



**PERATURAN BUPATI JEPARA  
NOMOR 16 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**BUPATI JEPARA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa, 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 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) yang telah dirubah dengan Undang – Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048) ;
  3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  4. 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);
  5. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa ;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 6 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2006 Nomor 6);

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Jepara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
3. Bupati adalah Bupati Jepara;
4. Petinggi adalah sebutan lain Petinggi di wilayah Kabupaten Jepara;
5. Carik adalah sebutan lain Carik di wilayah Kabupaten Jepara;
6. 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;
7. 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;
8. Pemerintah Desa adalah Petinggi dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut;
10. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara untuk Desa yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Jepara.
11. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Jepara untuk peningkatan kesejahteraan Petinggi dan Perangkat Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang diterima oleh Kabupaten Jepara.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung-jawaban dan pengawasan keuangan desa;
13. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa;
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Petinggi yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;
15. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Petinggi untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa;
16. Bendahara adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Petinggi untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa;
17. 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;

18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun;
19. Pengelolaan dana Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penetausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan;
20. Pembinaan adalah upaya yang dilakukan oleh Bupati untuk mewujudkan pelaksanaan Peraturan Desa secara efektif melalui pemberian pedoman, standar pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
21. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pelaksanaan pengelolaan sumber pendapatan desa berjalan secara efektif sesuai yang direncanak

## BAB II

### AZAS 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) Petinggi sebagai Kepala Pemerintahan Desa adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Petinggi sebagaimana di maksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
  - c. Menetapkan bendaharaan desa;
  - d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
  - e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Petinggi dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).
- (4) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), adalah Perangkat Desa, terdiri dari :
  - a. Carik;
  - b. Perangkat Desa lainnya.
- (5) Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada petinggi.
- (6) Carik sebagaimana dimaksud ayat (5) mempunyai tugas :
  - a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
  - b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Barang Desa;
  - c. Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan Barang Desa;
  - d. Menyusun Rancangan Keputusan Petinggi tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.
- (7) Petinggi menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Petinggi.

## BAB IV

### STRUKTUR APBDesa

#### Pasal 4

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) 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. Bagi Hasil Pajak Kabupaten;
    - c. Bagian dari Retribusi Kabupaten;
    - d. Alokasi Dana Desa (ADD);
    - e. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten dan Desa lainnya;
    - f. Hibah;
    - g. Sumbangan Pihak Ketiga.
  - (4) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b di atas, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
  - (5) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 4, terdiri dari:
    - a. Belanja langsung, dan
    - b. Belanja tidak langsung
  - (6) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf a, terdiri dari:
    - a. Belanja Pegawai;
    - b. Belanja Barang dan Jasa
    - c. Belanja Modal;
  - (7) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf b, terdiri dari:
    - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap;
    - b. Belanja Subsidi;
    - c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah);
    - d. Belanja Bantuan Sosial;
    - e. Belanja Bantuan Keuangan;
    - f. Belanja Tak Terduga;
  - (8) 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.
  - (9) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri dari:
    - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
    - b. Pengeluaran Pembiayaan.
  - (10) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup:
    - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya;
    - b. Pencairan Dana Cadangan;
    - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
    - d. Penerimaan Pinjaman.
  - (11) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup:
    - a. Pembentukan Dana Cadangan;
    - b. Penyertaan Modal Desa;
    - c. Pembayaran Utang.
  - (12) Struktur APBDes sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

## PENYUSUNAN RANCANGAN APBDDesa

## Bagian Pertama

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

## Pasal 5

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

## Bagian Kedua

## Penetapan Rancangan APBDDesa

## Pasal 6

- (1) Carik menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa berdasarkan pada RKPDesa;
- (2) Carik menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa kepada Petinggi;
- (3) Petinggi 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 bulan November tahun anggaran sebelumnya;
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa;
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat 3, paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi;
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa sebagaimana dimaksud ayat 2, ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

## Bagian Ketiga

## Evaluasi Rancangan APBDDesa

## Pasal 7

- (1) Bupati sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (7), harus menetapkan Evaluasi Rancangan APBDDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja setelah Rancangan APBDDesa diterima;
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melampaui batas waktu dimaksud, Petinggi dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa menjadi Peraturan Desa;

- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Petinggi bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi dan BPD, dan Petinggi 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), Petinggi harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Petinggi 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 Petinggi.

### **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) Petinggi 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 (6), 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 Carikatas 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 Petinggi;

- (5) 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.

#### Bagian Kedua

### Pasal 10

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

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
- Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
  - Keadaan darurat;
  - Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDesa terjadi bila Pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APBDesa.
- (4) Penggunaan SilPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (5) Pendanaan Keadaan Darurat.
- (6) Pendanaan Keadaan Luar Biasa.
- (7) Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.

## BAB VII

### PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

#### Bagian Pertama

#### Umum

#### Pasal 12

- (1) Petinggi dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.

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

## Bagian Kedua

### Penatausahaan Penerimaan

#### Pasal 13

- (1) 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 Petinggi paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri dengan:
  - a. Buku kas umum;
  - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
  - c. Bukti penerimaan lainnya yang sah.

## Bagian Ketiga

### Penatausahaan Pengeluaran

#### Pasal 14

- (1) Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa;
- (2) Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disetujui oleh Petinggi melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Petinggi 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 Keempat

### Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

#### 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 PPNjPPH ke kas negara.

**PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDESA**

**Bagian Pertama**

**Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa**

**Pasal 16**

- (1) Carik menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Petinggi tentang Pertanggungjawaban Petinggi;
- (2) Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan kepada Petinggi untuk dibahas bersama BPD;
- (3) Berdasarkan persetujuan Petinggi dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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 Petinggi tentang Keterangan Pertanggungjawaban Petinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), disampaikan kepada Bupati melalui Camat;
- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

**BAB IX**

**PENGELOLAAN ADD DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

**Pasal 18**

- (2) ADD dialokasikan oleh Pemerintah Daerah bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh daerah paling sedikit 10 % (sepuluh persen) setelah dikurangi belanja pegawai.
- (3) Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dialokasikan oleh Pemerintahan Kabupaten untuk peningkatan kesejahteraan Petinggi dan Perangkat Desa yang bersumber dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Bagi Hasil Pajak Daerah sebesar paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan Pajak dalam APBD tahun berjalan.
  - b. Bagi Hasil Retribusi Daerah tertentu sebesar 2,5 % (dua setengah perseratus) dari realisasi penerimaan Retribusi APBD tahun berjalan.

**Pasal 19**

- (1) ADD diberikan kepada Desa yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah terbagi dalam 2 bagian yaitu :
  - a. 60 % (enam puluh per seratus) dibagikan kepada semua Desa secara rata-rata.
  - b. 40 % (empat puluh per seratus) diberikan kepada Desa dan dibagikan secara proporsional dengan mempertimbangkan :
    - (a) Luas Wilayah Desa ;
    - (b) Jumlah Penduduk Desa ;

- (c) Jumlah Kepala Keluarga Miskin ;
  - (d) Realisasi PBB Desa satu tahun sebelumnya.
- (2) Alokasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang diberikan kepada Desa yang berasal dari bantuan Pemerintah Daerah terbagi dalam 2 bagian yaitu :
- a. 20 % (dua puluh per seratus) diberikan kepada semua Desa secara rata-rata.
  - b. 80 % (delapan puluh per seratus) yang diberikan kepada Desa dan dibagikan secara proporsional dengan mempertimbangkan :
    - (a) Luas Wilayah.
    - (b) Jumlah Penduduk.
    - (c) KK Miskin.
    - (d) Sctoran PBB Tahun sebelumnya
    - (e) Jumlah hasil tanah bengkok desa
    - (f) Jumlah Aparat Pemerintah Desa.

## BAB X

### ARAH PENGGUNAAN SUMBER KEUANGAN DESA

#### Bagian Pertama

#### Arah Penggunaan Alokasi Dana Desa

##### Pasal 20

- (1) ADD di pergunakan untuk Pembiayaan Operasional Kegiatan Pemerintahan Desa sebesar 30 % .
- (2) ADD di pergunakan untuk Pembiayaan Akselerasi Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70 %.
- (3) Rincian penggunaan dana ADD, Bagi Hasil dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Bagian Kedua

#### Arah Penggunaan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

##### Pasal 21

- (1) Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi dipergunakan untuk meningkatkan kesejahteraan Petinggi dan Perangkat Desa agar Penghasilan tetap Petinggi dan Perangkat Desa yang berasal dari hasil Bengkok desa, ADD, Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya yang sah paling sedikit sama dengan UMR Kabupaten Jepara atau sesuai dengan kemampuan keuangan Desa yang diberikan setiap bulan dan ditetapkan dalam APBDes.
- (2) Pembagian Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi bagi Petinggi, Carik, dan Perangkat Desa lainnya dilaksanakan secara proporsional.
- (3) Rincian penggunaan dana ADD, Bagi Hasil dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada pasal (1) dan (2), diatur lebih lanjut oleh Bupati.
- (4) Bagi Perangkat Desa yang merangkap sebagai Penjabat atau yang menjalankan tugas sebagai Carik atau Perangkat Desa lainnya, maka yang bersangkutan mendapatkan pembagian Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi dari salah satu jabatannya tersebut ;

d. Pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang ada di DPA Desa, diajukan oleh petinggi desa dan Camat setelah mendapatkan rekomendasi camat

### **Arah Penggunaan**

#### **Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Propinsi, dan Pemerintah Kabupaten**

- (2) Mekanisme Pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
- Pasal 22**
- a. Tahap I apabila desa sudah membuat dan mengirimkan APB Desa dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Desa kepada Bupati lewat Camat;
  - b. Tahap II (30%), Tahap III (30%) dan Tahap IV apabila Petinggi telah melaporkan kepada Bupati lewat Camat rekap penggunaan Dana yang diterima oleh Desa minimal 75% berdasarkan SPJ yang masuk;
  - c. Pencairan Alokasi Dana Desa lewat transfer di Bank Pemerintah;
  - d. Camat melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi.

### **Hibah dan Sumbangan**

#### **Pasal 23**

- (1) Pemberian Hibah dan Sumbangan kepada desa, tidak mengurangi kewajiban-kewajiban pihak penyumbang kepada desa.
- (2) Sumbangan yang berbentuk barang, baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak dicatat sebagai barang inventaris kekayaan milik desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sumbangan yang berbentuk uang dicantumkan di dalam APB Desa.
- (4) Seluruh bantuan keuangan lainnya dimasukkan dalam APB Desa tahun berjalan.
- (5) Mekanisme pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban disesuaikan dengan petunjuk Teknis Operasional yang berlaku.

### **Bagian keempat**

#### **Mekanisme Penyaluran**

#### **Pasal 24**

- (1) Pemerintah Desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk;
- (2) Petinggi mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta bantuan keuangan lainnya kepada Bupati melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan;
- (3) Mekanisme Pencairan Alokasi Dana Desa dalam APB Desa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah kabupaten.

### **Bagian Kelima**

#### **Mekanisme Pencairan**

#### **Pasal 25**

- (1) Mekanisme Pencairan Dana ADD
  - a. Tahap I sebesar 20% apabila desa telah membuat dan mengirimkan APB Desa dan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Desa kepada Bupati lewat Camat;
  - b. Tahap II (30%), Tahap III (30%) dan Tahap IV (20%), apabila petinggi telah melaporkan kepada camat rekap penggunaan Dana yang diterima oleh Desa minimal 75% berdasarkan SPJ yang masuk;
  - c. Pencairan Alokasi Dana Desa lewat transfer di Bank Pemerintah;

(2) Camat melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi.

- d. Pengambilan Alokasi Dana Desa disesuaikan dengan Anggaran per Kegiatan yang ada di DPA Desa, diajukan oleh petinggi kepada Bank setelah mendapatkan rekomendasi camat setempat selaku Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi.

(2) Mekanisme Pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

- a. Tahap I apabila desa sudah membuat dan mengirimkan APB Desa dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Desa kepada Bupati lewat Camat;
- b. Tahap II, Tahap III dan Tahap IV apabila Petinggi telah melaporkan kepada Bupati lewat Camat Surat Pertanggungjawaban penggunaan Dana yang diterima oleh Desa pada tahap sebelumnya;
- c. Pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi lewat transfer di Bank Pemerintah.
- d. Pengambilan dana oleh bendahara desa dengan rekomendasi dari Camat.

(1) Pelaporan Alokasi Dana Desa

- a. Ada kwitansi tanda penerimaan laporan pertanggungjawaban oleh penerima atau pelaksanaan kegiatan bendahara dan dokumen yang terdapat pasal 4 (empat), satu yang asli dan bismeterai;

## BAB XII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Pertama

#### Pembinaan

#### Pasal 26

- (1) Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. Memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - c. Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - d. Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi:
  - a. Memfasilitasi administrasi keuangan desa;
  - b. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - c. Memfasilitasi pelaksanaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - d. Memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa.

#### Bagian Kedua

#### Pengawasan

#### Pasal 27

- (1) Pengawasan Alokasi Dana Desa
  - a. Sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDes maka RAPBDes dan DPA dievaluasi oleh Tim Monitoring dan Evaluasi Kecamatan dan Tim Pengendali Kabupaten;
  - b. Camat selaku Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Dana Desa harus melaksanakan Monitoring dan evaluasi terhadap pengelolaan Alokasi Dana Desa dan melaporkan secara berkala laporan bulanan penggunaan dana ADD kepada Bupati;
  - c. Pengawasan dilakukan secara optimal oleh aparat Fungsional Pengawasan, BPD dan masyarakat sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengawasan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
  - a) Camat melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap pengelolaan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi.

- b) Pengawasan dilakukan secara optimal oleh Aparat Pengawasan Fungsional, BPD, dan Masyarakat sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan...

#### BAB XIV

### PELAPORAN, PERTANGGUNGJAWABAN ADD, BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DAN APBDes

#### Bagian Pertama Pelaporan

##### Pasal 28

#### (1) Pelaporan Alokasi Dana Desa

- Ada kwitansi tanda pengeluaran Desa yang ditandatangani oleh penerima atau pelaksana kegiatan, bendahara dan disetujui oleh petinggi rangkap 4 (empat), satu yang asli bermeterai;
- Bendahara kegiatan membuat SPJ rangkap 4 (empat) 1 (satu) Asli + 1 (satu) copy tetap di Desa, 1 (satu) copy dikirim ke Kecamatan dan 1(satu) copy dikirim ke Kabupaten lewat Kecamatan;
- Petinggi selaku Pengelola Kegiatan di Desa harus menyampaikan laporan realisasi Fisik dan Keuangan kepada Tim Monitoring dan Evaluasi tingkat Kecamatan paling lambat tanggal 5 (lima) pada bulan berikutnya;
- Camat selaku Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Desa melaporkan realisasi Fisik dan Keuangan kepada Bupati setiap bulan sekali paling akhir setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

#### (2) Pelaporan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

- Ada kwitansi tanda pengeluaran Desa yang ditandatangani oleh penerima, bendahara dan disetujui oleh petinggi rangkap 4 (empat);
- Bendahara kegiatan membuat SPJ rangkap 4 (empat) 1 (satu) Asli + 1 (satu) copy tetap di Desa, 1 (satu) copy dikirim ke Kecamatan dan 1(satu) copy dikirim ke Kabupaten lewat Kecamatan.

#### Bagian Kedua Pertanggungjawaban

##### Pasal 29

- Pertanggungjawaban ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggung-jawaban APB Desa;
- Bentuk pelaporan atas Kegiatan-kegiatan dalam APB Desa yang dibiayai dari ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, adalah sebagai berikut:
  - Laporan Berkala, yaitu: Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, dan realisasi belanja ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.
- Penyampaian Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2 b) dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim Pelaksana Tingkat Desa dan diketahui Petinggi ke Tim Pendamping Tingkat Kecamatan secara bertahap;

- (4) Tim Pendamping Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada Bupati cq. Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten;
- (5) Pembiayaan dalam rangka pelaksanaan tugas pendampingan maka Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten diluar dana Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

### BAB XIII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

1.1 Pendapatan Asli Desa  
Hasil Usaha Desa

#### Pasal 30

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilengkapi dengan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa

1.1.1 Tanah Kas Desa (\*)

1.1.1.1 Tanah Desa

1.1.1.2 Dlat .....

### BAB XIV

#### KETENTUAN PENUTUP

1.1.2 Pasar Desa

#### Pasal 31

Semua ketentuan yang mengatur mengenai Pengelolaan keuangan desa wajib menyesuaikan dengan berpedoman pada Peraturan ini paling lambat 6 (enam) bulan.

1.1.2.1 Bangunan Desa

1.1.2.2 Pelaksanaan Iklan yang dikelola

#### Pasal 32

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

1.1.4 Hasil Golong Reyang

1.1.4.1 Dlat .....

Ditetapkan di Jepara  
pada tanggal 22 April 2009

1.1.5 Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah

1.1.5.1 Dlat .....

BUPATI JEPARA

1.2 Bagi Hasil Pajak

1.2.1 Bagi hasil pajak kabupaten/kota

1.2.2 Bagi hasil PBB

1.2.3 Dlat .....

HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara

pada tanggal 27 April 2009

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN JEPARA

1.4.1 ADD

1.4.2 Dlat .....

SHOLIH

1.5 Dengan Perintah

Presidensi, Kabupaten/Kota, dan desa

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
Asisten I	
Kepala Bagian	<i>[Signature]</i>
Kasubag	<i>[Signature]</i>
BAGIAN HUKUM	

Lampiran I Peraturan Bupati Jepara

1.5.1 Dst ..... Nomor :  
 1.5.2 Bantuan Keuangan Pemerintah Tanggal :  
 1.5.3  
 1.5.4  
**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN**  
 1.5.5  
 1.5.6  
 1.5.7

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
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	Tanah Kas Desa : (*)			
1.1.2.1.1	Tanah 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	Pelclangan 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	Bagi 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	Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah			
1.4.1	ADD			
1.4.2	Dst .....			
1.5	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan desa lainnya			
1.5.1	Bantuan Keuangan Pemerintah:			
	Dst .....			

1.5.1.1	Dst .....			
1.5.2	Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi			
1.5.2.1	Dst .....			
1.5.3	Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota.			
1.5.3.1	Dana Tambahan penghasilan tetap Petinggi 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 .....			
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>			
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/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 .....			

		Nomor	:	
		Tanggal	:	
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.....			
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
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	Rp.	Rp.	Rp.
3.2	Pengeluaran Pembiayaan	Rp.	Rp.	
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	Rp.	Rp.	
3.2.2	Penyertaan Modal Desa	Rp.	Rp.	
3.2.3	Pembayaran utang			
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>			

Tunai Rp. .... tanggal .....

Saldo Bank Rp. ....

Surat Berharga Rp. ....

**PETINGGI**

**Cara Pengisian :**

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerima
- Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran Kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

**Catatan :**

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

**Cara Pengisian :**

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

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
Asisten I	
Kepala Bidang	<i>[Signature]</i>
Kasubag PU	<i>[Signature]</i>
BAGIAN HUKUM	

Asisten I	<i>[Signature]</i>
Kepala Bidang	<i>[Signature]</i>
Kasubag PU	<i>[Signature]</i>
BAGIAN HUKUM	

BUPATI JEPARA

*[Signature]*

HENDRO MARTOJO

HENDRO MARTOJO





Nomor :

Tanggal :

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

No. URUT	NOMOR BKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
<b>JUMLAH</b>				
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*

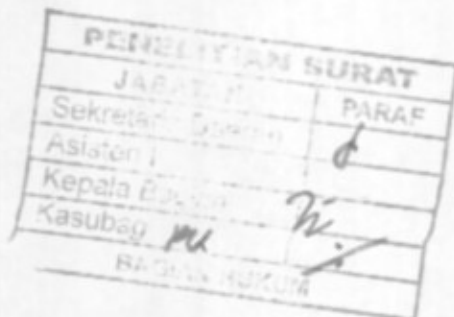
*Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/Bukti pengeluaran lainnya.*

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

BUPATI JEPARA



HENDRO MARTOJO



Lampiran V Peraturan Bupati Jepara

Nomor :

Tanggal :

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

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

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

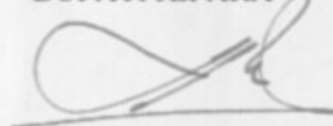
*Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*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 JEPARA



HENDRO MARTOJO

PENELITIAN SURAT	
JASABAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bidang	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	

Lampiran V Peraturan Bupati Jepara

Nomor :

Tanggal :

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

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

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

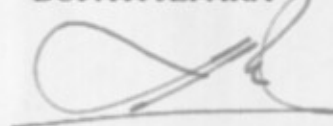
*Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*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 JEPARA



HENDRO MARTOJO

PENELITIAN SURAT	
JASABAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bidang	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	