



BUPATI PURWAKARTA

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA

NOMOR : 3 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Purwakarta;
- Mengingat :
 1. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1968 Tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
 3. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 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. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pemerintah Desa;

Memperhatikan : Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 140/640/SJ tanggal 22 Maret 2005 perihal Pedoman Alokasi Dana Desa dari Pemerintah Kabupaten/Kota kepada Pemerintah Desa.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

1. Daerah adalah Kabupaten Purwakarta;
2. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Purwakarta;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik

Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia;

4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah;
5. Bupati adalah Bupati Purwakarta;
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Purwakarta;
7. Pemerintahan Desa adalah pemerintahan Desa yang terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang berada di wilayah Kabupaten Purwakarta;
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BAMUSDES adalah Badan Permusyawaratan Desa yang berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat;
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
11. Perimbangan Keuangan Kabupaten dan Desa adalah Dana yang bersumber dari penerimaan APBD yang dialokasikan kepada desa;
12. Dana Alokasi Umum Desa yang selanjutnya disingkat DAU Desa, adalah dana bantuan pemerintah Kabupaten kepada Desa yang bersumber dari bagian perolehan Pajak Daerah, bagian perolehan Retribusi Daerah, bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima Pemerintah Kabupaten, yang dialokasikan dengan tujuan keadilan dan pemerataan kemampuan keuangan desa untuk membiayai kebutuhannya;
13. Dana Alokasi Khusus Desa, yang selanjutnya disingkat DAK Desa, adalah dana bantuan Pemerintah Kabupaten kepada Desa untuk membiayai kegiatan yang sudah ditentukan Pemerintah Kabupaten;
14. Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pembangunan Daerah;
15. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian ijin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau badan;
16. 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;
17. Peraturan Desa adalah peraturan perundang – undangan yang dibuat oleh Bamusdes bersama Kepala Desa;
18. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
19. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Desa;
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa dan ditetapkan dengan peraturan desa;
21. Sumber Pendapatan Desa adalah sumber penerimaan desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, bantuan Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten dan sumbangan dari pihak ketiga maupun pinjaman desa.

BAB II

KEDUDUKAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa merupakan semua hak dan kewajiban Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dinilai dengan uang termasuk segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban;

- (2) Pengelolaan keuangan desa adalah seluruh kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelayanan dan pertanggungjawaban serta pengawasan keuangan desa.

BAB III
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Bagian Pertama
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa;
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, mempunyai kewenangan :
- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
 - c. Menetapkan bendahara desa;
 - d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, dan
 - e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya;
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertindak selaku Koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa;
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas :
- a. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDes;
 - b. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa;
 - c. Menyusun Raperdes APBDes, Perubahan APBDes dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes;
 - d. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDes dan Perubahan APBDes;
- (6) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Tanggungjawab Kepala Desa dan BAMUSDES
Pasal 4

- (1) Tugas dan Tanggungjawab Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa :
- a. Mengkoordinasikan musyawarah antara Pemerintah Desa, BAMUSDES dan Elemen-elemen Desa terkait lainnya mengenai rencana penggunaan keuangan desa;
 - b. Mengkonsultasikan pada publik tentang rencana penggunaan keuangan desa;
 - c. Menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang setelah mendapat persetujuan BAMUSDES ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
 - d. Bertanggungjawab atas penggunaan keuangan desa.
- (2) Tugas dan tanggungjawab BAMUSDES dalam pengelolaan keuangan Desa :
- a. Bersama-sama Pemerintah Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, yang didalamnya termasuk rencana penggunaan keuangan desa;
 - b. Mengawasi penggunaan keuangan Desa baik tertib administrasi maupun pelaksanaan dilapangan;
 - c. Meminta pertanggungjawaban Kepala Desa atas penggunaan keuangan desa.

BAB IV
SUMBER PENDAPATAN DAN KEKAYAAN DESA
Bagian Pertama
Sumber Pendapatan Desa
Pasal 5

- (1) Sumber pendapatan desa terdiri atas :
- a. Pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah;
 - b. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten;

- c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten;
 - d. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten dalam rangka urusan pemerintahan;
 - e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Sumber pendapatan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) disalurkan dan dibukukan melalui buku kas desa dan dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes);
 - (3) Sumber pendapatan desa yang dimiliki dan dikelola oleh desa tidak dibenarkan diambil alih oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

**Bagian Kedua
Kekayaan Desa
Pasal 6**

Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas :

- a. Tanah Kas Desa;
- b. Pasar Desa;
- c. Pasar Hewan Desa;
- d. Tambatan Perahu;
- e. Bangunan Desa;
- f. Pelelangan ikan yang dikelola oleh desa; dan
- g. Lain-lain kekayaan milik desa.

**BAB V
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)
Pasal 7**

- (1) Pengelolaan keuangan desa dan penggunaannya dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan Bamusdes dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tahun yang bersangkutan;
- (2) Perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dikoordinasikan oleh Pemerintah Desa dengan melihat proposal dan/atau ajuan dari tingkat RT/RW yang telah di bahas dalam Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (MUSRENBANGDes);
- (3) Kebutuhan pembangunan internal desa menjadi tanggung jawab desa dengan melihat swadaya yang ditimbulkan oleh masyarakat baik material maupun imaterial;
- (4) Kebutuhan internal anggaran Pemilihan Kepala Desa menjadi beban Pemerintah Desa yang diambil dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

**Bagian Pertama
Struktur APBDes
Pasal 8**

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) terdiri dari :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatas, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa;
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diatas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan memperoleh pembayaran kembali oleh desa;
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatas, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) diatas, terdiri dari :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADes);

- b. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota;
 - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota;
 - d. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten;
 - e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya;
 - f. Hibah;
 - g. Sumbangan Pihak Ketiga.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) diatas, terdiri dari :
- a. Belanja Langsung;
 - b. Belanja Tidak Langsung.
- (3) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatas, terdiri dari :
- a. Belanja Pegawai;
 - b. Belanja Barang dan Jasa;
 - c. Belanja Modal.
- (4) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diatas, 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.
- (5) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) diatas, terdiri dari :
- a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (6) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a diatas, mencakup :
- a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan;
 - c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa;
 - d. Penerimaan Pinjaman.
- (7) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diatas, mencakup :
- a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal Desa;
 - c. Pembayaran Utang.
- (8) Standar biaya untuk Keuangan Desa Tahun Anggaran 2013 tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penyusunan Rancangan APBDes
Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes;
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan;
- (3) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas kepada Bamusdes untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama;
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi;
- (5) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatas menetapkan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja;
- (6) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa;
- (7) Apabila Bupati tidak menyetujui Rancangan APBDes, maka Kepala Desa bersama Bamusdes melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;

- (8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Bamusdes, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya APBDes tahun anggaran sebelumnya.
- (9) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pada tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diatas, ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (10) Format APBDes tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan APBDes
Pasal 11

- (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 APBDes;
- (3) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya;
- (4) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa;
- (5) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama;
- (6) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatas, harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 12

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes 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) Bukti yang telah mendapat pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas ditandatangani oleh Kepala Desa;
- (4) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- (5) Bendahara Desa wajib memotong dan menyetorkan pajak ke rekening kas negara / kas daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana Cadangan :
 - a. Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan Pemerintah Desa;
 - b. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan;
 - c. Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

**Bagian Keempat
Perubahan APBDes
Pasal 14**

- (1) Perubahan APBDes dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. Keadaan darurat;
 - d. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa;
- (3) Selanjutnya tata cara pengajuan perubahan APBDes adalah sama dengan tata cara pengajuan APBDes;
- (4) Format Perubahan APBDes tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

**BAB VI
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA
Pasal 15**

- (1) Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa Kepala Desa harus menetapkan Bendahara Desa;
- (2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

**Bagian Pertama
Penatausahaan Penerimaan
Pasal 16**

- (1) Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Perincian Objek 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 (sepuluh) bulan berikutnya;
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatas, dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Perincian Objek Penerimaan;
 - c. Bukti Penerimaan lainnya yang sah.

**Bagian Kedua
Penatausahaan Pengeluaran
Pasal 17**

- (1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas menggunakan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Perincian Objek Pengeluaran;
 - c. Buku Kas Harian Pembantu.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

**Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
Pasal 18**

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampiri dengan :
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Perincian Objek Pengeluaran yang disertai dengan bukti-

- bukti pengeluaran yang sah;
- c. Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke Kas Negara;
- (2) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara berkala kepada Bupati Purwakarta melalui Tim Pembina Pengelolaan keuangan Desa Kabupaten Purwakarta paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya;
- (3) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b, dan c tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDes
Bagian Pertama
Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes
Pasal 19

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama Bamusdes;
- (3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan Bamusdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes
Pasal 20

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (3) diatas, disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

BAB VIII
PENGELOLAAN DANA BELANJA BAGI HASIL PAJAK DAERAH KEPADA
PEMERINTAHAN DESA
Pasal 21

Pengelolaan Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa.

Bagian Pertama
Rincian Penggunaan Dana
Pasal 22

Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa digunakan untuk :

a. Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa;

b. Alokasi Dana Desa.

Pasal 23

- (1) Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf a terdiri dari :
- a. Tunjangan Penghasilan Kepala Desa;
- b. Tunjangan Penghasilan Sekretaris Desa yang bukan dari Pegawai Negeri Sipil;
- c. Tunjangan Kepala Urusan;
- d. Tunjangan Staf Umum;
- e. Tunjangan Bendahara Desa / Staf Keuangan;
- f. Tunjangan Operator;

- g. Tunjangan Kepala Dusun;
 - h. Tunjangan Ketua Bamusdes;
 - i. Tunjangan Wakil Ketua Bamusdes;
 - j. Tunjangan Sekretaris Bamusdes;
 - k. Tunjangan Anggota Bamusdes;
 - l. Tunjangan Ketua RW;
 - m. Tunjangan Ketua RT;
 - n. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Kepala Desa;
 - o. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Sekretaris Desa yang bukan dari Pegawai Negeri Sipil;
 - p. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Kepala Urusan;
 - q. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Staf Umum;
 - r. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Bendahara Desa / Staf Keuangan;
 - s. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Operator;
 - t. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Kepala Dusun;
 - u. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Ketua Bamusdes;
 - v. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Wakil Ketua Bamusdes;
 - w. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Sekretaris Bamusdes;
 - x. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Anggota Bamusdes;
 - y. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Ketua RW;
 - z. Tunjangan Penghasilan Ke-13 Bagi Ketua RT;
- (2) Bagi Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mempunyai rangkap jabatan, hanya menerima tunjangan pada salah satu jabatannya saja.
- (3) Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 huruf b, digunakan untuk :
- a. Biaya Operasional Pemerintah Desa dan Bamusdes, terdiri dari :
 - (a) Biaya Makanan dan Minuman;
 - (b) Operasional Kegiatan, antara lain meliputi :
Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Alat Tulis Kantor, Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas, Pembayaran Rekening Listrik dan Air, Kegiatan Operasional Lainnya;
 - (c) Pemeliharaan Perlengkapan / Peralatan Administrasi Kantor Desa;
 - (d) Tambahan Penghasilan Bendahara Desa.
 - b. Biaya Pemberdayaan Masyarakat, terdiri dari :
 - (a) Penunjang Kegiatan Kamtibmas;
 - (b) Penunjang Pengelola Raskin;
 - (c) Penunjang Kegiatan LPM;
 - (d) Penataan Sarana dan Prasarana di Desa, antara lain meliputi :
pembangunan fisik skala kecil dilingkungan desa, penataan kantor desa, pengadaan sarana /perlengkapan kantor desa, dan lain - lain.
- (3) Besarnya Anggaran Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 22 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 24

- (1) Pelaksanaan Pembangunan skala desa yang bersumber dari Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa dilaksanakan secara swakelola, yang dipertanggungjawabkan secara langsung kepada masyarakat penerima manfaat, Bamusdes dan Kepala Desa;
- (2) Mekanisme pelaksanaan lebih rinci diatur dalam Peraturan Desa, dengan menganut prinsip partisipatif, transparansi dan akuntabel.

Bagian Kedua

Mekanisme Penyaluran dan Pencairan Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa

Pasal 25

- (1) Pemerintah Desa menyampaikan Data Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa dengan melampirkan Surat Keputusan Pengangkatan Aparatur yang bersangkutan kepada Bupati Purwakarta melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta.

- (2) Pemerintah Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDes Tahun berjalan kepada Bupati Purwakarta melalui Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta.
- (3) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa;
- (4) Bendahara Desa dengan diketahui oleh Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (5) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pencairan pertama dilampiri :
 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana, ditandatangani oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa;
 - b. Rencana Anggaran Belanja selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. Anggaran Kas Belanja yang merupakan rencana penarikan dana pada setiap triwulan;
 - d. Surat Pernyataan yang ditandatangani Kepala Desa diatas materai 6000;
 - e. Daftar Penerima Tunjangan;
 - f. Fotocopy Buku Rekening Pemerintah Desa;
 - g. Kwitansi Penerimaan ditandatangani dan dicap Kepala Desa bermaterai cukup;
 - h. Lembar Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
- (6) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk pencairan berikutnya dilampiri :
 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana, ditandatangani oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa;
 - b. Fotocopy Rencana Anggaran Belanja selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. Fotocopy Anggaran Kas Belanja yang merupakan rencana penarikan dana pada setiap triwulan;
 - d. Surat Pernyataan yang ditandatangani Kepala Desa diatas materai 6000;
 - e. Daftar Penerima Tunjangan;
 - f. Fotocopy Buku Rekening Pemerintah Desa;
 - g. Kwitansi Penerimaan ditandatangani dan dicap Kepala Desa bermaterai cukup;
 - h. Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Tunjangan yang diterima sebelumnya;
 - i. Lembar Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
- (7) Permohonan pencairan beserta kelengkapannya diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta;
- (8) Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta berdasarkan hasil verifikasi tim akan meneruskan berkas permohonan dan menyampaikan rekomendasi pencairan kepada Bupati Purwakarta cq. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta;
- (9) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta menyalurkan Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa langsung dari Kas Daerah ke Rekening Desa.

Bagian Ketiga
Mekanisme Penyaluran dan Pencairan Alokasi Dana Desa
Pasal 26

- (1) Penyaluran Alokasi Dana Desa dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap;
- (2) Bendahara Desa dengan diketahui oleh Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (3) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pencairan tahap I dilampiri :
 - a. Surat Permohonan Pencairan Dana, ditandatangani oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa;
 - b. Rencana Anggaran Belanja selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. Anggaran Kas Belanja yang merupakan rencana penarikan dana pada setiap triwulan;

- d. Surat Pernyataan yang ditandatangani Kepala Desa diatas materai 6000;
 - e. SK – SK untuk mendukung kelengkapan pencairan;
 - f. Fotocopy Buku Rekening Pemerintah Desa;
 - g. Kwitansi Penerimaan ditandatangani dan dicap Kepala Desa bermaterai cukup;
 - h. Lembar Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
- (4) Permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk pencairan tahap II dilampiri :
- a. Surat Permohonan Pencairan Dana, ditandatangani oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa;
 - b. Fotocopy Rencana Anggaran Belanja selama 1 (satu) tahun anggaran;
 - c. Fotocopy Anggaran Kas Belanja yang merupakan rencana penarikan dana pada setiap triwulan;
 - d. Surat Pernyataan yang ditandatangani Kepala Desa diatas materai 6000;
 - e. SK – SK untuk mendukung kelengkapan pencairan;
 - f. Fotocopy Buku Rekening Pemerintah Desa;
 - g. Kwitansi Penerimaan ditandatangani dan dicap Kepala Desa bermaterai cukup;
 - h. Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa yang diterima sebelumnya;
 - i. Lembar Hasil Verifikasi Tim Pendamping Kecamatan.
- (5) Permohonan pencairan beserta kelengkapannya diverifikasi oleh Tim Verifikasi Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta;
- (6) Kepala Bagian Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Purwakarta berdasarkan hasil verifikasi tim akan meneruskan berkas permohonan dan menyampaikan rekomendasi pencairan kepada Bupati Purwakarta cq. Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta;
- (7) Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Purwakarta menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Kas Daerah ke Rekening Desa.

Bagian Keempat
Pertanggungjawaban
Pasal 27

- (1) Kepala Desa bertanggungjawab sepenuhnya atas pengelolaan dan penggunaan Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa sesuai mekanisme yang berlaku;
- (2) Pertanggungjawaban Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDes;
- (3) Khusus kegiatan-kegiatan yang dibiayai Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa, disamping dibuatkan pertanggungjawaban yang terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, juga dibuatkan laporan pertanggungjawaban tersendiri;
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilampiri dengan :
- a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Kas Pembantu Perincian Objek Pengeluaran yang disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. Bukti atas penyetoran PPN/PPH ke kas negara.
- (5) Penyampaian laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Kepala Desa ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
- (6) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengirimkan laporan pertanggungjawaban dari seluruh laporan tingkat Desa diwilayahnya kepada Bupati Purwakarta melalui Tim Pembina Tingkat Kabupaten.

BAB IX
PENGURUSAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 28

- (1) Sumber pendapatan dan kekayaan desa diurus oleh Pemerintah Desa dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa;
- (2) Pengawasan terhadap sumber pendapatan dan kekayaan desa serta pelaksanaan APBDes dilaksanakan oleh Bamusdes.

Pasal 29

- (1) Pembinaan atas penggunaan Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa dilakukan oleh Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan;
- (2) Tim Pembina tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (3) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas Tim Pembina Tingkat Kabupaten dan Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purwakarta diluar Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa.

Pasal 30

Pengawasan dan audit atas pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Purwakarta.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 31

- (1) Desa – desa yang terlambat menyampaikan Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa akan diberikan teguran, dengan tingkatan sebagai berikut :
 - a. Teguran I oleh Assisten Sekda Bidang Pemerintahan;
 - b. Teguran II oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta;
 - c. Teguran III oleh Bupati.
- (2) Bupati mempunyai hak untuk mengurangi jumlah Dana Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa tertentu pada tahun berikutnya dari jumlah yang seharusnya secara proporsional bagi desa yang terbukti tidak mampu melaksanakan pembangunan skala desa yang bersumber dari Dana Belanja Bagi Hasil Pajak daerah Kepada Pemerintahan Desa secara transparan, partisipatif dan akuntabilitas.

Pasal 32

Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Purwakarta dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 33

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Keputusan Bupati.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya dan memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 2 Januari 2014

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

Diundangkan di Purwakarta
Pada tanggal 2 Januari 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA**

Drs. H. PADIL KARSOMA, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2014 NOMOR 3

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

STANDAR BIAYA UMUM TAHUN ANGGARAN 2014

I. Standar Maksimal Perjalanan Dinas Kecamatan Sukasari dan Kecamatan Maniis

- a. Perjalanan Dinas Tingkat Kabupaten
 - Kepala Desa dan Ketua BAMUSDES Rp. 125.000,- / hari / orang
 - Sekdes PNS / Non PNS, Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus BAMUSDES lainnya Rp. 100.000,- / hari / orang
- b. Perjalanan Dinas Tingkat Kecamatan
 - Kepala Desa dan Ketua BAMUSDES Rp. 50.000,- / hari / orang
 - Sekdes PNS / Non PNS, Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus BAMUSDES lainnya Rp. 40.000,- / hari / orang

II. Standar Maksimal Perjalanan Dinas selain Kecamatan Sukasari dan Kecamatan Maniis

- a. Perjalanan Dinas Tingkat Kabupaten
 - Kepala Desa dan Ketua BAMUSDES Rp. 90.000,- / hari / orang
 - Sekdes PNS / Non PNS, Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus BAMUSDES lainnya Rp. 80.000,- / hari / orang
- b. Perjalanan Dinas Tingkat Kecamatan
 - Kepala Desa dan Ketua BAMUSDES Rp. 40.000,- / hari / orang
 - Sekdes PNS / Non PNS, Perangkat Desa Lainnya dan Pengurus BAMUSDES lainnya Rp. 30.000,- / hari / orang

Keabsahan pertanggungjawaban Belanja Perjalanan Dinas didasari dengan terpenuhinya dokumen-dokumen :

- Surat Perintah dari Atasan
- Laporan Hasil Kegiatan

III. Standar Maksimal Jamuan Makanan dan Minuman

1. Jamuan Makan Rp. 20.000,- / porsi
2. Jamuan Ringan (Snack) Rp. 10.000,- / porsi

IV. Standar Maksimal Honorarium Tim Kerja / Kepanitiaan

- a. Untuk pekerjaan tertentu / khusus atau dalam rangka penanganan / penyelesaian tugas yang volume dan sifat kegiatannya cukup tinggi serta perlu dilaksanakan secara terkoordinasi dapat dibentuk Tim Kerja / Kepanitiaan yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
Susunan Tim Kerja / Kepanitiaan tersebut sebagai berikut :
 1. Penanggungjawab
 2. Ketua
 3. Sekretaris
 4. Anggota
- b. Susunan Organisasi Tim Kerja / Kepanitiaan sebagaimana pada huruf a diatas, dapat diberikan honorarium / uang lelah yang besaran biayanya disesuaikan dengan kemampuan anggaran yang tersedia dengan ketentuan uang lelah kerja maksimal Rp. 500.000,- / orang.
- c. Dalam hal menentukan besaran uang lelah Tim Kerja / Kepanitiaan tersebut disesuaikan dengan kedudukan dalam Tim Kerja / Kepanitiaan yang diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Desa.

V. Standar Maksimal Pengadaan Barang disesuaikan dengan Peraturan yang berlaku.

VI. Standar Biaya / Ketentuan yang belum diakomodir dalam Peraturan Bupati ini, mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

BENTUK PERATURAN DESA MENGENAI APBDes

PERATURAN DESA.....
KECAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR TAHUN

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk terselenggaranya penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang berkesinambungan, aspiratif, transparan, kredibel dan akuntabel, maka sesuai dengan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa perlu disusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (LNRI Tahun 1968 Nomor 31, TLNRI Nomor 2851);
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (LNRI Tahun 1985 Nomor 68, TLNRI Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1994 (LNRI Tahun 1994 Nomor 62, TLNRI Nomor 3569);
3. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (LNRI Tahun 1997 Nomor 246, TLNRI Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 34 Tahun 2000 (LNRI Tahun 2000 Nomor 41, TLNRI Nomor 4048);
4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LNRI Tahun 1999 Nomor 75, TLNRI Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 (LNRI Tahun 2002 Nomor 137, TLNRI Nomor 4250);
5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);

6. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (LNRI Tahun 2004 Nomor 5, TLNRI Nomor 4355);
7. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 25, TLNRI 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 (LNRI Tahun 2008 Nomor 59, TLNRI Nomor 4844);
8. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 126, TLNRI Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (LNRI Tahun 2001 Nomor 118, TLNRI Nomor 4138);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (LNRI Tahun 2001 Nomor 119, TLNRI Nomor 4139);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 140, TLNRI Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (LNRI Tahun 2005 Nomor 158, TLNRI Nomor 4587);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (LDKP Tahun 2005 Nomor 3 Seri E, TLDKP Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta nomor 3 Tahun 2008 tentang Pemerintah Desa.

Memperhatikan : Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BAMUSDES)
DAN KEPALA DESA**

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DESA KECAMATAN
..... KABUPATEN PURWAKARTA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN**

Pasal 1

Jumlah Anggaran Pendapatan dan belanja Desa Tahun Anggaran adalah sebesar Rp. (terbilang) yang terdiri atas :

- a. PENDAPATAN
 - Pendapatan : Rp.
- b. BELANJA
 - Belanja Langsung : Rp.
 - Belanja Tidak Langsung : Rp.
- c. PEMBIAYAAN
 - Penerimaan Pembiayaan : Rp.
 - Pengeluaran Pembiayaan : Rp.

Pasal 2

Rincian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Desa adalah sebagaimana tersebut dalam lampiran peraturan desa ini.

Pasal 3

Rincian-rincian sebagaimana dimaksud Pasal 2 merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari peraturan Desa.

Pasal 4

Apabila dipandang perlu, Kepala Desa dapat menetapkan Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan peraturan ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA

Cap / Tanda Tangan

NAMA LENGKAP

LAMPIRAN PERATURAN DESA

Nomor :

Tanggal :

Tentang : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
.....

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUM NYA	TAHUN BERJALAN	KET
1.	PENDAPATAN			
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Dst			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa			
1.1.2.1.1	Hasil Pengelolaan Kebun Desa			
1.1.2.1.2	Dst			
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 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	<i>Bagi Hasil Pajak</i>			
1.2.1	Bagi Hasil Pajak Kabupaten			
1.2.1.1	Tunjangan Penghasilan Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa			
1.2.1.2	Alokasi Dana Desa (ADD)			
1.2.2	Bagi Hasil PBB			
1.2.3	Dst			
1.3	<i>Bagi Hasil Retribusi</i>			
1.3.1	Dst			
1.4	<i>Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah</i>			
1.4.1	Dst			
1.5	<i>Bantuan Keuangan Pemerintah Propinsi, Kabupaten/Kota dan Desa lainnya</i>			

1.5.1	Bantuan keuangan Pemerintah			
1.5.1.1	Dst			
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Propinsi			
1.5.2.1	Dst			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten			
1.5.3.1	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 Propinsi			
1.6.3	Hibah dari Pemerintah Kabupaten			
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			
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.1.2.1	Belanja Perjalanan Dinas			
2.1.2.2	Belanja Bahan Material			
2.1.2.3	Belanja Alat Tulis Kantor			
2.1.2.4	Belanja Makanan Minuman			
2.1.2.5	Belanja Jasa Pemeliharaan			
2.1.2.6	Dst			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	Tunjangan Pemerintah Desa			
2.2.1.2	Tunjangan Pengurus Bamusdes			
2.2.1.3	Tunjangan Kelembagaan Desa			
2.2.1.4	Dst			
2.2.2	Belanja Subsidi			
2.2.2.1	Dst			
2.2.3	Belanja Hibah			
2.2.3.1	Dst			
2.2.4	Belanja Bantuan Sosial			
2.2.4.1	Bangun Mesjid			
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	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya			
3.1.2	Hasil Penjualan Kekayaan Desa			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran Utang			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			

.....
KEPALA DESA

(Cap dan Tanda Tangan)

NAMA LENGKAP

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2014**

BENTUK PERATURAN DESA MENGENAI PERUBAHAN APBDes

**PERATURAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR TAHUN**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR TAHUN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelaraskan perkembangan dan/atau perubahan keadaan yang terjadi pada tahun, maka perlu dilakukan perubahan terhadap APBDes Tahun Anggaran;
- : b. bahwa perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang – Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (LNRI Tahun 1968 Nomor 31, TLNRI Nomor 2851);
2. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (LNRI Tahun 1985 Nomor 68, TLNRI Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1994 (LNRI Tahun 1994 Nomor 62, TLNRI Nomor 3569);
3. Undang – Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (LNRI Tahun 1997 Nomor 246, TLNRI Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 34 Tahun 2000 (LNRI Tahun 2000 Nomor 41, TLNRI Nomor 4048);
4. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bebas dan bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LNRI Tahun 1999 Nomor 75, TLNRI Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2002 (LNRI Tahun 2002 Nomor 137, TLNRI Nomor 4250);
5. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);

6. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (LNRI Tahun 2004 Nomor 5, TLNRI Nomor 4355);
7. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 25, TLNRI 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 (LNRI Tahun 2008 Nomor 59, TLNRI Nomor 4844);
8. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2004 Nomor 126, TLNRI Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (LNRI Tahun 2001 Nomor 118, TLNRI Nomor 4138);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (LNRI Tahun 2001 Nomor 119, TLNRI Nomor 4139);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (LNRI Tahun 2005 Nomor 140, TLNRI Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (LNRI Tahun 2005 Nomor 158, TLNRI Nomor 4587);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2005 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (LDKP Tahun 2005 Nomor 3 Seri E, TLDKP Nomor 3);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 13 Tahun 2006 tentang Keuangan Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta nomor 3 Tahun 2008 tentang Pemerintah Desa.

Memperhatikan : Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (BAMUSDES)
DAN KEPALA DESA**

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DESA KECAMATAN
..... KABUPATEN PURWAKARTA TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN DESA NOMOR TAHUN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa Nomor diubah sebagai berikut :
1. Ketentuan Pasal diubah sehingga Pasal berbunyi sebagai berikut :

Dan seterusnya

Pasal II

Peraturan Desa ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

Cap / Tanda Tangan

NAMA LENGKAP

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

A. BUKU KAS UMUM

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NO URUT	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

Jumlah Bulan Ini	Rp.	Rp.
Jumlah s/d Bulan Lalu	Rp.	Rp.
Jumlah s/d Bulan Ini	Rp.	Rp.
Sisa Kas	Rp.	Rp.

Pada hari ini tanggal
 Oleh kami didapat dalam kas sebesar Rp.
 (..... dengan huruf)

Terdiri dari :
 Tunai Rp.
 Saldo Bank Rp.
 Surat Berharga Rp.

Mengetahui
 KEPALA DESA

 Cap dan Tanda
 Tangan

 NAMA LENGKAP

.....
 BENDAHARA DESA

 TTD

 NAMA LENGKAP

C. BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBJEK PENGELUARAN

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening :
Uraian :

NO URUT	NOMOR BKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR BUKTI PENGELUARAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5

Jumlah bulan ini
Jumlah s/d bulan lalu
Jumlah s/d bulan ini

Rp.
Rp.
Rp.

Mengetahui
KEPALA DESA

Cap dan Tanda
Tangan

NAMA LENGKAP

.....
BENDAHARA DESA

TTD

NAMA LENGKAP

D. BUKU KAS HARIAN PEMBANTU

DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO URUT	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6

Mengetahui
KEPALA DESA

Cap dan Tanda
Tangan

NAMA LENGKAP

.....

BENDAHARA DESA

TTD

NAMA LENGKAP

E. BUKU KAS HARIAN PEMBANTU PAJAK PPN / PPh

DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

Mengetahui
 KEPALA DESA

Cap dan Tanda Tangan

NAMA LENGKAP

.....

BENDAHARA DESA

TTD

NAMA LENGKAP

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR : 3 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 JANUARI 2014
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2014

A. BENTUK SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN

KOP DESA

Purwakarta,

Nomor :		Kepada	
Sifat :		Yth. Bupati Purwakarta	
Lampiran :	1 (satu) Berkas	Cq. Kepala Bagian Pemerintahan	
Perihal :	Permohonan Pencairan	Desa Setda Kabupaten	
	Purwakarta	

PURWAKARTA

Dengan memperhatikan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2014, bersama ini kami mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana, sebagai berikut :

- Jumlah Pembayaran yang : Rp.
diminta (..... dengan huruf)
- Untuk Keperluan :
- Nama Bendahara Desa :
- Alamat :
- No. Rekening Bank / Nama :
Bank

Demikian agar menjadi maklum.

Mengetahui,
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

Cap & TTD

TTD

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

B. BENTUK RENCANA ANGGARAN BELANJA

RENCANA ANGGARAN BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

N O	URAIAN	RINCIAN BELANJA			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	
1	2	3	4	5	6

.....
KEPALA DESA

Cap & TTD

NAMA LENGKAP

C. BENTUK ANGGARAN KAS BELANJA

D. BENTUK DAFTAR PENERIMA TUNJANGAN

**DAFTAR PENERIMA TUNJANGAN PENGHASILAN PEMERINTAHAN DESA
DAN KELEMBAGAAN DESA
TRIWULAN TAHUN ANGGARAN
DESA KEC**

No	Nama	Jabatan	Besarnya Tunjangan per bulan (Rp)	Volume	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah					

.....
KEPALA DESA

Cap / TTD

(NAMA LENGKAP)

E. BENTUK SURAT PERNYATAAN

KOP DESA

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Sehubungan dengan Surat Permohonan Pencairan yang kami ajukan sebesar Rp. (..... dengan huruf) untuk keperluan Tahun Anggaran, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Jumlah pencairan dana tersebut diatas dipergunakan untuk keperluan membiayai kegiatan yang akan kami laksanakan sesuai dengan Rencana Anggaran Belanja;
2. Kami siap menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Penggunaan Dana tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila kami tidak dapat memenuhi pernyataan point 1 dan 2 kami bersedia menanggung konsekuensi kebutuhan berikutnya tidak dapat dicairkan dan siap mempertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk Pencairan

Purwakarta,

KEPALA DESA

Cap dan Tanda Tangan
Materai Rp. 6.000,-

NAMA LENGKAP

F. BENTUK LEMBAR VERIFIKASI

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN PENCAIRAN
TAHUN ANGGARAN**

Desa :
Kecamatan :

- Surat Permohonan Pencairan
- Rencana Anggaran Belanja
- Anggaran Kas Belanja
- Surat Pernyataan
- Daftar Penerima Tunjangan
- Fotocopy Buku Rekening
- Surat Pertanggungjawaban Penggunaan Dana yang diterima sebelumnya
- Lampiran Lainnya
- Kwitansi Penerimaan

PENELITI KELENGKAPAN DOKUMEN PERMOHONAN PENCAIRAN

Tanggal :
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

Tanggal :
Nama :
NIP :
Tanda Tangan :

CAMAT

Cap dan Tanda Tangan

**NAMA LENGKAP
NIP.**

BUPATI PURWAKARTA,

Ttd.

DEDI MULYADI