



BUPATI BEKASI

**PERATURAN BUPATI BEKASI
NOMOR/S..... TAHUN/P.....**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN BEKASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 91 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Desa, yang mengatur penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan dalam rangka menunjang pelaksanaan Tugas Pemerintahan Desa dipandang perlu adanya Pedoman mengenai Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. bahwa Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan melalui Peraturan Bupati Bekasi.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
 4. 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 Nomor 4438);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587) ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 26 Tahun 2001 tentang Penataan, Pembentukan dan Pemekaran Kecamatan Di Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2001 Nomor 12 seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 42);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 7);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BEKASI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN BEKASI

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi .
5. Perangkat Daerah adalah unsure pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Unit Kerja adalah Bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa tugas dan fungsi.
7. Peraturan Bupati adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bupati Bekasi
8. Kecamatan adalah Wilayah Kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi
9. Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi yang memimpin Kecamatan
10. 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.

11. 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
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
13. Kepala Desa adalah pimpinan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan Desa.
14. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
16. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan, bertugas membantu pemerintah desa dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat ;
17. Dana Perimbangan adalah pengertian sebagaimana tercantum dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ;
18. 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.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD, yang ditetapkan dengan peraturan desa ;
20. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan desa
21. Kas Umum Desa adalah tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Bupati dan/atau Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan Desa dan seluruh pengeluaran Desa
22. Rekening Kas Umum Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Bupati dan/atau Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank yang ditentukan
23. Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah Kabupaten untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten;
24. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa
25. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara untuk mengajukan permintaan pembayaran

26. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB II

ASAS UMUM ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 2

Asas umum APB Desa adalah tertib, taat pada peraturan perundangan-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan, bertanggung jawab, keadilan, kepatutan, dan manfaat

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Pertama

Kekuasaan

Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- (3) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa; dan
 - b. Perangkat Desa lainnya.
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua

Peran dan Tugas

Pasal 4

Dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa dan Sekretaris Desa memiliki peran dan tugas sebagai berikut:

a. Peran dan tugas Kepala Desa adalah sebagai berikut:

1. membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban bersama BPD;
2. mensosialisasikan Peraturan Desa (Perdes) APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban bersama BPD;
3. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
4. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
5. menetapkan Bendahara Desa;
6. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
7. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

b. Peran dan tugas Sekretaris Desa adalah sebagai berikut:

1. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Desa;
2. menyusun Draf Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) APB Desa, perubahan APB Desa dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;

3. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
4. menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa;
5. melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa
6. melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa
7. mengusulkan Bendahara Desa, Bendahara Barang Desa dan Petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa kepada Kepala Desa.

Pasal 5

Peran dan tugas Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai Berikut:

- a. membahas bersama Kepala Desa dalam rangka memperoleh persetujuan bersama Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;
- b. penyetujui dan menetapkan APB Desa;
- c. pengawasan Pelaksanaan APB Desa;
- d. Menginformasikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada masyarakat.

Pasal 6

(1) Peran dan tugas Bupati sebagai berikut :

- a. Menetapkan Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa paling Lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak rancangan Peraturan Desa tersebut diterima;
 - b. Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa;
 - c. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Bupati dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
- (2) Bupati dapat mendelegasikan peran dan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat melalui Keputusan Bupati.

BAB IV

TATA CARA PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud 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 ayat (3), menitikberatkan pada kesesuaian dengan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.

- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disusun dan disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (3), paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
- (8) Hasil Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (6) disampaikan Bupati kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (9) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (3), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa.

Pasal 8

- (1) Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (8) untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan Umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (3) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- (6) Pencabutan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (7) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APB Desa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam Berita Daerah dan pemuatannya dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

BAB V

STRUKTUR ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagian Pertama Pendapatan Desa

Pasal 9

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) terdiri dari:

- a. Pendapatan Desa
- b. Belanja Desa dan
- c. Pembiayaan Desa.

Pasal 10

- (1) Pendapatan Desa adalah Hak Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud ayat (1), meliputi penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Desa, yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Pendapatan terdiri dari 3 Pos dengan Kode Anggaran sebagai berikut :
 - a. Pendapatan Asli Desa
 1. Hasil Usaha Desa;
 2. Hasil Kekayaan Desa
 3. Hasil Swadaya dan Partisipasi
 4. Hasil Gotong Royong
 5. Lain-lain Pendapatan asli desa yang sah
 - b. Dana Perimbangan
 1. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 2. Bagian Dana Perimbangan Pusat dan Daerah.
 - c. Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah
 1. Bantuan Keuangan Pemerintah Propinsi, Kabupaten/Kota dan Desa lainnya
 2. Hibah
 3. Sumbangan Pihak Ketiga.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 11

- (1) Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening Kas Umum yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja Desa terdiri dari Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung
- (3) Belanja Tidak Langsung terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap dan Tunjangan
 - b. Belanja Subsidi
 - c. Belanja Hibah
 - d. Belanja Bantuan Sosial
 - e. Belanja Bantuan Keuangan
 - f. Belanja Tak terduga misalnya penanganan keadaan darurat seperti Bencana Alam, kebakaran dan sebagainya.
- (4) Jenis Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap dan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa;
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan BPD.
- (5) Belanja langsung terdiri dari :
 - a. Belanja Pegawai/Aparatur
 - b. Belanja Barang dan Jasa
 - c. Belanja Modal
- (6) Jenis Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (5), terdiri dari:
 - a. Honorarium Panitia pelaksana Kegiatan;
 - b. Honorarium Narasumber/instruktur/pengajar/ tenaga ahli/pekerja;
 - c. Belanja Kursus/Pelatihan/Sosialisasi dan Bimbingan Teknis;
 - d. Uang Lembur.

- (7) Jenis Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (5), terdiri dari:
- Belanja Barang Habis Pakai;
 - Bahan /material;
 - Perawatan/pemeliharaan kendaraan bermotor;
 - Perawatan/pemeliharaan gedung/kantor dan lingkungan kantor;
 - Perawatan/pemeliharaan peralatan/perlengkapan Kantor;
 - Cetak/penggandaan;
 - Premi/asuransi;
 - Sewa rumah/gudang/gedung;
 - Sewa sarana mobilitas;
 - Sewa alat berat;
 - Sewa peralatan dan perlengkapan kantor;
 - Makanan dan minuman;
 - Pakaian Dinas dan atributnya;
 - Perjalanan Dinas.
- (8) Jenis Belanja Modal sebagaimana dimaksud ayat (5), terdiri dari:
- Belanja modal pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Belanja modal pengadaan Perangkat keras (*hardware*) dan Perangkat Lunak (*software*) komputer
 - Belanja Modal Pengadaan mebeleur
 - Belanja modal pengadaan kontruksi jalan
 - Belanja Modal pengadaan kontruksi Jembatan
 - Belanja Modal Pengadaan Kontruksi gedung
 - Belanja Modal Pengadaan penerangan Jalan dan Taman
 - Belanja Modal Pengadaan instalasi listrik dan telepon
 - Belanja Modal Pengadaan Buku/kepuustakaan

Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

Pasal 12

- (1) Pembiayaan terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan
- (2) Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:
- Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya
 - Pencairan Dana Cadangan
 - Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan
 - Penerimaan Pinjaman Desa
- (3) Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
- Pembentukan Dana Cendangan
 - Penyertaan Modal Desa
 - Pembayaran Utang

Pasal 13

Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut (SILPA) sebagaimana dimaksud Pasal 12 ayat (2) huruf a, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran yang lalu.

BAB V
PELAKSANAAN APB DESA

Bagian Pertama
Pendapatan Desa

Pasal 14

- (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) tersebut harus didukung oleh bukti administrasi yang lengkap dan sah;
- (4) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya
- (5) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa
- (6) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama
- (7) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga;
- (8) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) di atas, harus didukung dengan bukti administrasi yang lengkap dan sah

Pasal 15

- (1) Pendapatan Desa meliputi kegiatan pengumpulan bahan, indentifikasi sumber pendapatan dan penentuan target pendapatan desa.
- (2) Pengumpulan bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan:
 - a. Realisasi penerimaan Desa pada Tahun anggaran sebelumnya;
 - b. Peraturan Desa tentang pungutan Desa;
 - c. Inventarisasi Kekayaan Desa;
 - d. Kebijakan Pemerintah Kabupaten Bekasi.
- (3) Identifikasi Sumber Pendapatan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Identifikasi Potensi Sumber Pendapatan Desa;
 - b. Identifikasi Sumber Pendapatan Dana Perimbangan;
 - c. Identifikasi Sumber Pendapatan lain yang sah.
- (4) Penentuan target sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi 2 (dua) target yang terdiri dari :
 - a. Penentuan Target Pendapatan Asli Desa meliputi:
 1. Penelitian Buku Kas Umum dan Buku Kas pembantu Pendapatan;
 2. Penelitian Buku inventaris Kekayaan Desa;
 3. Pengkajian Peraturan Desa tentang Pungutan Desa;
 4. Pengkajian Potensi Sumber Pendapatan Desa;
 5. Pengkajian Kesepakatan-kesepakatan warga tentang partisipasi dan gotong royong.
 - b. Penentuan Target Dana Perimbangan meliputi:
 1. Penelitian Buku Kas Umum dan Buku Kas pembantu Pendapatan
 2. Pengkajian Kebijakan yang berkaitan dengan Dana Perimbangan yang diterbitkan oleh pemerintah Pusat, Propinsi dan Kabupaten
 3. Penokalian Potensi Sumber Pendapatan Desa

Bagian Kedua
Belanja Desa

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Penyusunan Belanja Desa meliputi pengumpulan bahan dan pengisian format anggaran.
- (2) Pengumpulan bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa)
 - b. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Desa (RKA Desa)
 - c. Pembuatan Format APB Desa
- (3) Pengisian format anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan:
 - a. memperhatikan kesesuaian antara program dan kegiatan dalam RKPDesa
 - b. memperhatikan kesesuaian rekening

Pasal 18

- (1) Pengeluaran tidak dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup dananya dalam anggaran ;
- (2) Kepala Desa dilarang melakukan atau menjanjikan pengeluaran atas beban Anggaran Desa untuk tujuan lain dari pada yang telah ditetapkan dalam anggaran desa.

Pasal 19

Pelaksanaan pengeluaran dilakukan dengan prinsip hemat, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana program atau kegiatan serta fungsi Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)

Pasal 20

- (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.
- (3) Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

Bagian Keempat
Arah Penggunaan Belanja Langsung

Pasal 21

- (1) Belanja Langsung diperuntukan sebagai biaya penyelenggaraan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat disesuaikan dengan kebutuhan, prioritas secara seimbang dan sesuai kemampuan keuangan Desa
- (2) Belanja langsung diarahkan untuk membiayai kegiatan meliputi:
 - a. untuk membiayai kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa dengan prioritas sebagai berikut:
 1. Belanja Operasional Tim Pelaksana Kegiatan.
 2. Perawatan Kantor dan Lingkungan kantor Kepala Desa
 3. Pembayaran rekening listrik, telepon, air, surat kabar dan lain-lain
 4. Perawatan dan perbaikan kendaraan dinas
 5. Belanja modal pembelian perlengkapan kantor seperti computer, laptop mesin tik, printer, meja, kursi dan lain-lain
 - b. Untuk membiayai kegiatan pemberdayaan masyarakat dengan prioritas kegiatan :
 1. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia, Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan, yang penggunaannya meliputi :
 - a. Pembinaan Keagamaan
 - b. Pelayanan kesehatan masyarakat terutama pada penanganan Gizi Balita melalui POSYANDU
 - c. Penunjang kegiatan 10 Program Pokok PKK dan Kesatuan Gerak PKK.
 - d. Penunjang kegiatan Anak dan Remaja antara lain pengadaan sarana TPQ, PAUD, sarana Olahraga, Karangtaruna dll
 - e. Operasional Tim Pelaksana Kegiatan
 - f. Pelaksanaan Musrenbangdes
 - g. Peningkatan keamanan dan ketentraman Desa.
 - h. penyediaan data, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan desa dan pertanggungjawaban meliputi : Pembuatan/perbaikan Profil Desa, dan lain-lain data dinding, Penjaringan aspirasi masyarakat dan evaluasi pembangunan, Penyusunan APB Desa, LPPD dan LKPJ, pelaporan dan pertanggungjawaban APB Desa

- l. Peningkatan sumber daya manusia (SDM) Pemerintahan Desa meliputi pendidikan, Pelatihan, Bimbingan teknis, Pembekalan dan Study Banding
 - j. Kegiatan penguatan kelembagaan RT/RW
2. Pemberdayaan Lingkungan, yang penggunaannya meliputi :
 - a. Pembangunan/biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil seperti pembuatan jalan, talud/irigasi, jembatan, los pasar dll
 - b. Untuk penghijauan / tanaman hortikultura
 - c. Sarana menunjang kesehatan lingkungan, jamban keluarga.
 3. Pemberdayaan usaha / ekonomi, yang penggunaannya meliputi :
 - a. Pengembangan lembaga simpan pinjam melalui modal usaha dalam bentuk BUMDes, Badan Perkreditan Desa dan lembaga lainnya.
 - b. Pengembangan usaha mikro dan usaha kecil masyarakat antara lain melalui penambahan modal usaha serta budidaya pemasaran produk.
 - c. Untuk menunjang kegiatan kelompok keluarga miskin sesuai potensi lokal

Pasal 22

- (1) Alokasi Belanja Langsung yang digunakan untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebesar 30% dari jumlah total Belanja Langsung yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Alokasi Belanja langsung yang digunakan untuk Pemberdayaan Masyarakat Desa sebesar 70% dari jumlah total Belanja Langsung yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa

BAB VI PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA

Pasal 23

- (1) Administrasi Keuangan Desa menggunakan Buku Administrasi Keuangan atau Buku Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu dan buku lainnya sesuai ketentuan yang berlaku ;
- (2) Pencatatan atau pengisian Buku Administrasi Keuangan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan oleh Bendaharawan Desa ;
- (3) Setiap penerimaan dan pengeluaran Keuangan oleh bendaharawan Desa harus dicatat di dalam Buku Administrasi Keuangan Desa dan mendapat persetujuan dari Kepala Desa ;
- (4) Bendaharawan Desa secara periodik dan insidental membuat laporan pertanggungjawaban Keuangan Desa kepada Kepala Desa.

Bagian Pertama **Penatausahaan Penerimaan**

Pasal 24

- (1) Penatausahaan Penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa;
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menggunakan:
 - a. Buku kas umum;
 - b. Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - c. Buku kas harian pembantu;
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;

- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, dilampiri dengan:
- Buku kas umum
 - Buku kas pembantu perincian obyek penerimaan;
 - Bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 25

- Penatausahaan Pengeluaran wajib dilakukan oleh Bendahara Desa;
- Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, harus disetujui oleh Kepala Desa melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi:
 - Buku kas umum;
 - Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran;
 - Buku kas harian pembantu

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 26

- Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:
- Buku kas umum
 - Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah
 - Bukti atas penyeteroran PPN/PPH ke kas Negara

BAB VII
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APB DESA

Bagian Pertama
Penetapan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Pasal 27

- Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD;
- BPD dapat mengajukan pertanyaan-pertanyaan kritis atas laporan atas pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (2).

- (4) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, maka Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- (5) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir
- (6) Mekanisme pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa diatur dalam Peraturan tersendiri.

BAB VIII PERUBAHAN APB Desa

Pasal 28

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

BAB IX BENDAHARAWAN DESA

Pasal 29

- (1) Bendaharawan Desa diangkat dari perangkat desa yang memiliki atau memenuhi persyaratan yang ditentukan ;
- (2) Bendaharawan Desa diangkat setiap Tahun Anggaran oleh Kepala Desa
- (3) Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa
- (4) Tugas dan tanggung jawab Bendaharawan Desa adalah sebagaimana dimaksud pasal 23 Peraturan Bupati ini ;
- (5) Bendaharawan Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

BAB X PENGAWASAN PELAKSANAAN APB DESA

Pasal 30

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dilaksanakan oleh Badan Permusyawaratan Desa ;
- (2) Setiap 6 (enam) bulan Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa ;

BAB XI PEMBINAAN

Pasal 31

- (1) Pembinaan terhadap pengelolaan Anggaran Desa dilakukan oleh Bupati ;
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dilakukan melalui Pemberian Pedoman, bimbingan, arahan dan supervisi.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaan teknisnya diatur dan ditetapkan kemudian.

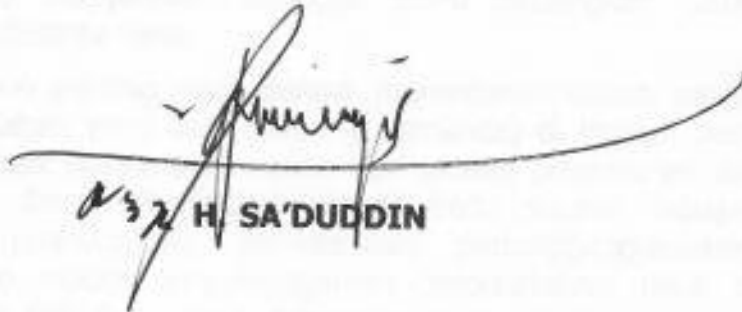
Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan Cikarang Pusat
pada tanggal 5-5-2010

f. R **BUPATI BEKASI, v.**


H. SA'DUDDIN