



## **PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP**

**NOMOR 9 TAHUN 2007**

**TENTANG**

### **PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CILACAP,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, maka untuk melaksanakan Pasal 212 ayat (1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 maka pengaturan lebih lanjut mengenai Desa ditetapkan dalam Peraturan Daerah ;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 28 dan pasal 72 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, maka dipandang perlu untuk mengatur pedoman pengelolaan keuangan Desa ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) ;
2. Undang –Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389) ;
3. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587).

Dengan persetujuan bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CILACAP

dan

BUPATI CILACAP

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Cilacap.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah DPRD Kabupaten Cilacap.
5. Camat adalah Camat dalam Kabupaten Cilacap sebagai Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai wilayah kerja satu Kecamatan.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas yurisdiksi, berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dibentuk dalam Sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Kabupaten.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Peraturan Desa ialah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa bersama BPD.
11. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa di Kabupaten Cilacap.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
13. Pendapatan Desa adalah semua hak desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
14. Belanja Desa adalah semua kewajiban desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun yang bersangkutan.
15. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

16. Kekayaan Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
17. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
18. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
21. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.

## **BAB II**

### **SUMBER PENDAPATAN DESA**

#### **Bagian Pertama Jenis Sumber Pendapatan Desa**

##### **Pasal 2**

- (1) Sumber Pendapatan Desa terdiri atas :
  - a. pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha Desa, hasil kekayaan Desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, pologoro, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah ;
  - b. bagi hasil pajak dan retribusi daerah paling sedikit 10% (sepuluh persen) tidak termasuk pajak penerangan jalan ;
  - c. bagian dari dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh pemerintah daerah paling sedikit 10% yang merupakan alokasi dana Desa ;
  - d. bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan ;
  - e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Besarnya pendapatan yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan desa sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf e diatur tersendiri dengan Peraturan Desa.
- (3) Besarnya pendapatan desa yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan Desa sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) huruf b, c dan d diatur dengan Peraturan Bupati

**Bagian Kedua**  
**Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa**

Pasal 3

- (1) Pengelolaan sumber pendapatan Desa sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1), dituangkan dalam APBDesa.
- (2) Sumber pendapatan Desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh Desa tidak dibenarkan diambil alih oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Pengelolaan sumber pendapatan Desa dilakukan oleh Pemerintah Desa dan hasilnya menjadi pendapatan Desa yang dimanfaatkan sepenuhnya untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

**BAB III**

**KEKAYAAN DESA**

**Bagian Pertama**  
**Jenis Kekayaan Desa**

Pasal 4

- (1) Jenis kekayaan Desa terdiri atas :
  - a. tanah kas Desa ;
  - b. pasar Desa ;
  - c. pasar hewan yang dikelola Desa ;
  - d. tambahan perahu yang dikelola Desa ;
  - e. bangunan Desa ;
  - f. pelelangan ikan yang dikelola oleh Desa ;
  - g. lain-lain kekayaan milik Desa.
- (2) Lain-lain kekayaan milik desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa ;
  - b. barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga ;
  - c. barang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenisnya ;
  - d. barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
  - e. hak desa dari dana perimbangan, pajak daerah dan retribusi daerah ;
  - f. hibah dari pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten ;
  - g. hibah dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat ; dan
  - h. hasil kerjasama desa.

Pasal 5

- (1) Kekayaan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 menjadi desa.
- (2) Kekayaan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah atas nama desa.

**Bagian Kedua**  
**Pengelolaan Kekayaan Desa**

Pasal 6

- (1) Pengelolaan kekayaan desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai.

- (2) Pengelolaan kekayaan desa harus berdayaguna dan berhasil guna, untuk meningkatkan pendapatan desa.
- (3) Pengelolaan kekayaan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) harus mendapat persetujuan BPD.

#### Pasal 7

Biaya pengelolaan kekayaan desa dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja desa.

#### Pasal 8

Kekayaan desa dikelola oleh pemerintah desa dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan kekayaan milik desa berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pengelolaan kekayaan milik desa.
- (2) Dalam melaksanakan ketentuan pada ayat (1), Kepala Desa dibantu oleh Sekretaris Desa selaku pengelola.
- (3) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan kekayaan Desa mempunyai wewenang ;
  - a. menetapkan kebijakan pengelolaan kekayaan desa ;
  - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan atau pemindahtanganan tanah dan bangunan ;
  - c. menetapkan kebijakan pengamanan kekayaan desa ;
  - d. mengajukan usul pemindahtanganan dan penghapusan kekayaan Desa yang memerlukan ijin dari Bupati.
- (4) Sekretaris Desa selaku pengelola, berwenang dan bertanggungjawab :
  - a. menetapkan perangkat Desa yang mengurus dan menyimpan barang/kekayaan desa ;
  - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan barang milik Desa ;
  - c. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang/kekayaan milik desa ;
  - d. mengatur pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang/kekayaan desa yang telah disetujui oleh kepala daerah.

#### Pasal 10

Perencanaan kebutuhan kekayaan desa disusun dalam rencana kerja dan anggaran pendapatan dan belanja desa setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Desa yang ada.

#### Pasal 11

Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 diperoleh melalui :

- Pembelian ;
- Sumbangan ;
- Bantuan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah maupun pihak lain ; dan
- Bantuan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 12

Bentuk – bentuk pemanfaatan kekayaan desa berupa :

- a. sewa ;
- b. pinjam pakai ;
- c. kerjasama pemanfaatan ; dan
- d. bangun serah guna dan bangun guna serah.

## Pasal 13

- (1) Pemanfaatan kekayaan desa berupa sewa sebagaimana dimaksud pasal 12 huruf a dilakukan atas dasar :
  - a. menguntungkan desa ;
  - b. jangka waktu paling lama 3 tahun sesuai dengan jenis kekayaan desa dan dapat diperpanjang ; dan
  - c. penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
- (2) Sewa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan dengan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
  - b. obyek perjanjian sewa-menyewa ;
  - c. jangka waktu ;
  - d. hak dan kewajiban para pihak ;
  - e. penyelesaian perselisihan ;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure) ; dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

## Pasal 14

- (1) Pemanfaatan kekayaan desa berupa pinjam pakai sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf b hanya dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pinjam pakai sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD.
- (3) Pinjam pakai dilakukan dengan surat perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
  - b. obyek perjanjian pinjam pakai ;
  - c. jangka waktu ;
  - d. hak dan kewajiban para pihak ;
  - e. penyelesaian perselisihan ;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure) ; dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

## Pasal 15

- (1) Pemanfaatan kekayaan Desa berupa kerjasama pemanfaatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 huruf c dilakukan atas dasar :
  - a. mengoptimalkan dayaguna dan hasil guna kekayaan desa ;
  - b. meningkatkan pendapatan desa.
- (2) Kerjasama pemanfaatan kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terhadap tanah dan/atau bangunan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Kerjasama pemanfaatan kekayaan desa dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dana dalam APBDesa untuk memenuhi biaya operasional / pemeliharaan / perbaikan kekayaan Desa ;

- b. penetapan mitra kerjasama pemanfaatan berdasarkan musyawarah mufakat antara Kepala Desa dan BPD ;
  - c. ditetapkan oleh kepala desa setelah mendapat persetujuan BPD ;
  - d. tidak boleh menggadaikan / memindahtangankan kepada pihak lain ; dan
  - e. jangka waktu paling lama 3 tahun sesuai dengan jenis kekayaan Desa dan dapat diperpanjang.
- (4) Kerjasama pemanfaatan kekayaan desa dilakukan dengan surat perjanjian kerjasama yang sekurang-kurangnya memuat :
- a. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian ;
  - b. objek perjanjian kerjasama ;
  - c. jangka waktu ;
  - d. hak dan kewajiban para pihak ;
  - e. penyelesaian perselisihan ;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

#### Pasal 16

- (1) Pemanfaatan kekayaan Desa berupa bangun serah guna dan bangun guna serah sebagaimana dimaksud pasal 12 huruf d dilakukan atas dasar :
  - a. Pemerintah Desa memerlukan bangunan dan fasilitas bagi penyelenggaraan pemerintahan desa untuk kepentingan pelayanan umum ;
  - b. tidak tersedia dana dalam APBDesa untuk penyediaan bangunan dan fasilitas.
- (2) Pemanfaatan kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat persetujuan BPD dan ditetapkan dalam Peraturan Desa ;
- (3) Jangka waktu pemanfaatan kekayaan Desa berupa bangun serah guna dan bangun guna serah paling lama 20 tahun dan dapat diperpanjang setelah terlebih dahulu dilakukan evaluasi oleh tim yang dibentuk Kepala Desa ;
- (4) Hasil kajian tim sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada BPD untuk mendapatkan persetujuan dan selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Desa ;
- (5) Pemanfaatan kekayaan Desa berupa bangun serah guna dan bangun guna serah dilakukan dengan surat perjanjian yang sekurang-kurangnya memuat :
  - a. pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian ;
  - b. obyek perjanjian kerjasama ;
  - c. jangka waktu ;
  - d. hak dan kewajiban para pihak ;
  - e. penyelesaian perselisihan ;
  - f. keadaan diluar kemampuan para pihak (force majeure); dan
  - g. peninjauan pelaksanaan perjanjian.

#### Pasal 17

- (1) Hasil pemanfaatan sebagaimana dimaksud pasal 12, pasal 13, pasal 14, dan pasal 15 merupakan Penerimaan / Pendapatan Desa ;
- (2) Penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib seluruhnya disetorkan pada rekening kas desa.

#### Pasal 18

- (1) Kekayaan desa yang berupa tanah desa tidak diperbolehkan dilakukan pelepasan hak kepemilikan kepada pihak lain, kecuali diperlukan untuk kepentingan umum dan atau dalam rangka meningkatkan kekayaan desa ;
- (2) Pelepasan hak kepemilikan tanah desa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah mendapat ganti rugi sesuai harga yang menguntungkan desa dengan memperhatikan harga pasar dan NJOP ;
- (3) Penggantian ganti rugi berupa uang harus digunakan untuk membeli tanah lain yang lebih baik dan berlokasi didesa setempat ;

- (4) Apabila lokasi tanah pengganti sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak memungkinkan didesa setempat maka dapat membeli tanah diwilayah desa lain (tetangga desa) yang jaraknya tidak jauh ;
- (5) Pelepasan hal kepemilikan tanah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa ;
- (6) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan setelah mendapat persetujuan BPD dan mendapat ijin tertulis dari Bupati.
- (7) Ketentuan mengenai proses / tata cara pelepasan hak kepemilikan tanah desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 19

Tata Cara pengelolaan kekayaan desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **Bagian Ketiga Pelaporan, Pembinaan dan Pengawasan**

#### Pasal 20

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan hasil pengelolaan kekayaan desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan ;
- (2) Laporan hasil pengelolaan kekayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban.

#### Pasal 21

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan kekayaan desa :
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menetapkan kebijaksanaan teknis pengelolaan dan melindungi kekayaan desa ;
- (3) Bupati melakukan pengawasan pengelolaan kekayaan Desa melalui audit yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten.

### **Bagian Keempat Kekayaan Desa Sebagai Akibat Penggabungan Dan Pemekaran Desa**

#### Pasal 22

- (1) Kekayaan Desa sebagai akibat dari penggabungan Desa, maka kekayaan Desa dari desa yang digabung diserahkan menjadi milik desa baru ;
- (2) Penyerahan kekayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Barita Acara serah terima yang ditandatangani oleh masing-masing Kepala Desa dan BPD bersangkutan diketahui oleh Bupati.

#### Pasal 23

- (1) Pembagian kekayaan Desa sebagai akibat pemekaran desa dilaksanakan berdasarkan musyawarah.
- (2) Pembagian kekayaan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) difasilitasi oleh Camat.
- (3) Dalam hal musyawarah yang difasilitasi oleh Camat tidak tercapai pembagian kekayaan Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mempertimbangkan :



- a. pemerataan dan keadilan ;
- b. manfaat ;
- c. transparansi ;
- d. sosial budaya masyarakat setempat.

**Bagian Kelima**  
**Kekayaan Desa Yang Desanya Berubah Status**  
**Menjadi Kelurahan**

Pasal 24

- (1) Seluruh kekayaan dan sumber-sumber pendapatan yang menjadi milik Pemerintah Desa, dengan berubahnya status Desa menjadi Kelurahan, kekayaannya menjadi kekayaan Daerah dan dikelola oleh Kelurahan yang bersangkutan untuk kepentingan masyarakat setempat.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai pengelolaan kekayaan Desa yang berubah status menjadi Kelurahan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

**BAB IV**

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Bagian Pertama**  
**Azas Umum Pengelolaan Keuangan Desa**

Pasal 25

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran ;
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

**Bagian Kedua**  
**Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

Pasal 26

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan ;
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa.
  - c. menetapkan bendahara desa
  - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, dan
  - e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD ;
- (4) PTPKD adalah Perangkat Desa, yang terdiri dari :
  - a. Sekretaris Desa ; dan
  - b. Perangkat Desa lainnya.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa ;

- (6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai tugas :
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDDesa.
  - b. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa.
  - c. menyusun Raperdes APBDDesa, perubahan APBDDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa.
  - d. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDDesa dan Perubahan APBDDesa.
- (7) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Bendahara Desa mempunyai tugas dan wewenang ;
  - a. melaksanakan pemungutan pendapatan desa yang telah ditetapkan dengan peraturan desa ;
  - b. melaksanakan fungsi perbendaharaan desa ;
  - c. menyusun laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa ;
  - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBdesa.
  - e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBDDesa ;
  - f. menyimpan uang Desa ;
  - g. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan dan persetujuan Kepala Desa atas beban rekening kas Desa ;
  - h. melakukan penagihan piutang Desa ;

### **Bagian Ketiga Struktur APBDDesa**

#### **Pasal 27**

- (1) APBDDesa terdiri dari :
  - a. Pendapatan Desa ;
  - b. Belanja Desa ; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatas, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, terdiri dari :
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa) ;
  - b. Bagi hasil Pajak Kabupaten/Kota ;
  - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota ;
  - d. Bagian dari Dana Perimbangan Pusat dan Daerah yang merupakan Alokasi Dana Desa (ADD) ;
  - e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya ;
  - f. hibah ;
  - g. sumbangan Pihak Ketiga.
- (4) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (5) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di atas, dikelompokan :
  - a. belanja langsung ; dan
  - b. belanja Tidak Langsung.
- (6) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari :
  - a. belanja pegawai ;
  - b. belanja barang dan jasa ;
  - c. belanja modal ;

- (7) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b. terdiri dari :
  - a. belanja pegawai ;
  - b. subsidi ;
  - c. hibah ;
  - d. bantuan sosial ;
  - e. bantuan keuangan ; dan
  - f. belanja tak terduga ;
- (8) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatas, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (9) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatas, terdiri dari :
  - a. penerimaan pembiayaan ; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.
- (10) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatas, mencakup :
  - a. sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.
  - b. pencairan Dana Cadangan ;
  - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan ;
  - d. penerimaan pinjaman.
- (11) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diatas, mencakup :
  - a. pembentukan Dana Cadangan ;
  - b. penyertaan Modal Desa ;
  - c. pembayaran utang.

## **BAB V**

### **PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa**

#### **Bagian Pertama**

#### **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)**

#### **Pasal 28**

- (1) RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan panjabaran dari visi dan misi dari Kepala Desa yang terpilih ;
- (2) Setelah berakhir jangka waktu RPJMD, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMD untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ;
- (3) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik ;
- (4) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan panjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa ;
- (5) Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan Maret tahun anggaran sebelumnya ;
- (6) RKPDesa sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

## **Bagian Kedua Penetapan Rancangan APBDesa**

### **Pasal 29**

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa ;
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan ;
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama ;
- (4) Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas, paling lambat minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya ;
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas, menitik beratkan pada kesesuaian dengan RKPDesa ;
- (6) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (2) diatas, ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

## **Bagian Ketiga Evaluasi Rancangan APBDesa**

### **Pasal 30**

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebelumnya ditetapkan oleh Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi Rancangan APBDesa disampaikan oleh Bupati kepada Kepala Desa selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa dimaksud.
- (3) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas, ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (7) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (8) Pencabutan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatas, dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (9) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

**Bagian Keempat**  
**Penetapan Peraturan Desa tentang APBdesa**

**Pasal 31**

- (1) Rancangan peraturan Daerah tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Daerah menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
- (3) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

**Bagian Kelima**  
**Pelaksanaan APBDesa**

**Pasal 32**

- (1) Semua pendapatan Desa dilaksanakan melalui rekening kas desa ;
- (2) Khusus bagi Desa yang belum memiliki pelayanan Perbankan di wilayahnya maka pengaturannya diserahkan kepada Bupati ;
- (3) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBdesa.
- (4) Setiap Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (5) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan Pendapatan Desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (6) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (7) Pengembalian atas kelebihan Pendapatan Desa dilakukan dengan membebankan pada Pendapatan Desa yang bersangkutan untuk pengembalian Pendapatan Desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (8) Untuk pengembalian kelebihan Pendapatan Desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga;
- (9) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatas, harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;

**Pasal 33**

- (1) Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah ;
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud .;
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa ;
- (4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa ;
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya kerekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 34

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja ;
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung ;
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana cadangan.
  - a. dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa.
  - b. dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
  - c. kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

## BAB VI

### PERUBAHAN APBDesa

## Pasal 35

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja ;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan ;
  - c. keadaan darurat ;
  - d. keadaan luar biasa.
- (2) Dalam keadaan darurat, pemerintah desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBDesa, dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya.
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang ;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa ;
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (4) Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APBDesa.
- (5) Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dapat berupa :
  - a. mendanai belanja pegawai/penghasilan tetap sebagai akibat adanya kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah.
  - b. mendanai kegiatan lanjutan ;
  - c. mendanai kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan ;
  - d. mendanai kegiatan-kegiatan yang capai target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 36

- (1) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDesa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (4) Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDesa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen), maka dapat dilakukan pengurangan kegiatan dan pengurangan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.

#### Pasal 37

Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.

### **BAB VII**

#### **PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA**

##### **Bagian Pertama Penatausahaan Keuangan Desa**

#### Pasal 38

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan Desa harus menetapkan Bendahara Desa.
- (2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas, harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

##### **Bagian Kedua Penatausahaan Penerimaan**

#### Pasal 39

- (1) Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, menggunakan :
  - a. buku kas umum ;
  - b. buku kas pembantu perincian obyek penerimaan ;
  - c. buku kas harian pembantu.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya,
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pad ayat (3) diatas, dilampiri dengan :
  - a. buku kas umum.
  - b. buku kas pembatu perincian obyek penerimaan.
  - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.

### **Bagian Ketiga Penatausahaan Pengeluaran**

#### **Pasal 40**

- (1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa ;
- (2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ;
- (3) Pengajuan SPP dilampiri dengan rincian penggunaan dana.
- (4) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) ;
- (5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :
  - a. buku kas umum
  - b. buku kas pembantu.
  - c. buku kas harian pembantu.

#### **Pasal 41**

Tata cara penatausahaan penerimaan dan pengeluaran diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

### **Bagian Keempat Pertanggungjawaban Penggunaan Dana**

#### **Pasal 42**

- (1) Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa dan memberikan tembusan kepada Camat paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ;
- (2) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampirkan dengan :
  - a. buku kas umum
  - b. buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah.
  - c. bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas Negara.
- (3) Buku Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditutup oleh Bendahara Desa setiap bulan dengan sepengetahuan dan persetujuan Kepala Desa.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana pada bulan Desember disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Desember.

## **BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa**

### **Bagian Pertama Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa**

#### **Pasal 43**

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa.



- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.
- (3) Apabila Kepala Desa setuju atas Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa, rancangan keputusan dimaksud ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa kepada BPD untuk memperoleh persetujuan.
- (5) Persetujuan oleh BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa kepada BPD.
- (6) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (7) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas, dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

**Bagian Kedua**  
**Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban**  
**Pelaksanaan APBDesa**

Pasal 44

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) diatas, disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Penetapan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

**BAB IX**

**ALOKASI DANA DESA**

**Bagian Pertama**  
**Sumber ADD**

Pasal 45

Alokasi Dana Desa berasal dari APBD Kabupaten/Kota yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen).

**Bagian Kedua**  
**Tujuan ADD**

Pasal 46

Tujuan Alokasi Dana Desa adalah :

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan ;

- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat ;
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan ;
- d. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial ;
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat ;
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat ;
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotongroyong masyarakat ;
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) ;

### **Bagian Ketiga Pengelolaan ADD**

#### **Pasal 47**

- (1) Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Seluruh kegiatan yang didanai Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat administrasi, teknis dan hukum.
- (3) Alokasi Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

#### **Pasal 48**

- (1) Rumus yang digunakan dalam Alokasi Dana Desa adalah :
  - a. Azas Merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
  - b. Azas Adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa (BDx) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, (misalnya Kemiskinan, Keterjangkauan, Pendidikan Dasar, Kesehatan dll), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
  - c. Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, adalah besarnya ADDM adalah 60% (enam puluh per seratus) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP adalah 40% (empat puluh per seratus) dari jumlah ADD.

### **Bagian Keempat Penggunaan ADD**

#### **Pasal 49**

- (1) Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tigapuluh per seratus) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Bagi belanja Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk :
  - a. biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil ;
  - b. penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa ;
  - c. biaya untuk pengadaan ketahanan pangan ;
  - d. perbaikan lingkungan dan pemukiman ;
  - e. teknologi tepat guna ;
  - f. perbaikan kesehatan dan pendidikan ;
  - g. pengembangan sosial budaya ; dan
  - h. kegiatan lainnya dalam rangka pemberdayaan masyarakat.

- (2) Hal-hal yang berkaitan dengan besaran penerimaan ADD, mekanisme pencairan dan penyalurannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

## **Bagian Kelima**

### **Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

#### **Pasal 50**

- (1) Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDDesa yang harus disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDDesa.
- (2) Pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDDesa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut :
  - a. Laporan Berkala, yaitu : Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya, yang memuat realisasi penerimaan ADD, dan realisasi belanja ADD ;
  - b. Laporan akhir dari penggunaan Alokasi Dana Desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
- (3) Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Kepala Desa ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap.
- (4) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (5) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten diluar dana Alokasi Dana Desa (ADD).

## **BAB X**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **Pasal 51**

Pemerintah Kabupaten/Kota dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

#### **Pasal 52**

Pembinaan dan pengawasan pemerintah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 meliputi :

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD ;
- b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDDesa ;
- c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa ;
- d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.

#### **Pasal 53**

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 51 ayat (2) meliputi :

- a. memfasilitasi administrasi keuangan desa.
- b. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.

- c. memfasilitasi pelaksanaan ADD.
- d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

## **BAB XI**

### **KEDUDUKAN KEUANGAN KEPALA DESA, PERANGKAT DESA DAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

#### **Bagian Pertama Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa**

##### **Pasal 54**

Jenis Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa terdiri dari :

- a. Penghasilan Tetap
- b. Tunjangan
- c. Penghasilan lain yang sah

##### **Pasal 55**

- (1) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 54 huruf a, dapat berupa :
  - a. bengkok
  - b. janggolan
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud ayat (1), paling sedikit sama dengan Upah Minimum Kabupaten.
- (3) Apabila penghasilan tetap sebagaimana dimaksud ayat (1) kurang dari Upah Minimum Kabupaten maka kekurangan tersebut dibebankan kepada Pemerintah Kabupaten.
- (4) Penghasilan yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

##### **Pasal 56**

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa selain mendapatkan penghasilan tetap, dapat diberikan tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat berupa :
  - a. tunjangan jabatan.
  - b. tunjangan kesehatan.
  - c. tunjangan kecelakaan/kematian.
- (3) Pemberian tunjangan sebagaimana dimaksud ayat (2), disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa atau peraturan yang lebih tinggi.

##### **Pasal 57**

Penghasilan tetap dan/atau tunjangan lainnya yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan setiap tahunnya dalam APBDesa.

##### **Pasal 58**

- (1) Penghasilan lain yang sah yang diberikan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat berupa :
  - a. Honorarium.
  - b. penghargaan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

- (2) Pemberian penghasilan lain yang sah sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa atau peraturan yang lebih tinggi.

**Bagian Kedua**  
**Tunjangan dan Biaya Operasional**  
**Badan Permusyawaratan Desa**

Pasal 59

- (1) Pimpinan dan Anggota BPD dapat diberi tunjangan sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Untuk kegiatan BPD disediakan biaya operasional sesuai kemampuan keuangan Desa yang dikelola oleh Sekretaris BPD.
- (3) Tunjangan dan biaya operasional sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2), ditetapkan setiap tahun dalam APBDesa.

**Bagian Ketiga**  
**Pemberian Penghasilan Tetap dan Tunjangan bagi Kepala Desa,**  
**Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa**

Pasal 60

- (1) Pemberian penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD terhitung sejak tanggal pelantikan sampai dengan diterbitkannya keputusan pemberhentian.
- (2) Pemberian penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dibebankan kepada APBDesa dan / atau didukung dari bantuan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.

**Bagian Keempat**  
**Penghargaan Mantan Kepala Desa dan Perangkat Desa**

Pasal 61

- (1) Mantan Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat diberikan penghargaan dari Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa.
- (2) Bentuk dan besarnya serta batas waktu pemberian penghargaan yang akan diterima kepada Mantan Kepala Desa dan Perangkat Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

**Bagian Kelima**  
**Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa**  
**Yang Diberhentikan Sementara**

Pasal 62

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara dari jabatannya berhak diberi penghasilan sebesar 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap sebagaimana dimaksud Pasal 55 ayat (1).
- (2) Pemberian penghasilan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1), terhitung sejak tanggal Keputusan Pemberhentian Sementara sampai dengan berakhirnya masa pemberhentian sementara.
- (3) Pemberian penghasilan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

**Bagian Keenam**  
**Penghasilan Penjabat Kepala Desa dan**  
**Penjabat Perangkat Desa**

Pasal 63

- (1) Penjabat Kepala Desa dan Penjabat Perangkat Desa dapat diberi penghasilan sebagaimana dimaksud Pasal 55 ayat (1).
- (2) Penghasilan bagi Penjabat Kepala Desa dan Penjabat Perangkat Desa diberikan terhitung sejak diterbitkannya Surat Keputusan pengangkatan sebagai Penjabat.
- (3) Besarnya penghasilan sebagaimana dimaksud ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.

**BAB XII**

**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 64

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 65

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka semua peraturan yang bertentangan dan atau tidak sesuai dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 66

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap.

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 2009

**BUPATI CILACAP,**

cap, ttd

**PROBO YULASTORO**

Diundangkan di Cilacap  
Pada tanggal 2009

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN CILACAP**

cap, ttd

**SOEPRIHONO**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CILACAP NOMOR 9 TAHUN 2007  
TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH NOMOR 9 TAHUN 2007

**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CILACAP  
NOMOR 9 TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUNGAN DESA**

**PENJELASAN UMUM**

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomo 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa maka Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 15 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 19 Tahun 2000 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 24 Tahun 2000 tentang Sumber Pendapatan Desa sudah tidak sesuai lagi. Oleh karena itu perlu mengatur kembali pedoman pengelolaan leuangan desa sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 Thaun 2004 dan aspirasi masyarakat yang berkembang dengan Peraturan Daerah.

Dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa telah diatur sumber pendapatan desa yang antara lain terdiri dari bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota dan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten Kota untuk Desa yang merupakan alokasi dana desa sebagai konsekuensi dari hak-hak keuangan tersebut tentu menimbulkan pendapatan, belanja dan pengelolaan keuangan desa, sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan desa.

Dasar pemikiran yang melatarbelakangi perlu diterbitkannya Peraturan Daerah tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, adalah adanya keinginan untuk mengelola keuangan desa secara efektif dan efisien melalui tata kelola pemerintahan yang baik yang memiliki tiga pilar utama yaitu trnsparansi, akuntabilitas dan partisipatif. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan adanya peraturan daerah yang komprehensif dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya. Peraturan Daerah dimaksud emuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Berdasarkan pemikiran tersebut diatas maka pokok-pokok pemikiran Peraturan Daerah ini mencakup :

1. Perencanaan dan Penganggaran

APBDesa merupakan instrumen-instrumen yang akan menjamin terciptanya disiplin dalam proses pengambilan keputusan terkait dengan kebijakan pendapatan maupun belanja desa. Untuk menjamin agar APBDesa dapat disusun dan dilaksanakan dengan baik dan benar, maka dalam peraturan Daerah ini diatur landasan adminsitratif dalam pengelolaan anggaran desa yang mengatur antara lain prosedur dan teknis penganggaran yang harus diikuti secara tertib dan taat azas. Dalam proses penyusunan APBDesa semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam penetapan skala prioritas dan penetapan alokasi.

Untuk itu agar keputusan yang diambil sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa maka dalam penyusunan APBDesa Kepala Desa bersama-sama dengan BPD harus melibatkan partisipasi masyarakat melalui musyawarah rencana pembangunan desa.

Dalam Penyusunan APBDesa harus memperhatikan prinsip-prinsip disiplin anggaran antara lain bahwa (1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja ; (2) Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersediannya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia dalam APBDesa/Perubahan APBDesa ; (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui rekening kas umum desa.

## 2. Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Desa

Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan desa adalah juga memegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa . Selanjutnya kekuasaan tersebut dilaksanakan oleh Sekretaris Desa selaku Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), sekaligus sebagai koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Berkaitan dengan fungsi perbendaharaan menetapkan posisi kaur keuangan selaku Bendahara Desa, dan apabila dipandang perlu guna mendukung kelancaran tugas perbendaharaan, terkait dengan sistem penerimaan dan pengeluaran, bendahara desa dapat dibantu oleh pembantu bendahara. Pembantu bendahara tersebut melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen penerimaan, pembuat dokumen pengeluaran, atau pengurusan belanja pegawai/penghasilan tetap.

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa dan Bendahara Desa dalam menangani perbendaharaan di desa harus melakukan antisipasi secara lebih baik terhadap kemungkinan kekurangan kas, dan sebaliknya melakukan rencana untuk menghasilkan pendapatan tambahan dari pemanfaatan kesempatan untuk melakukan investasi dari kas yang belum digunakan dalam periode yang pendek.

Dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan dan kesejahteraan yang maksimal bagi kepentingan masyarakat.

Perubahan APBDesa dimungkinkan apabila terdapat keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran anggaran antar jenis belanja, antar kegiatan, serta terjadi keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya (SILPA) harus digunakan untuk pembiayaan anggaran tahun berjalan. Disamping itu dalam keadaan darurat pemerintah desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dan rancangan perubahan APBDesa dan atau disampaikan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

## 3. Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Dalam rangka pengelolaan keuangan desa yang akuntabel dan transparan, pemerintah desa wajib menyampaikan pertanggungjawaban berupa (1) Laporan Realisasi Anggaran ; (2) Neraca ; (3) Laporan Arus Kas, dan (4) Catatan atas Laporan Keuangan. Selanjutnya terkait dengan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa dilakukan secara terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa.



## I. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 : Cukup jelas.

Pasal 2

Ayat (1) : Besarnya pologoro (pungutan desa yang berasal dari mutasi tanah di desa) ditetapkan dengan Peraturan Desa sebesar 2,5% atau sebanyak-banyaknya Rp.2.500.000,- (dua jta lima ratus ribu rupiah).

Huruf b : Dari bagi hasil daerah Kabupaten paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari penerimaan pajak Daerah Kabupaten yang selanjutnya diberikan kepada seluruh Desa/Kelurahan yang ada dalam wilayah Kabupaten Cilacap.

Huruf c : Yang dimaksud dengan "bagian dari dana peribangan keuangan Pusat dan Daerah" adalah terdiri dari dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam ditambah dana alokasi umum setelah dikurangi belanja pegawai.  
Dana dari Kabupaten diberikan langsung kepada Desa untuk dikelola oleh Pemerintah Desa, dengan ketentuan 30% (tiga puluh per seratus) digunakan untuk biaya operasioanl pemerintah desa dan BPD dan 70% (tujuh puluh pers seratus) digunakan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat.

Huruf d : Bantuan dari Pemerintah diutamakan untuk tunjangan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa. Bantuan dari Propinsi dan Kabupaten digunakan untuk percepatan atau akselesari pembangunan Desa.

Huruf e : Yang dimaksud dengan "sumbangan dari pihak ketiga" dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf, dan atau lain-lain sumbangan serta pemberian sumbangan dimaksud tidak mengurangi kewajiban pihak penyumbang.  
Yang dimaksud dengan "wakaf" dalam ketentuan ini adalah perbuatan hukum wakif untuk memisahkan dan /atau menyerahkan sebagian harta benda miliknya untuk dimanfaatkan selamanya atau untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kepentingannya guna keperluan ibadah dan /atau kesejahteraan umum menurut syariah.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 3 : Cukup jelas

Pasal 4 :

Huruf a : Yang dimaksud dengan tanah kas desa adalah kekayaan desa yang berupa tanah yang digunakan untuk penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa (berupa bengkok) maupun yang digunakan untuk pembiayaan operasional dan pembangunan pemerintah desa.

- Huruf b : Cukup jelas
- Huruf c : Cukup jelas
- Huruf d : Cukup jelas
- Huruf e : Cukup jelas
- Huruf f : Cukup jelas
- Huruf g : Cukup jelas

Pasal 5 : Cukup jelas

Pasal 6 : Yang dimaksud dengan asas fungsional adalah pengambilan keputusan dan pemecahan masalah di bidang pengelolaan barang milik desa yang dilaksanakan oleh pengelola Barang dan Kepala Desa sesuai dengan fungsi dan wewenangnya.  
Yang dimaksud dengan asas kepastian hukum adalah pengelolaan barang milik desa harus dilaksanakan berdasarkan hukum dan peraturan perundang-undangan.  
Yang dimaksud dengan asas transparansi adalah penyelenggaraan pengelolaan barang milik desa harus transparan terhadap hak masyarakat dalam memperoleh informasi yang benar.  
Yang dimaksud dengan asa efisiensi adalah mengelola barang milik desa diarahkan agar barang milik desa digunakan sesuai dengan batasan standar kebutuhan yang diperlukan dalam rangka menunjang penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi pemerintahan desa secara optimal.  
Yang dimaksud dengan asa akuntabilitas adalah setiap kegiatan pengelolaan barang milik desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada rakyat.  
Yang dimaksud dengan asas kepastian nilai adalah pengelolaan barang milik desa harus didukung oleh ketetapan jumlah dan nilai barang dalam rangka optimalisasi pemanfaatan daln pemindahtanganan barang milik desa.

- Ayat (2) : Cukup jelas
- Ayat (3) : Cukup jelas

Pasal 7 : Cukup jelas

Pasal 8 : Cukup jelas

- Pasal 9 :
  - Ayat (1) : Cukup jelas
  - Ayat (2) : Cukup jelas
  - Ayat (3) :
    - Huruf a : Cukup jelas
    - Huruf b : Cukup jelas
    - Huruf c : Cukup jelas
    - Huruf d : Ijin tertulis dari Bupati berupa Ijin Prinsip dan Ijin Pelepasan.

- Pasal 10 : Cukup jelas
- Paslal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 : Cukup jelas

Pasal 13	:	Cukup jelas
Pasal 14	:	Cukup jelas
Pasal 15	:	Cukup jelas
Pasal 16	:	Cukup jelas
Pasal 17	:	Cukup jelas
Pasal 18	:	Cukup jelas
Pasal 19	:	Cukup jelas
Pasal 20	:	Cukup jelas
Pasal 21	:	Cukup jelas
Pasal 22	:	Cukup jelas
Pasal 23	:	Cukup jelas
Pasal 24	:	
Ayat (1)	:	Yang dimaksud dengan dikelola oleh kelurahan adalah dalam perencanaan, pelaksanaan dan pemanfaatan melibatkan masyarakat kelurahan.
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 25	:	
Ayat (1)	:	Cukup jelas
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Ayat (3)	:	Cukup jelas
Ayat (4)	:	Yang dimaksud dengan PTPKD dari Perangkat Desa lainnya adalah Perangkat Desa selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan dan Perangkat Desa lainnya sebagai Bendahara Desa.
Ayat (5)	:	Yang dimaksud dengan koordinator adalah terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Desa membantu kepala desa dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintah desa termasuk pengelolaan keuangan desa.
Ayat (6)	:	Cukup jelas
Ayat (7)	:	Cukup jelas
Ayat (8)	:	Cukup jelas
Pasal 27	:	
Ayat (1)	:	Cukup jelas
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Ayat (3)	:	Cukup jelas
Ayat (4)	:	Cukup jelas
Ayat (5)	:	huruf a Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Huruf b Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
Ayat (6)	:	huruf a Belanja pegawai adalah digunakan untuk pengeluaran honorarium/upah dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan desa.

Huruf b

Belanja barang dan jasa adalah digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang habis pakai guna memproduksi barang dan jasa.

Contoh : pembelian barang dan jasa keperluan kantor, jasa pemeliharaan, perjalanan dinas, cetak/pengadaan, makan dan minuman, pakaian dinas, sewa sarana mobilitas, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, bahan/material dan barang pakai habis lainnya.

Huruf c.

Belanja modal adalah pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset tetap dan aset lainnya yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, saluran/irigasi dan aset tetap lainnya.

Ayat (7) : huruf a

Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada aparat desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pemerintah Desa dapat memberikan tambahan penghasilan kepada aparat desa berdasarkan pertimbangan yang obyektif dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa dan memperoleh persetujuan BPD.

huruf b

Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/badan usaha milik desa/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat desa.

Huruf c

Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian uang/barang atau jasa kepada pemerintah desa lainnya, badan usaha milik desa, masyarakat atau lembaga masyarakat yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah desa, tapi bermanfaat bagi pemerintah desa lainnya atau lembaga/kelompok masyarakat/perorangan.

Huruf d.

Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Bantuan sosial diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya. Bantuan dalam bentuk uang dapat dianggarkan apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi kewajibannya.

Huruf e

Bantuan keuangan digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari pemerintah desa kepada lembaga kemasyarakatan di desa antara lain LPPMD, RT / RW, PKK, Karang Taruna dan pemerintah desa lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan keuangan.

Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan kepada penerima bantuan.

Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh pemerintah desa pemberi bantuan.

Huruf f

Belanja tak tertuga merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Kegiatan yang sifatnya tidak biasa yaitu untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.

Pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

Ayat (8) : Cukup jelas

Ayat (9) : Cukup jelas

Ayat (10) :

Huruf a

Sisi lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA) mencakup pelampauan penerimaan PADesa, pelampauan penerimaan dana perimbangan (ADD) dan bagi hasil pajak/retribusi daerah yang sah, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan desa yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

Huruf b

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening atau simpanan tersendiri ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Jumlah yang dianggarkan sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Penggunaan dana cadangan diformulasikan dalam bentuk kegiatan.

Huruf c

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dapat berupa hasil penjualan perusahaan milik desa dan penjualan aset milik pemerintah desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah desa.

Huruf d

Cukup jelas

Ayat (11) : Cukup jelas

Pasal 28 :

Ayat (1) : Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa memuat strategi pembangunan desa, kebijakan umum, dan program kegiatan pemerintah desa dan program kewilayahan.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : RKPDesa memuat prioritas pembangunan dan kewajiban desa, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah desa maupun ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

Pasal 29 : Cukup jelas

Pasal 30 :

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan evaluasi dalam ayat ini adalah bertujuan untuk tercapainya keserasian antara kebijakan desa dengan kebijakan daerah/nasional, keserasian antara kepentingan publik dan kepentingan aparatur, serta untuk meneliti sejauh mana APBDesa tidak bertentangan dengan umum dan peraturan yang lebih tinggi.

Ayat (2) : Hasil evaluasi harus menunjukkan dengan jelas hal-hal di dalam APBDesa yang tidak sesuai dengan peraturan perundangan serta alasan-alasan teknis terkait.

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4) : Cukup jelas

Ayat (5) : Cukup jelas

Ayat (6) : Cukup jelas

Ayat (7) : Cukup jelas

Ayat (8) : Cukup jelas

Ayat (9) : Cukup jelas

Pasal 31 : Cukup jelas

Pasal 32 :

Ayat (1) : Yang dimaksud dengan rekening kas desa dalam ayat ini adalah tempat penyimpanan uang dan surat berharga yang ditetapkan oleh kepala desa.

Ayat (2) : Cukup jelas

Ayat (3) : Cukup jelas

Ayat (4)	:	Cukup jelas
Ayat (5)	:	Cukup jelas
Ayat (6)	:	Peraturan desa dimaksud tidak boleh melanggar kepentingan umum dan tidak boleh bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.
Ayat (7)	:	Pengembalian dapat dilakukan apabila didukung dengan bukti-bukti yang sah.
Ayat (8)	:	Cukup jelas
Ayat (9)	:	Cukup jelas
Pasal 33	:	
Ayat (1)	:	Cukup jelas
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Ayat (3)	:	Cukup jelas
Ayat (4)	:	Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan, seperti belanja pegawai, belanja barang jasa. Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat dan atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
Ayat (5)	:	Cukup jelas
Pasal 34	:	Cukup jelas
Pasal 35	:	Cukup jelas
Pasal 36	:	Cukup jelas
Pasal 37	:	Cukup jelas
Pasal 38	:	Cukup jelas
Pasal 39	:	Cukup jelas
Pasal 40	:	Cukup jelas
Pasal 41	:	Cukup jelas
Pasal 42	:	Cukup jelas
Pasal 43	:	Cukup jelas
Pasal 44	:	Cukup jelas
Pasal 45	:	Cukup jelas
Pasal 46	:	Cukup jelas
Pasal 47	:	Cukup jelas

Pasal 48	:	Cukup jelas
Pasal 49	:	Cukup jelas
Pasal 50	:	Cukup jelas
Pasal 51	:	Cukup jelas
Pasal 52	:	Cukup jelas
Pasal 53	:	Cukup jelas
Pasal 54	:	Cukup jelas
Pasal 55	:	Cukup jelas
Ayat (1)	:	Cukup jelas
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Ayat (3)	:	Apabila penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa kurang dari upah minimum Kabupaten akan diupayakan melalui APBD Kabupaten sesuai dengan kemampuan keuangan Kabupaten.
Ayat (4)	:	Cukup jelas
Pasal 56	:	Cukup jelas
Pasal 57	:	Cukup jelas
Pasal 58	:	Cukup jelas
Pasal 59	:	Cukup jelas
Pasal 60	:	Cukup jelas
Pasal 61	:	
Ayat (1)	:	Yang dimaksud dengan mantan Kepala Desa dan Perangkat Desa adalah kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat dari jabatannya atau karena meninggal dunia.
Ayat (2)	:	Cukup jelas
Pasal 62	:	Cukup jelas
Pasal 63	:	Cukup jelas
Pasal 64	:	Cukup jelas
Pasal 65	:	Cukup jelas
Pasal 66	:	Cukup jelas



Lampiran I Peraturan Daerah Kab. Cilacap  
Nomor : 9 Tahun 2007  
Tanggal : 15 Nopember 2007

**KOP PEMERINTAH DESA**

**PERATURAN DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN CILACAP**

**NOMOR ..... TAHUN 2009**

**TENTANG**

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN CILACAP  
TAHUN ANGGARAN 2009**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA.....,**

- Menimbang : a. bahwa sesuai Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun 2009, maka perlu dilakukan perubahan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2009;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2009.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437 ) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-

Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesai nomor 4548 );

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 26 Tahun 2009 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2009.

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

Dan

KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA ..... KECAMATAN  
..... KABUPATEN CILACAP TENTANG  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2009.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa	Rp .....
2. Belanja Desa	Rp .....
Surplus / Defisit	Rp .....
3. Pembiayaan	
a. Penerimaan	Rp .....
b. Pengeluaran	Rp .....
Pembiayaan Netto	Rp .....

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran tahun berkenan  
Rp .....

Pasal 2

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari:
- a. Pendapatan Asli Desa Rp .....
  - b. Bagi Hasil Pajak Rp .....
  - c. Bagi Hasil Retribusi Rp .....
  - d. Bagian dari Dana Perimbangan Rp .....
  - e. Bantuan keuangan Pemerintah Rp .....
  - f. Hibah Rp .....
  - g. Sumbangan Pihak Ketiga Rp .....
- (2) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pendapatan:
- h. Hasil usaha desa Rp .....
  - a. Hasil pengelolaan kekayaan desa Rp .....
  - b. Hasil swadaya dan partisipasi Rp .....
  - c. Hasil gotong royong Rp .....
  - d. Lain-lain pendapatan asli Desa yang sah Rp .....
- (3) Bagi Hasil Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Bagi Hasil Pajak Kabupaten Rp .....
  - b. Bagi Hasil PBB Rp .....
- (4) Bagi Hasil Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan dari hasil retribusi tertentu antara lain terdiri dari :
- a. Retribusi terminal Rp .....
  - b. Retribusi pasar Rp .....
- (5) Bagian dari Dana Perimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. Alokasi Dana Desa Rp .....
  - b. Penerimaan dari Dana Perimbangan lainnya Rp .....
- (6) Bantuan keuangan Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e terdiri dari :
- a. Bantuan Pemerintah Pusat Rp .....
  - b. Bantuan Pemerintah Provinsi Rp .....
  - c. Bantuan Pemerintah Kabupaten Rp .....
  - d. Bantuan Pemerintah Desa lainnya Rp .....
- (7) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f terdiri dari :
- a. Hibah dari Pemerintah Pusat Rp .....
  - b. Hibah dari Pemerintah Provinsi Rp .....
  - c. Hibah dari Pemerintah Kabupaten Rp .....
  - d. Hibah dari Pemerintah Desa lainnya Rp .....
  - e. Hibah dari Badan/Lembaga/Organisasi Rp .....
  - f. Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan Rp .....
- (8) Sumbangan dari Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah pendapatan yang berasal dari sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

Pasal 3

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari:
  - a. Belanja Langsung Rp .....
  - b. Belanja Tidak Langsung Rp .....
  
- (2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis belanja:
  - a. Belanja Pegawai Rp .....
  - b. Belanja Barang dan Jasa Rp .....
  - c. Belanja Modal Rp .....
  
- (3) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis belanja :
  - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap Rp .....
  - b. Belanja Subsidi Rp .....
  - c. Belanja Hibah Rp .....
  - d. Belanja Bantuan Sosial Rp .....
  - e. Belanja Bantuan Keuangan Rp .....
  - f. Belanja Tidak Terduga Rp .....

Pasal 4

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 terdiri dari :
  - a. Penerimaan pembiayaan Rp .....
  - b. Pengeluaran pembiayaan Rp .....
  
- (2) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis pembiayaan ;
  - a. Sisa Lebih Perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya Rp .....
  - b. Pencairan Dana Cadangan Rp .....
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yg dipisahkan Rp .....
  - d. Penerimaan Pinjaman Desa Rp .....
  - e. Penerimaan Piutang Desa Rp .....
  
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis pembiayaan:
  - a. Pembentukan dana cadangan Rp .....
  - b. Penyertaan Modal Desa Rp .....
  - c. Pembayaran Hutang Desa Rp .....
  - d. Pemberian Pinjaman Desa Rp .....

Pasal 5

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, terdiri dari :

Lampiran I : Ringkasan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Lampiran II : Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 6

Hal - hal lain yang berkaitan dengan pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

.

Pasal 7

Peraturan desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA.....,

.....

Lampiran I : Peraturan Desa .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten Cilacap  
Nomor ..... Tahun 2009  
Tanggal .....

RINGKASAN

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2009  
DESA : .....  
KECAMATAN : .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
1	PENDAPATAN	
1.1	PENDAPATAN ASLI DESA	
1.1.1 1.1.1.1 1.1.1.2	Hasil Usaha Desa Pungutan desa dari hasil mutasi tanah / pologoro Dst .....	
1.1.2 1.1.2.1  1.1.2.2 1.1.2.3 1.1.2.4 1.1.2.5 1.1.2.6 1.1.2.7 1.1.2.8	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa - Hasil Pengelolaan Kebun Desa - Dst.....  Pasar Desa Pasar Hewan Tambatan Perahu Bangunan Desa Pelelangan Ikan yang dikelola Desa Lain-lain Kekayaan Milik Desa Dst .....	
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi	
1.1.3.1	Dst .....	
1.1.4 1.1.4.1	Hasil Gotong Royong Dst .....	
1.1.5 1.1.5.1	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah Dst .....	

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
1.2	BAGI HASIL PAJAK:	
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota	
1.2.2	Bagi hasil PBB	
1.2.3	Dst .....	
1.3	BAGI HASIL RETRIBUSI	
1.3.1	Retribusi terminal	
1.3.2	Retribusi pasar	
1.3.3	Dst .....	
1.4	BAGIAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH	
1.4.1	Alokasi Dana Desa	
1.4.2	Dst .....	
1.5	BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI, KABUPATEN / KOTA, DAN DESA LAINNYA	
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah Pusat	
1.5.1.1	Dst .....	
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	
1.5.2.1	Dst .....	
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten	
1.5.3.1	Dana tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
1.5.3.2	Dst .....	
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya:	
1.5.4.1	Dst .....	
1.6	HIBAH	
1.6.1	Hibah dari pemerintah	
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi	
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota	
1.6.4	Hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta	
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan	
1.7	SUMBANGAN PIHAK KETIGA	
1.7.1	Sumbangan dari .....	
1.7.2	Dst .....	
	JUMLAH PENDAPATAN	

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
2	<b>BELANJA</b>	
2.1	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	
2.1.1	<b>BELANJA PEGAWAI</b>	
2.1.1.1	<b>Honor tim/panitia</b>	
2.1.1.1.01	Honor Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa	
2.1.1.1.02	Honor panitia pelaksana kegiatan	
2.1.1.2	<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis</b>	
2.1.1.2.01	Belanja mengikuti kursus, pelatihan sosialisasi dan bimbingan teknis di dalam Daerah Kabupaten	
2.1.1.2.02	Belanja mengikuti kursus, pelatihan sosialisasi dan bimbingan teknis diluar Daerah Kabupaten	
2.1.1.3	<b>Belanja pegawai lainnya</b>	
2.1.1.4	<b>Dst.....</b>	
2.1.2	<b>BELANJA BARANG /JASA</b>	
2.1.2.1	<b>Belanja bahan pakai habis</b>	
2.1.2.1.01	Belanja alat tulis kantor	
2.1.2.1.02	Belanja bahan bakar	
2.1.2.1.03	Belanja dokumen/administrasi tender	
2.1.2.1.04	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	
2.1.2.1.05	Belanja alat listrik dan elektronik	
2.1.2.1.06	Belanja barang pakai habis lainnya	
2.1.2.2	<b>Belanja bahan/material</b>	
2.1.2.2.01	Belanja bahan baku bangunan	
2.1.2.2.02	Belanja bahan/bibit tanaman dan ternak	
2.1.2.2.03	Belanja bahan obat-obatan dan bahan kimia	
2.1.2.2.04	Belanja bahan/material lainnya	
2.1.2.3	<b>Belanja jasa kantor</b>	
2.1.2.3.01	Belanja telepon	
2.1.2.3.02	Belanja air	
2.1.2.3.03	Belanja listrik	
2.1.2.3.04	Belanja surat kabar / majalah	
2.1.2.3.05	Belanja sertifikasi	
2.1.2.4	<b>Belanja premi asuransi</b>	
2.1.2.4.01	Belanja premi asuransi kesehatan	
2.1.2.4.02	Dst.....	



KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
2.1.2.5 2.1.2.5.01 2.1.2.5.02	<b>Belanja perawatan kendaraan bermotor</b> Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang Dst.....	
2.1.2.6 2.1.2.6.01 2.1.2.6.02	<b>Belanja cetak dan penggandaan</b> Belanja cetak Belanja penggandaan / foto copy	
2.1.2.7 2.1.2.7.01 2.1.2.7.02 2.1.2.7.03	<b>Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor</b> Belanja sewa perlengkapan kantror (meja, kursi, dsb) Belanja sewa peralatan kantor (sound system, LCD, dsb) Dst.....	
2.1.2.8 2.1.2.8.01 2.1.2.8.02 2.1.2.8.03	<b>Belanja makanan dan minuman</b> Belanja makan minum harian pegawai Belanja makan minum rapat Belanja makan minum lainnya	
2.1.2.9 2.1.2.9.01 2.1.2.9.02	<b>Belanja pakaian dinas dan atributnya</b> Belanja pakaian dinas Aparat Pemerintahan Desa Belanja pakaian dinas Lembaga Kemasyarakatan Desa	
2.1.2.10 2.1.2.10.01 2.1.2.10.02	<b>Belanja perjalanan dinas</b> Belanja perjalanan dinas ke kecamatan Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten	
2.1.2.11 2.1.2.11.01 2.1.2.11.02	<b>Belanja pemulangan pegawai yang pensiun</b> Belanja penghargaan mantan perangkat desa Dst.....	
2.1.2.12	<b>Belanja barang / jasa lainnya</b>	
2.1.2.13	<b>Dst.....</b>	
2.1.3	<b>BELANJA MODAL</b>	
2.1.3.1 2.1.3.1.01 2.1.3.1.02 2.1.3.1.03	<b>Belanja Modal Tanah</b> Belanja modal pengadaan tanah kantor Belanja modal pengadaan tanah untuk fasilitas umum Belanja modal pengadaan tanah lainnya	
2.1.3.2 2.1.3.2.01 2.1.3.2.02 2.1.3.2.03	<b>Belanja Modal Komunikasi</b> Belanja modal telepon Belanja modal radio SSB Belanja modal alat komunikasi lainnya	
2.1.3.3 2.1.3.3.01 2.1.3.3.02	<b>Belanja Modal Komputer dan Jaringan</b> Belanja modal pengadaan komputer dan jaringannya Belanja modal kelengkapan komputer (disket, flashdisk, mouse, keyboard, dsb)	

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)
2.1.3.4	<b>Belanja Modal Mebelair</b>	
2.1.3.4.01	Belanja modal pengadaan meja / kursi	
2.1.3.4.02	Belanja modal pengadaan mebelair lainnya	
2.1.3.5	<b>Belanja Modal Peralatan Dapur</b>	
2.1.3.5.01	Belanja modal pengadaan peralatan masak	
2.1.3.5.02	Belanja modal pengadaan peralatan dapur lainnya	
2.1.3.6	<b>Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan kantor</b>	
2.1.3.6.01	Belanja modal peralatan kantor (mesin tik, mesin hitung, papan visual, dsb)	
2.1.3.6.02	Belanja modal perlengkapan kantor (filing kabinet / lemari arsip, white board, jam, penghias ruangan, dsb)	
2.1.3.7	<b>Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan</b>	
2.1.3.7.01	Belanja modal pengadaan alat pertanian	
2.1.3.7.02	Belanja modal pengadaan alat peternakan	
2.1.3.8	<b>Belanja Modal Alat Kesehatan</b>	
2.1.3.8.1	Belanja modal alat kesehatan	
2.1.3.9	<b>Belanja Modal Alat Elektronika</b>	
2.1.3.9.1	Belanja modal peralatan elektronika	
2.1.3.10	<b>Dst.....</b>	
	<b>II. JUMLAH BELANJA LANGSUNG</b>	
2.2	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	
2.2.1	<b>BELANJA PEGAWAI/ PENGHASILAN TETAP</b>	
2.2.1.1	<b>A. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa</b> Kepala Desa Sekdes Kaur Unsur wilayah / Kadus Unsur Pelaksana Teknis Lapangan	
	<b>B. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari bantuan Pemerintah Kabupaten</b> Kepala Desa Sekdes Kaur Unsur wilayah / Kadus Unsur Pelaksana Teknis Lapangan	

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
2.2.1.2	<b>Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa</b> Tunjangan jabatan Tunjangan kesehatan Tunjangan kecelakaan/santunan	
2.2.1.3	<b>Tunjangan Anggota BPD</b> Tunjangan uang sidang anggota BPD	
2.2.2	<b>BELANJA SUBSIDI</b>	
2.2.2.1	<b>Belanja subsidi kepada BUMDesa</b> Belanja subsidi kepada Lumbung Desa  Belanja subsidi Badan Usaha Milik Desa lainnya	
2.2.2.2	<b>Dst .....</b>	
2.2.3	<b>BELANJA HIBAH</b>	
2.2.3.1	<b>Hibah kepada badan/lembaga/organisasi</b> Bantuan keuangan kepada LPPMD  Bantuan keuangan kepada RT RW  Bantuan keuangan kepada PKK	
2.2.3.2	<b>Hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan</b>	
2.2.3.3	<b>Dst .....</b>	
2.2.4	<b>BELANJA BANTUAN SOSIAL</b>	
2.2.4.1	<b>Bantuan sosial organisasi kemasyarakatan</b> Bantuan sosial kepada Panti Asuhan/Yatim Piatu Bantuan sosial kepada lembaga keagamaan  Bantuan sosial pengembangan pendidikan anak usia dini  Bantuan sosial pengembangan pendidikan dan ketrampilan  Dst.....	
2.2.4.2	<b>Bantuan kepada masyarakat/perorangan</b> Bantuan sosial untuk pembangunan sarana peribadatan - masjid - gereja - pura, - dsb	
2.2.4.3	<b>Dst .....</b>	

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
2.2.5	BELANJA BANTUAN KEUANGAN	
2.2.5.1	Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa lainnya	
	Bantuan keuangan kepada Desa yang terkena bencana	
2.2.5.2	Dst .....	
2.2.6	BELANJA TAK TERDUGA	
2.2.6.1	Keadaan darurat	
2.2.6.2	Bencana alam	
	II. JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG	

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
3	PEMBIAYAAN	
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran ( SILPA ) thn sebelumnya	
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	
3.1.3	Hasil Penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan	
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Desa	
3.1.5	Penerimaan Piutang Desa	
	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN	
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	
3.2.2	Penyertaan Modal Desa	
3.2.3	Pembayaran Pokok Hutang	
3.2.4	Pemberian Pinjaman Desa	
	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN	

....., tanggal .....

KEPALA DESA

(Nama Lengkap)

Lampiran I :Peraturan Desa .....  
 Kecamatan .....  
 Kabupaten Cilacap  
 Nomor ..... Tahun 2009  
Tanggal .....

## RINGKASAN

### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2009

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
1	2		
1	<b>PENDAPATAN</b>		
1.1	<b>PENDAPATAN ASLI DESA</b>		
1.1.1 1.1.1.1 1.1.1.2	<b>Hasil Usaha Desa</b> Pungutan desa dari hasil mutasi tanah / pologoro Dst .....		
1.1.2 1.1.2.1	<b>Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa</b> Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa - Hasil Pengelolaan Kebun Desa - Dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
1.1.2.2	Pasar Desa		
1.1.2.3	Pasar Hewan		
1.1.2.4	Tambatan Perahu		
1.1.2.5	Bangunan Desa		
1.1.2.6	Pelelangan Ikan yang dikelola Desa		
1.1.2.7	Lain-lain Kekayaan Milik Desa		
1.1.2.8	Dst .....		
1.1.3	<b>Hasil Swadaya dan Partisipasi</b>		
1.1.3.1	Dst .....		
1.1.4	<b>Hasil Gotong Royong</b>		
1.1.4.1	Dst .....		
1.1.5	<b>Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah</b>		
1.1.5.1	Dst .....		
1.2	<b>BAGI HASIL PAJAK:</b>		
1.2.1	Bagi hasil pajak kabupaten/kota		
1.2.2	Bagi hasil PBB		
1.2.3	Dst .....		
1.3	<b>BAGI HASIL RETRIBUSI</b>		
1.3.1	Retribusi terminal		
1.3.2	Retribusi pasar		
1.3.3	Dst .....		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
1.4	<b>BAGIAN DANA PERIMBANGAN KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH</b>		
1.4.1	Alokasi Dana Desa		
1.4.2	Dst .....		
1.5	<b>BANTUAN KEUANGAN PEMERINTAH PROVINSI, KABUPATEN / KOTA, DAN DESA LAINNYA</b>		
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah Pusat		
1.5.1.1	Dst .....		
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi		
1.5.2.1	Dst .....		
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten		
1.5.3.1	Dana tambahan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
1.5.3.2	Dst .....		
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya:		
1.5.4.1	Dst .....		
1.6	<b>HIBAH</b>		
1.6.1	Hibah dari pemerintah		
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi		
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
1.6.4	Hibah dari badan/ lembaga/ organisasi swasta		
1.6.5	Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan		
1.7	<b>SUMBANGAN PIHAK KETIGA</b>		
1.7.1	Sumbangan dari .....		
1.7.2	Dst .....		
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		



KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
2	<b>BELANJA</b>		
2.1	<b>BELANJA LANGSUNG</b>		
2.1.1	<b>BELANJA PEGAWAI</b>		
2.1.1.1	<b>Honor tim/panitia</b>		
2.1.1.1.01	Honor Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa		
2.1.1.1.02	Honor panitia pelaksana kegiatan		
2.1.1.2	<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis</b>		
2.1.1.2.01	Belanja mengikuti kursus, pelatihan sosialisasi dan bimbingan teknis di dalam Daerah Kabupaten		
2.1.1.2.02	Belanja mengikuti kursus, pelatihan sosialisasi dan bimbingan teknis diluar Daerah Kabupaten		
2.1.1.3	<b>Belanja pegawai lainnya</b>		
2.1.1.4	<b>Dst.....</b>		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.1.2	<b>BELANJA BARANG /JASA</b>		
2.1.2.1	<b>Belanja bahan pakai habis</b>		
2.1.2.1.01	Belanja alat tulis kantor		
2.1.2.1.02	Belanja bahan bakar		
2.1.2.1.03	Belanja dokumen/administrasi tender		
2.1.2.1.04	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih		
2.1.2.1.05	Belanja alat listrik dan elektronik		
2.1.2.1.06	Belanja barang pakai habis lainnya		
2.1.2.2	<b>Belanja bahan/material</b>		
2.1.2.2.01	Belanja bahan baku bangunan		
2.1.2.2.02	Belanja bahan/bibit tanaman dan ternak		
2.1.2.2.03	Belanja bahan obat-obatan dan bahan kimia		
2.1.2.2.04	Belanja bahan/material lainnya		
2.1.2.3	<b>Belanja jasa kantor</b>		
2.1.2.3.01	Belanja telepon		
2.1.2.3.02	Belanja air		
2.1.2.3.03	Belanja listrik		
2.1.2.3.04	Belanja surat kabar / majalah		
2.1.2.3.05	Belanja sertifikasi		
2.1.2.4	<b>Belanja premi asuransi</b>		
2.1.2.4.01	Belanja premi asuransi kesehatan		
2.1.2.4.02	Dst.....		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.1.2.5 2.1.2.5.01 2.1.2.5.02	<b>Belanja perawatan kendaraan bermotor</b> Belanja jasa servis dan penggantian suku cadang Dst.....		
2.1.2.6 2.1.2.6.01 2.1.2.6.02	<b>Belanja cetak dan penggandaan</b> Belanja cetak Belanja penggandaan / foto copy		
2.1.2.7 2.1.2.7.01 2.1.2.7.02 2.1.2.7.03	<b>Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor</b> Belanja sewa perlengkapan kantror (meja, kursi, dsb) Belanja sewa peralatan kantor (sound system, LCD, dsb) Dst.....		
2.1.2.8 2.1.2.8.01 2.1.2.8.02 2.1.2.8.03	<b>Belanja makanan dan minuman</b> Belanja makan minum harian pegawai Belanja makan minum rapat Belanja makan minum lainnya		
2.1.2.9 2.1.2.9.01 2.1.2.9.02	<b>Belanja pakaian dinas dan atributnya</b> Belanja pakaian dinas Aparat Pemerintahan Desa Belanja pakaian dinas Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.1.2.10 2.1.2.10.01 2.1.2.10.02	<b>Belanja perjalanan dinas</b> Belanja perjalanan dinas ke kecamatan Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.1.2.11 2.1.2.11.01 2.1.2.11.02	<b>Belanja pemulangan pegawai yang pensiun</b> Belanja penghargaan mantan perangkat desa Dst.....		
2.1.2.12	<b>Belanja barang / jasa lainnya</b>		
2.1.2.13	<b>Dst.....</b>		
2.1.3	<b>BELANJA MODAL</b>		
2.1.3.1 2.1.3.1.01 2.1.3.1.02 2.1.3.1.03	<b>Belanja Modal Tanah</b> Belanja modal pengadaan tanah kantor Belanja modal pengadaan tanah untuk fasilitas umum Belanja modal pengadaan tanah lainnya		
2.1.3.2 2.1.3.2.01 2.1.3.2.02 2.1.3.2.03	<b>Belanja Modal Komunikasi</b> Belanja modal telepon Belanja modal radio SSB Belanja modal alat komunikasi lainnya		
2.1.3.3 2.1.3.3.01 2.1.3.3.02	<b>Belanja Modal Komputer dan Jaringan</b> Belanja modal pengadaan komputer dan jaringannya Belanja modal kelengkapan komputer (disket, flashdisk, mouse, keyboard, dsb)		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.1.3.4	<b>Belanja Modal Mebelair</b>		
2.1.3.4.01	Belanja modal pengadaan meja / kursi		
2.1.3.4.02	Belanja modal pengadaan mebelair lainnya		
2.1.3.5	<b>Belanja Modal Peralatan Dapur</b>		
2.1.3.5.01	Belanja modal pengadaan peralatan masak		
2.1.3.5.02	Belanja modal pengadaan peralatan dapur lainnya		
2.1.3.6	<b>Belanja Modal Peralatan dan Perlengkapan kantor</b>		
2.1.3.6.01	Belanja modal peralatan kantor (mesin tik, mesin hitung, papan visual, dsb)		
2.1.3.6.02	Belanja modal perlengkapan kantor (filing kabinet / lemari arsip, white board, jam, penghias ruangan, dsb)		
2.1.3.7	<b>Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan</b>		
2.1.3.7.01	Belanja modal pengadaan alat pertanian		
2.1.3.7.02	Belanja modal pengadaan alat peternakan		
2.1.3.8	<b>Belanja Modal Alat Kesehatan</b>		
2.1.3.8.1	Belanja modal alat kesehatan		
2.1.3.9	<b>Belanja Modal Alat Elektronika</b>		
2.1.3.9.1	Belanja modal peralatan elektronika		
2.1.3.10	<b>Dst.....</b>		
	<b>I. JUMLAH BELANJA LANGSUNG</b>		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
2.2	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>		
2.2.1	<b>BELANJA PEGAWAI/ PENGHASILAN TETAP</b>		
2.2.1.1	<b>A. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa</b> Kepala Desa Sekdes Kaur Unsur wilayah / Kadus Unsur Pelaksana Teknis Lapangan		
	<b>B. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari bantuan Pemerintah Kabupaten</b> Kepala Desa Sekdes Kaur Unsur wilayah / Kadus Unsur Pelaksana Teknis Lapangan		
2.2.1.2	<b>Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa</b> Tunjangan jabatan Tunjangan kesehatan Tunjangan kecelakaan/santunan		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.2.1.3	<b>Tunjangan Anggota BPD</b> Tunjangan uang sidang anggota BPD		
2.2.2	<b>BELANJA SUBSIDI</b>		
2.2.2.1	<b>Belanja subsidi kepada BUMDesa</b>		
	Belanja subsidi kepada Lumbung Desa		
	Belanja subsidi Badan Usaha Milik Desa lainnya		
2.2.2.2	<b>Dst .....</b>		
2.2.3	<b>BELANJA HIBAH</b>		
2.2.3.1	<b>Hibah kepada badan/lembaga/organisasi</b>		
	Bantuan keuangan kepada LPPMD		
	Bantuan keuangan kepada RT RW		
	Bantuan keuangan kepada PKK		
2.2.3.2	<b>Hibah kepada kelompok masyarakat/perorangan</b>		
2.2.3.3	<b>Dst .....</b>		

KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.2.4	<b>BELANJA BANTUAN SOSIAL</b>		
2.2.4.1	<b>Bantuan sosial organisasi kemasyarakatan</b>		
	Bantuan sosial kepada Panti Asuhan/Yatim Piatu		
	Bantuan sosial kepada lembaga keagamaan		
	Bantuan sosial pengembangan pendidikan anak usia dini		
	Bantuan sosial pengembangan pendidikan dan ketrampilan		
	Dst.....		
2.2.4.2	<b>Bantuan kepada masyarakat/perorangan</b>		
	Bantuan sosial untuk pembangunan sarana peribadatan - masjid - gereja - pura, - dsb		
2.2.4.3	<b>Dst .....</b>		



KODE REKENING	URAIAN	(Rp)	%
2.2.5	BELANJA BANTUAN KEUANGAN		
2.2.5.1	Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa lainnya		
	Bantuan keuangan kepada Desa yang terkena bencana		
2.2.5.2	Dst .....		
2.2.6	BELANJA TAK TERDUGA		
2.2.6.1	Keadaan darurat		
2.2.6.2	Bencana alam		
	II. JUMLAH BELANJA TIDAK LANGSUNG		
	JUMLAH BELANJA KESELURUHAN (I +II)		

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENJELASAN
3	PEMBIAYAAN		
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran ( SILPA ) thn sebelumnya		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan		
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Desa		
3.1.5	Penerimaan Piutang Desa		
	JUMLAH PENERIMAAN PEMBIAYAAN		
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
3.2.3	Pembayaran Pokok Hutang		
3.2.4	Pemberian Pinjaman Desa		
	JUMLAH PENGELUARAN PEMBIAYAAN		

KEPALA DESA.....

-----

LAMPIRAN II PERATURAN DAERAH KAB. CILACAP

NOMOR : 9 TAHUN 2007  
TANGGAL : 15 NOPEMBER 2007

**A. BUKU KAS UMUM**

**BUKU KAS UMUM**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

NO	TGL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	2	3	4	5	6
		<b>JUMLAH</b>			

Jumlah Bulan/Tanggal                      Rp.                      Rp.  
 Jumlah sampai bulan lalu/tanggal                      Rp.                      Rp.  
 Jumlah semua s/d bulan/tanggal                      Rp.                      Rp.                      \_\_\_\_\_  
 Sisa Kas                      Rp.

Pada hari ini tanggal ....., 200..  
 Oleh kami didapat dalam kas Rp. ....  
 ( ..... dengan huruf)  
 Terdiri dari:  
     Tunai      Rp. ....  
     Saldo bank      Rp. ....  
     Surat Berharga Rp. ....

.....,tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama lengkap)

Cara Pengisian:  
 Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas  
 Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas  
 Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas  
 Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas  
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas  
 Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

B. BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN

**BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

NO. URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

.....,tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama lengkap)

Cara Pengisian:  
Kolon 1 diisi dengan nomor urut.  
Kolon 2 diisi dengan nomor BKU penerimaan  
Kolon 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan Lainnya  
Kolon 4 diisi dengan nomor STS/Bukti Penerimaan Lainnya  
Kolon 5 diisi dengan Jumlah Rupiah Setoran STS/Bukti penerimaan lainnya

**D. BUKU KAS HARIAN PEMBANTU**

**BUKU KAS HARIAN PEMBANTU**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

<b>NO. URUT</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>URAIAN</b>	<b>PENERIMAAN (Rp.)</b>	<b>PENGELUARAN (Rp.)</b>	<b>SALDO (Rp.)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>JUMLAH</b>					

.....,tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama lengkap)

Cara Pengisian:

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima atau pengeluaran kas  
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas  
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas  
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas  
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas  
Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara

E. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK PPN/PPh.

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK PPN/PPh  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

NO. URUT	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

.....,tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

(Nama Lengkap)

(Nama lengkap)

Cara Pengisian:  
Kolon 1 diisi dengan nomor urut Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolon 2 diisi dengan tanggal Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolon 3 diisi dengan uraian Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolon 4 diisi dengan jumlah rupiah Pemotongan Pajak  
Kolon 5 diisi dengan jumlah rupiah penyetoran Pajak  
Kolon 6 diisi dengan saldo pemotongan atau penyetoran pajak.