

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 25 TAHUN 2015 SERI E.20

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR 25 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu pengaturan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Pengelolaan Keuangan Desa perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana yang telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094).
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Asul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158).
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat;
2. APBD Provinsi adalah APBD Provinsi Jawa Barat;
3. Kabupaten adalah Kabupaten Cirebon;
4. APBD Kabupaten adalah APBD Kabupaten Cirebon;
5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Cirebon;
7. Camat adalah Camat di Kabupaten Cirebon;
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

10. Pemerintah Desa adalah Kuwu dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
11. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Kuwu adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa;
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa;
15. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa atau yang disebut Musrenbangdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten;
16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa;
19. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
20. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
21. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, APBD Provinsi, dan APBD Kabupaten;
22. Bantuan keuangan yang bersifat umum merupakan bantuan keuangan untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintahan yang merupakan kewenangan desa dan tidak tersedia alokasi dananya serta peruntukan penggunaan dananya didasarkan atas permohonan kuwu;
23. Bantuan keuangan bersifat khusus merupakan bantuan keuangan untuk membantu capaian kinerja program prioritas pemerintah desa penerima bantuan;

24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kuwu yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
25. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kuwu untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
26. Sekretaris Desa adalah koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
27. Kepala Seksi atau perangkat desa dari unsur pelaksana teknis adalah unsur dari pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sesuai dengan bidangnya;
28. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa;
29. Rencana Anggaran Biaya selanjutnya disingkat RAB;
30. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan;
31. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa;
32. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa;
33. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa;
34. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa;
35. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
36. Peraturan Desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kuwu setelah dibahas dan disepakati bersama BPD;
37. Peraturan Kuwu adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kuwu dan bersifat mengatur;
38. Keputusan Kuwu adalah penetapan yang ditandatangani Kuwu sesuai dengan kewenangannya dan bersifat konkrit, individual, serta final.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas:
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. tertib dan disiplin anggaran.

- (2) Keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kuwu adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kuwu sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kuwu dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi atau perangkat desa dari unsur pelaksana teknis; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kuwu.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa dibantu oleh para kepala urusan.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi atau perangkat desa dari unsur pelaksana teknis sebagai PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b juga bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi atau perangkat desa dari unsur pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kuwu; dan
 - f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (3) Selain Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi mempunyai tugas untuk mengendalikan kegiatan lembaga kemasyarakatan yang menerima alokasi dana yang bersumber dari APBDesa.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pasal 8

- (1) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bendahara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki NPWP atas nama Pemerintah Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bendahara berkewajiban mencatat dalam Buku Kas Pembantu Pajak.

BAB IV APBDesa

Pasal 9

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.

- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Pertama
Pendapatan Desa

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain terdiri atas :
 - a. bagi hasil BUMDes antara lain :
 - bagi hasil usaha air bersih
 - bagi hasil usaha lumbung desa
 - bagi hasil usaha bank desa
 - bagi hasil usaha lainnya.
 - b. hasil pengelolaan tanah kas desa antara lain :
 - titisara
 - bengkok
 - pangonan
 - tanah kas desa lainnya.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain terdiri atas :
 - a. hasil tambatan perahu
 - b. hasil pasar desa
 - c. hasil tempat pemandian umum
 - d. hasil jaringan irigasi
 - e. hasil pelelangan ikan
 - f. hasil pasar hewan
 - g. hasil kios desa
 - h. hasil aset lainnya.

- (6) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten
 - e. Tugas Pembantuan.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Tugas Pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e diberikan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- (5) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah yang bersumber dari :
 - Pemerintah
 - Pemerintah Provinsi
 - Pemerintah Kabupaten.
 - b. Sumbangan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat; dan
 - c. Lain-lain pendapatan Desa yang sah, terdiri atas :
 - Hasil kerjasama
 - Bantuan perusahaan
 - Jasa bunga/giro bank

Pasal 12

- (4) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a dan huruf b adalah pemberian baik berupa uang maupun berupa barang.
- (5) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf c, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. Penghasilan tetap dan tunjangan Kuwu dan perangkat desa;
 2. Operasional Pemerintah Desa / operasional perkantoran;
 3. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. Insentif rukun tetangga dan rukun warga.

Pasal 14

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kuwu dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 16

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Alat tulis kantor;
 - b. Benda pos;
 - c. Bahan/material;

- d. Pemeliharaan;
 - e. Cetak/penggandaan;
 - f. Sewa kantor desa;
 - g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. Makanan dan minuman rapat;
 - i. Pakaian dinas dan atributnya;
 - j. Perjalanan dinas;
 - k. Upah kerja;
 - l. Honorarium narasumber/ahli;
 - m. Operasional Pemerintah Desa;
 - n. Operasional BPD;
 - o. Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Peraturan Desa berdasarkan hasil musyawarah desa.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa

Pasal 19

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c 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.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 20

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa, antara lain untuk:
 - pendirian dan pengelolaan BUM Desa;
 - pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten/kota;
 - pengelolaan balai benih ikan;
 - pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dipergunakan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran yang ditetapkan dengan peraturan desa.
- (5) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (6) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kuwu.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Pertama Perencanaan

Paragraf Kesatu Penyusunan RAPBDesa

Pasal 21

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan Perdes tentang RKPDesa untuk Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kuwu paling lambat bulan September tahun berjalan.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kuwu kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Paragraf Kedua Evaluasi dan Penetapan RAPBDesa

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dilakukan evaluasi oleh Camat.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati, disampaikan oleh kuwu kepada Camat untuk dievaluasi.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 23

- (1) Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa telah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kuwu menetapkan Rancangan Perdes tentang APBDesa menjadi Perdes paling lama 7 (tujuh) hari setelah hasil evaluasi diterima.
- (2) Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kuwu bersama BPD melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Dalam hal hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan hasil evaluasi Camat, Kuwu menetapkan Rancangan Perdes tentang APBDesa menjadi Perdes.
- (4) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Kuwu tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Perdes kepada Bupati.
- (5) Pembatalan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pembatalan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (7) Pembatalan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kuwu memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kuwu bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- (8) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kuwu hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap Operasional Perkantoran / Operasional Pemerintah Desa.

Pasal 24

Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (3) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

Pasal 25

Penetapan Rancangan Perdes tentang APBDesa menjadi Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan ayat (3) serta Pasal 24, paling lambat pada Bulan Desember tahun berjalan.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 26

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

- (2) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kuwu.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 27

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang Pungutan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Saldo minimal yang tersimpan dalam Kas Desa adalah sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah)

Pasal 28

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan perdes tentang APBDesa ditetapkan menjadi perdes.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk :
 - a. Belanja Pegawai Yang tidak mengikat seperti penghasilan tetap dan tunjangan;
 - b. Operasional Pemerintah Desa/operasional perkantoran seperti tagihan listrik, air, dan telepon.
- (3) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kuwu.

Pasal 29

- (1) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya oleh Kepala Seksi atau perangkat desa dari unsur pelaksana teknis yang disahkan oleh Kuwu.
- (2) Pengesahan Rincian Anggaran Biaya tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kuwu.

Pasal 30

- (1) Pelaksana Kegiatan dalam mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Pengajuan pendanaan untuk kegiatan pembangunan fisik selain RAB harus disertai dengan gambar konstruksi.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kuwu.
- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan RAB dan/atau gambar konstruksi, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kuwu.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 32

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdiri atas:

- a. SPP;
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 33

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi yaitu:
 - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuwu menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Bagian Keempat Perubahan APBDesa

Pasal 34

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang 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. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah; dan
- (2) Dalam hal terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, maka Perdes tentang APBDesa Perubahan harus disertai dengan Perdes tentang RKPDesa Perubahan.

- (3) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Tata cara pengajuan Perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penyusunan, evaluasi, dan penetapan APBDesa.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kuwu tentang perubahan APBDesa.
- (2) Peraturan Kuwu tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Kelima Penatausahaan

Pasal 36

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - c. Buku Bank.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kuwu dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Bagian Keenam Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kuwu menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Camat berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa dari bulan Januari sampai dengan bulan Juni yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa dari bulan Juli sampai dengan bulan Desember yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Ketujuh
Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Kuwu menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dari bulan januari sampai dengan Desember.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (4) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (5) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri:
 - a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
 - b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember; dan
 - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan 39 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman atau media informasi lainnya.

Pasal 41

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama Pembinaan

Pasal 42

- (1) Camat melaksanakan pembinaan dalam proses perencanaan pembangunan desa dan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Fasilitasi musyawarah perencanaan pembangunan desa;
 - b. Fasilitasi penyusunan RKPDesa;
 - c. Fasilitasi penyusunan APBDesa;
 - d. Fasilitasi penyusunan perubahan APBDesa;
 - e. Fasilitasi penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa; dan
 - f. Fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.
- (3) Dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), camat membentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 43

Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan oleh Inspektorat.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) APBDesa yang telah ditetapkan sebelum peraturan ini, tetap berlaku.
- (2) Tanah Kas Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah dicatat dalam buku data tanah kas desa paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya peraturan ini.
- (3) Barang milik desa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah dicatat dalam buku data inventaris desa paling lambat 6 (enam) bulan sejak ditetapkannya peraturan ini.
- (4) Perdes tentang RKP Desa Tahun 2016 ditetapkan paling lambat bulan September 2015.
- (5) Rancangan APBDesa Tahun Anggaran 2016 disepakati bersama antara Kuwu dan BPD pada bulan Oktober 2015.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Cirebon Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan, Perubahan, Perhitungan Dan Pertanggung Jawaban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cirebon.

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 22 April 2015
BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 22 April 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



DUDUNG MULYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2015 NOMOR 25 , SERI E.20



KECAMATAN

DESA

Alamat kantor Desa Telp. Kantor Desa

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUWU

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kuwu menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

4. Peraturan Bupati Cirebon Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa		Rp.....
2. Belanja Desa		
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa		Rp.....
b. Bidang Pembangunan		Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat		Rp.....
e. Bidang Tak Terduga		<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja		<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit		Rp.....
		= = = = =
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan		Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan		<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)		Rp.....
		= = = = =

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kuwu menetapkan Peraturan Kuwu dan/atau Keputusan Kuwu guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di

Pada tanggal

KUWU

.....

Diundangkan di

pada tanggal

SEKRETARIS DESA

.....

BERITA DESA TAHUN 2015 NOMOR ..., SERI ...

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa.

FORMAT
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENI NG	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANG AN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 1 1	Bagi hasil BUMDesa		
	- Bagi hasil Usaha Air Bersih		
	- Bagi hasil Usaha Lumbung Desa		
	- Bagi hasil Usaha Bank Desa		
	- Bagi hasil		
1 1 1 2	Hasil sewa/pelelangan Tanah Kas Desa		
	- Titisara		
	- Bengkok		
	- Pangonan		
	- Tanah Desa Lainnya		
1 1 2	Hasil aset		
1 1 2 1	Hasil tambatan perahu		
	- Hasil Sewa/Kontrak		
	- Hasil Pungutan		
1 1 2 2	Hasil pasar desa		
	- Hasil Sewa/Kontrak		
	- Hasil Pungutan		
1 1 2 3	Hasil gedung serbaguna/sarana desa		
	- Hasil Sewa/Kontrak		
	- Hasil Pungutan		
1 1 2 4	Hasil tempat pemandian umum		
	- Hasil Sewa/Kontrak		

				- Hasil Pungutan		
1	1	2	5	Hasil jaringan irigasi desa		
				- Hasil Pungutan		
				- Hasil Iuran		
1	1	2	6	Hasil tempat pelelangan ikan		
				- Hasil Sewa/Kontrak		
				- Hasil Pungutan		
1	1	2	7	Hasil pasar hewan		
				- Hasil Sewa/Kontrak		
				- Hasil Pungutan		
1	1	2	8	Hasil sewa kios desa		
				- Hasil Sewa/Kontrak		
				- Hasil Pungutan		
1	1	2	9	Hasil ... (dst)		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1	1	3	1	Tenaga		
1	1	3	2	Barang		
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	1	4	1	Pungutan Desa		
1	1	4	2	dst.....		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
				1. bantuan bersifat umum		
				2. bantuan bersifat khusus		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten		
				1. bantuan bersifat umum		
				2. bantuan bersifat khusus		
1	2	5		Tugas Pembantuan		
				- Pemerintah Pusat		
				- Pemerintah Provinsi		
				- Pemerintah Kabupaten		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan		
1	3	1	1	Hibah		
				- Pemerintah Pusat		
				- Pemerintah Provinsi		
				- Pemerintah Kabupaten		

				- Pihak ke-3 yang sah dan tidak mengikat		
1	3	1	2	Sumbangan pihak ke-3 yang sah dan tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	3	2	1	Hasil kerjasama		
				- dengan Pemerintah Pusat		
				- dengan Pemerintah Provinsi		
				- dengan Pemerintah Kabupaten		
				- dengan Pihak ke-3 yang sah		
1	3	2	2	Bantuan perusahaan		
1	3	2	3	Jasa Bunga / Giro bank		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Penghasilan Tetap Kuwu dan Perangkat Desa:		
				1. Penghasilan tetap kuwu		
				2. penghasilan tetap sekdes		
				3. penghasilan tetap Kasi ...		
				4. penghasilan tetap Kaur ...		
				5. penghasilan tetap Kadus ...		
2	1	1	2	Tunjangan:		
				Tunjangan Kuwu dan Perangkat Desa		
				1. Tunjangan kuwu		
				2. Tunjangan sekdes		
				3. Tunjangan perangkat desa		
				Tunjangan BPD		
				1. Tunjangan Ketua BPD		
				2. Tunjangan Wakil Ketua BPD		
				3. Tunjangan Sekretaris BPD		
				4. Tunjangan Anggota BPD		
				Tunjangan Kesehatan (BPJS)		
2	1	2		Operasional Perkantoran / Pemerintah Desa		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		

				- Honor Bendahara		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- cetak penggandaan		
				- Pemeliharaan kendaraan dinas		
				- Perlengkapan dan peralatan kantor		
				- Makanan dan minuman rapat		
				- Pakaian dinas dan atributnya		
				- Perjalanan dinas		
				- Honor petugas pemungut retribusi hasil aset desa		
				- Honor kemit desa		
				- Honor marbot / Kaum / pengurus masjid		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional Badan Permusyawaratan Desa		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- dst.....		
2	1	3	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	4		Insentif RT / RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Operasional RW		
				- Operasional RT		
2	1	5		Penyusunan RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa		
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Narasumber/Ahli		
				- Tim Penyusun		

				- ATK		
				- Penggandaan		
2	1	5	3	Belanja Modal		
				- Belanja Aplikasi/Software		
2	1	6		Penyusunan LPPD & LKPJ		
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Narasumber/ Ahli		
				- Tim Penyusun		
				- ATK		
				- Penggandaan		
2	1	6	3	Belanja Modal		
				- Belanja Aplikasi/Software		
2	1	7		Peringatan Hari Besar / Adat Desa		
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Tim / Panitia		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- dst ...		
2	1	7	3	Belanja Modal		
				- Belanja ...		
2	1	8		Penetapan dan penegasan batas Desa		
2	1	9		Dst ...		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Pembangunan dan pemeliharaan jalan Desa		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				1. Honor:		
				- Perencanaan		
				- Pengawasan		
				- Tim Pelaksana		
				2. Upah:		
				- pekerja		
				- operator mesin gilas		
				3. Sewa:		
				- Mesin gilas		
				- dst....		

2	2	1	3	Belanja Modal		
				1. pasir		
				2. batu split/macadam		
				3. semen		
				4. aspal/sandsheet		
				5. dst...		
2	2	2		Kegiatan Pembangunan Gedung Posyandu		
2	2	2	2	Belanja Barang dan jasa		
				1. Honor:		
				- Perencanaan		
				- Pengawasan		
				- Tim Pelaksana		
				2. Upah:		
				- Tukang		
				- Laden		
				3. Sewa:		
				- alat		
				- dst....		
				-		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				1. pasir		
				2. batu split		
				3. semen		
				4. bata		
				5. kayu		
				6. dst...		
2	2	3		Pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier		
2	2	3	2	Belanja Barang dan jasa		
				1. Honor:		
				- Perencanaan		
				- Pengawasan		
				- Tim Pelaksana		
				2. Upah:		
				- Tukang		
				- Laden		
				3. Sewa:		
				- alat		
				- dst....		
2	2	3	3	Belanja Modal		
				1. pasir		
				2. batu belah		

				3. semen		
				4. dst ...		
2	2	4		Pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa		
2	2	4	2	Belanja Barang dan jasa		
				1. Honor:		
				- Perencanaan		
				- Pengawasan		
				- Tim Pelaksana		
				2. Upah:		
				- ...		
				- dst ...		
				3. Sewa:		
				- ...		
				- dst ...		
2	2	4	3	Belanja Modal		
				1. ...		
				2. dst ...		
2	2	5		Pembangunan dan pemeliharaan embung Desa		
2	2	6		Pembangunan dan pemeliharaan rumah ibadah		
2	2	7		Pembangunan dan pemeliharaan jalan usaha tani		
2	2	8		Dst ...		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Operasional Linmas		
				- Penunjang Operasional Babinsa		
				- Penunjang Operasional Babinkamtibmas		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)		

2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Transport		
				- dst.....		
2	4	1	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan Pembinaan Keagamaan (MUI)		
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- dst.....		
2	4	2	3	Belanja Modal		
				- Meja dan Kursi		
				- dst.....		
2	4	3		Kegiatan Pembinaan Kepemudaan (Karang Taruna)		
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- dst.....		
2	4	3	3	Belanja Modal		
				- Meja dan Kursi		
				- dst.....		
2	4	4		Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa (LPMD)		
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- dst.....		

2	4	4	3	Belanja Modal		
				- Meja dan Kursi		
				- dst.....		
2	4	5		Pengembangan pos kesehatan dan polindes		
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- dst.....		
2	4	5	3	Belanja Modal		
				- Meja dan Kursi		
				- Alat Ukur Tinggi Badan		
				- Alat Ukur Berat Badan		
				- dst.....		
2	4	6		Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini		
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor pengurus		
				- Alat Tulis Kantor		
				- dst.....		
2	4	6	3	Belanja Modal		
				- Meja dan Kursi		
				- Alat Permainan Edukatif		
				- dst.....		
2	4	7		Pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin		
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- santunan berupa uang		
				- santunan berupa barang		
				- pemberian sembako		
				- dst.....		
2	4	8		peningkatan kapasitas melalui pelatihan usaha ekonomi Desa		
2	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa		

				- honor pelatih		
				- atk		
				- sewa ruangan		
				- dst..		
2	4	8	3	Belanja Modal		
				- alat pelatihan		
				- dst.....		
2	5			Belanja Tidak Terduga		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- Material		
				- Perbekalan		
				- dst ...		
2	5	2		Kegiatan penanggulangan keadaan darurat		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>	100.000	
3				PEMBIAYAAN		
3	1			Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1		SILPA	3.000.000	
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan	6.000.000	
3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	7.000.000	
3	2	2		Penyertaan Modal Desa	2.000.000	
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
 KUUU

TTD
 (.....)

A. format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

- 1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
- 2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
- 3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
- 5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
- 6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

A. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....

.....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah

A. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

....., tanggal

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal

MENGETAHUI
 KUWU,

BENDAHARA DESA,

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 transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Kuwu wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

....., tanggal

.....

MENGETAHUI
KUWU,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan 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.

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORA N (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKA N (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRAS I (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

MENGETAHUI
 KUWU ,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
(Semester Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				

2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				

2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
 KUWU

TTD
 (.....)

Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 SEMESTER AKHIR TAHUN
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (SMT. I)				
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				

2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan				

				Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
							
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
							
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kuwu dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				

				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
 KUWU

TTD
 (.....)

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KECAMATAN
DESA
Alamat kantor Desa Telp. Kantor Desa

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KUWU

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kuwu wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Bupati Cirebon Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Desa Rp.....
- 2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Tak Terduga Rp.....
 - Jumlah Belanja Rp.....
 - Surplus/Defisit Rp.....
=====
- 3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.
 - Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....
=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

- 1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KUWU

.....

Lampiran I Peraturan Desa
 Nomor :
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan APBDesa
 Tahun Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 APBDesa
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURAN	KET.
G					(Rp.)	(Rp.)	G (Rp.)	
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				

2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan Kuwu dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				

				- Semen					
				- Material					
				- dst.....					
2	2	2		Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :					
				- Upah Kerja					
				- Honor					
				- dst.....					
2	2	2	3	Belanja Modal:					
				- Aspal					
				- Pasir					
				- dst					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor Pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan Pelatihan					
				- dst.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kuwu dan Perangkat					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor pelatih					
				- Konsumsi					
				- Bahan pelatihan					
				- dst.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>					
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa					
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:					
				- Honor tim					
				- Konsumsi					
				- Obat-obatan					
				- dst.....					
2	5	2		Kegiatan.....					

				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)				
				- SILPA tahun berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Netto Dengan Hasil Surplus /Defisit)				

TANGGAL

TTD

(KUWU

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 20...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II)		

TANGGAL

TTD

(KUWU

Penjelasan tabel:

1. *Aset 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.*
2. *Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
3. *Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
4. *Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
5. *Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
6. *Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
7. *Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
8. *Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

Lampiran III Peraturan Desa
 Nomor :
 Tentang : Program Sektoral dan Program
 Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,
 Kuwu
 (.....)

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor :
 Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa
 Sampai Dengan 31 Desember 20...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I - II)		

TANGGAL
 TTD
 (KUWU)