



PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 21 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DIPERBANYAK OLEH:

**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2008**



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 21 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 16 Tahun 2000 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, maka sesuai dengan ketentuan Pasal 74 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa perlu mengatur kembali Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa disamping peraturan terhadap Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dipandang perlu untuk menerbitkan pedoman yang secara umum mengatur pengelolaan keuangan desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat
1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. ,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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Pun/vorejo Tahun 2008 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Purworejo.
2. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
7. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
10. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
11. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

12. Bendahara adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.^v
13. 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.
14. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 tahun.
15. Musyawarah Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat Mungbangdes adalah musyawarah yang diadakan di tingkat desa untuk membahas dan merencanakan usulan pembangunan proyek-proyek desa untuk tahun yang akan datang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

BAB II

AZAZ PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (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), 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) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintahan Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintahan Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, 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;
 - e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- (4) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa, yang terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa ;
 - 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.

BAB IV STRUKTUR

APBDDesa

Pasal 4

- (1) APBDDesa, terdiri dari:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada 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.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADes);
 - b. Dana Alokasi Umum Desa (DAUD);
 - c. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Bantuan Desa lainnya;
 - d. Hibah;
 - e. Sumbangan Pihak Ketiga.

Belanja desa sebagaimana dimaksud pada 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.

Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terdiri dari:

- a. Belanja langsung;
- b. Belanja tidak langsung.

Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan Jasa;
- c. Belanja Modal.

Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, terdiri dari:

- a. Belanja Pegawai/ Penghasilan Tetap;
- b. Belanja Subsidi;
- c. Belanja Hibah;
- d. Belanja Bantuan Sosial;
- e. Belanja Bantuan Keuangan;
- f. Belanja Tak Terduga.

Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada 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.

Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri dari:

- a. Penerimaan Pembiayaan;
- b. Pengeluaran Pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a, mencakup:

- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya;
- b. Pencairan Dana Cadangan;
- c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
- c. Penerimaan Pinjaman.

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, mencakup:

- a. Pembentukan Dana Cadangan;
- b. Penyertaan Modal Desa;
- c. Pembayaran Utang.

BAB V

PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Kesatu

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)

Pasal 5

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

Bagian Kedua

Penetapan Rancangan APBDesa

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (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) kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (4) Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat minggu pertama bulan Nopember tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal persetujuan bersama.

- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten Purworejo ditetapkan.

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan APBDesa

Pasal 7

- (1) Bupati harus memberikan hasil Evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (5), paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melampaui batas waktu yang telah ditetapkan, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa 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.
- (4) 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.
- (5) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (6) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (7) Pencabutan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (8) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 8

- (1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.
- (3) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (5) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (8) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 9

- (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.

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.

Pasal 10

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 belanjalangsung;
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Desa dapat membentuk Dana Cadangan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 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 11

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.

Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

Perubahan APBDesa terjadi apabila terdapat Pergeseran anggaran, yaitu Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Desa tentang APBDesa.

Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.

Perubahan APBDDesa dapat dilakukan untuk pendanaan keadaan darurat, yaitu keadaan yang sekurang kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dan aktivitas 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 dibebankan oleh keadaan darurat.

Perubahan APBDDesa dapat dilakukan untuk pendanaan keadaan luar biasa, yaitu keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/ atau pengeluaran dalam APBDDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50 % (lima puluh persen), yang merupakan selisih antara kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBDDesa.

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

BAB VII

PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Penatausahaan Keuangan Desa

Pasal 12

Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.

Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud ayat (1), harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa.

Paragraf 1 Penatausahaan Penerimaan

Pasal 13

Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa.

- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 pada ayat (3) di atas, dilampiri dengan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Paragraf 2
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 14

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;
 - c. Buku kas harian pembantu.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Pasal 15

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran 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.

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN

APBDesa

Bagian Kesatu

Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Pasal 16

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas bersama.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa yang telah dibahas bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah disetujui oleh Kepala Desa dan BPD, dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Jangka waktu penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 17

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang pertanggungjawaban Kepala Desa yang telah ditetapkan, disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Penyampaian Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

BAB XI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Camat dalam rangka melaksanakan tugas pelimpahan yang diberikan Bupati wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 19

Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 meliputi:

- a. memfasilitasi administrasi keuangan desa;
- b. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
- c. memfasilitasi pelaksanaan DAK Desa;
- d. memfasilitasi pelaksanaan DAUD;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa serta pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

BAB X KETENTUAN

PERALIHAN Pasal 20

Penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa dilaksanakan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMDesa dan RKPDesa ditetapkan.

BAB XI KETENTUAN

LAIN-LAIN Pasal 21

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB XII KETENTUAN

PENUTUP Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di: Purworejo
pada tanggal: 15 Agustus 2008

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 15 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd.

Ir. AKHMAD FAUZI, MA
NIP. 010174644

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2008 NOMOR 16 SERI E NOMOR 14

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Purworejo
 Nomor : 21 Tahun 2008
 Tanggal : 15 Agustus 2008

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET
1.	PENDAPATAN			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst.....			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Kas Desa (*)			
1.1.2.1.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.2	Tanah Bengkok			
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	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.3.1	Dst.....			
1.1.4	Hasil Gotong Royong			
1.1.4.1	Dst.....			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	Dst.....			
1.2	Bagi Hasil Pajak			
1.2.1	Bagu Hasil Pajak Kabupaten /Kota			
1.2.2	Bagi Hasil PBB			
1.2.3	Dst.....			
1.3	Bagi Hasil Retribusi			
1.3.1	Dst.....			

1.4	Sagi Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst.....			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabuapten / Kota dan Desa Lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			
1.5.2	Bantuan Keuangan Provinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kab / Kota			
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			
1.6.6	Dst.....			
1.7	Sumbangan Pihak Ketiga			
1.7.1	Sumbangan dari			
1.7.2	Dst.....			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2	BELANJA			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/Honorarium :			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.2	Dst.....			
	i			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa :			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	\ Belanja bahan/material			
2.1.2.3	! Dst.....			

2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal jaringan			
2.1.3.3	Dst			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	Dst			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial :			
2.2.4.1	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)			
2.2.4.2	Dst			
2.2.5	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.5.1	Dst			
2.2.6	Belanja tak terduga			
2.2.6.1	Keadaan darurat			
2.2.6.2	Bencana alam			
2.2.6.3	Dst			
	JUMLAH BELANJA			
3	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

, tanggal200

KEPALA DESA

Catatan:

* Tanah Kas Desa atau istilah lainnya seperti : Tanah Titi Sara, Sugu Dayoh, Bengkok, Bondo Deso, kokoan, Timbul, Panganon, Tanah Pembelian Desa, dsb.

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

No. URU T	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,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengari nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.

**BUKU KAS PEMBANTU
PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

No. URU T	NOMOR BKU PENGELUARA N	TANGGAL PENGELUAR AN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

., tanggal

**MENGETAHUI
KEPALA DESA,**

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/Bukti Pengeluaran lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/Bukti pengeluaran lainnya.

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU
DESAKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No. URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

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.*

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

H. KELIK SUMRAHADI, S.Sos, M.M