



# BUPATI BENGKAYANG

## PERATURAN BUPATI BENGKAYANG NOMOR 8 TAHUN 2011

### TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang keberhasilan pengembangan dan pelaksanaan Alokasi Dana Desa, serta mempermudah dalam penerapan pemberian dana kepada desa maka perlu dilakukan pengaturan kebijakan pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Bengkayang ;
- b. bahwa untuk melaksanakan tertib administrasi desa maka perlu adanya penyamaan persepsi dalam penanganan pengelolaan Alokasi Dana Desa dilingkungan desa dalam wilayah Kabupaten Bengkayang ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu ditetapkan Pedoman Umum Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Kabupaten Bengkayang Tahun 2011 dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823) ;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
3. 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 ) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
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 Nomor 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa;
9. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bengkayang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010;

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun Anggaran 2011;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG PEDOMAN UMUM PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2011.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai Perangkat Daerah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintah di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggaraan tugas umum pemerintahan.
6. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
10. Kepala Desa adalah Pejabat yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa;
11. Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
12. Dana perimbangan adalah pengertian sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
13. Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.
16. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

**BAB II**  
**SUMBER ALOKASI DANA DESA**

**Pasal 2**

- (1) Alokasi Dana Desa berasal dari dana perimbangan keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Daerah yang dialokasikan untuk desa paling sedikit 10 % (Sepuluh Persen) setelah dikurangi Belanja Pegawai yang dibagi secara minimal dan proporsional.
- (2) Pembagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA**

**Pasal 3**

- (1) Penanggungjawab tertinggi Keuangan Desa adalah Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang berasal dari Sekretaris Desa atau Kaur Pemerintahan, Kaur Pembangunan dan Kaur Umum dan Bendahara Desa yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

- (2) Dasar penetapan alokasi dana desa yang digunakan adalah:
  - a. azas merata adalah sama pembagiannya untuk semua desa selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimum (ADDM);
  - b. azas adil adalah berdasarkan situasi dan kondisi desa bersangkutan selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP);
  - c. besarnya prosentase perbandingan 60 % (Enam Puluhan Persen) untuk Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM), dan 40 % (Empat Puluhan Persen) untuk Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).
- (3) Perbandingan variabel sebagai dasar pembagian Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah melihat variabel Jumlah Kepala Keluarga, Jumlah Penduduk Desa, Luas Wilayah Desa, dan lain sebagainya berdasarkan situasi dan kondisi desa bersangkutan.

BAB IV  
AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
Pasal 4

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola 1 (Satu) tahun anggaran dimulai sejak tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB V  
MEKANISME PENYALURAN ALOKASI DANA DESA  
Pasal 5

- (1) Alokasi Dana Desa bersumber dari APBD tahun berjalan yang dianggarkan pada Bagian Pemerintahan Desa
- (2) Pemerintah Desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa melalui Camat setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Pendamping Kecamatan.
- (4) Verifikasi yang dilakukan oleh Tim Pendamping kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi :
  - a. rencana penggunaan dana (RPD);
  - b. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang RPJMDes;
  - c. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDDes);
  - d. foto copy Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2011 (Perdesa APBDDes);
  - e. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Petunjuk Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
  - f. foto copy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Bendahara Desa Tahun 2011;
  - g. foto copy rekening kas desa ;
  - h. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Kantor Desa, dan tanda bukti penerimaan bermaterai cukup.
- (5) Penyerahan dokumen tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diserahkan oleh Panitia Tim Pendamping Kecamatan kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa.
- (6) Apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ayat (5) dikembalikan untuk perbaikan lebih lanjut.

BAB VI  
CARA PELAKSANAAN KEGIATAN  
Pasal 6

- (1) Pelaksana kegiatan yang bersumber dari ADD dalam APBDDes sepenuhnya dilakukan oleh Tim Pelaksana Desa (TPD).
- (2) Pelaksanaan Kegiatan tersebut dilaksanakan 30% (Tiga Puluhan Persen) untuk belanja aparatur pemerintahan desa dan operasional pemerintahan desa dan 70 % (Tujuh Puluhan Persen) untuk belanja pemberdayaan masyarakat yang meliputi :
  - a. perbaikan sarana masyarakat desa skala kecil;
  - b. penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes;
  - c. biaya pengadaan bahan pangan;
  - d. biaya perbaikan lingkungan dan pemukiman;
  - e. biaya Teknologi Tepat Guna;
  - f. biaya perbaikan kesehatan dan kebersihan masyarakat;
  - g. biaya pengembangan sosial budaya;
  - h. biaya kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- (3) Segala kegiatan yang berkenaan dengan ADD APBDes wajib direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa dan dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes).

## BAB VII PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

### Pasal 7

Bentuk pelaporan pertanggungjawaban dalam APBDes yang dibiayai oleh Alokasi Dana Desa sebagai berikut :

- a. laporan berkala yakni secara rutin pertriwulan;
- b. laporan akhir tahun penggunaan, hasil yang dicapai, masalah yang dihadapi dan penyelesaiannya selama 1 (Satu) Tahun Anggaran.

### Pasal 8

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a dan huruf b, dilaksanakan secara terstruktur yakni dari Tim Pengelola Alokasi Dana Desa di ketahui Kepala Desa diserahkan kepada Tim Pendamping Kecamatan untuk diteruskan kepada Bupati Cq. Kepala Bagian Pemerintahan Desa untuk diverifikasi oleh Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (2) Laporan pertanggungjawaban dan pencairan tahap berikutnya diserahkan kepada Tim Pendamping di tingkat Kecamatan untuk diverifikasi kemudian diserahkan kepada Tim Fasilitasi Tingkat kabupaten.

### Pasal 9

- (1) Tim Pelaksana Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim Pendamping Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (3) Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Segala Biaya dalam rangka pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibebankan pada APBD diluar Alokasi Dana Desa (ADD).

## BAB VIII PENGENDALIAN KEGIATAN

### Pasal 10

- (1) Pengendalian Kegiatan adalah untuk menjamin pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pola pengendalian dilakukan melalui kegiatan Pelatihan, Monitoring, Evaluasi, maupun pengawasan yang dilakukan dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban yang didanai oleh Alokasi Dana Desa.
- (3) Apabila terjadi penyimpangan dan penyalahgunaan Alokasi Dana Desa di desa wajib diselesaikan oleh Tim Pendamping Kecamatan sebelum dilaporkan kepada Tim Fasilitasi ditingkat Kabupaten.
- (4) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mencapai musyawarah dan mufakat maka Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten akan meneruskan laporan tersebut kepada Bupati sebagai Penanggungjawab tertinggi.

## BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 11

- (1) Pembinaan dilakukan terhadap pelaksanaan fisik kegiatan maupun terhadap pengelolaan keuangan, menyangkut pembukuan, pembelanjaan, pengadaan bahan/material dan bukti pengeluaran dilakukan oleh Tim Pendamping Tingkat Kecamatan dan Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.
- (2) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Daerah, sebagai Tim fasilitasi Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan cara memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD.
- (3) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan yakni Camat, wajib memfasilitasi pelaksanaan ADD di wilayah administratif Kecamatan.



BAB X  
SANKSI  
Pasal 12

- (1) Bupati dengan persetujuan DPRD berhak mempertahankan, mengurangi, jumlah Alokasi Dana Desa dari tahun sebelumnya apabila tidak mampu melaksanakan pembangunan skala desa untuk melakukan perubahan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (2) Bagi Pengelola dan Penanggung Jawab yang terbukti melaksanakan tindak pidana korupsi akan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa dilengkapi dengan format Pengisian APBDes ADD dan format administrasi keuangan desa, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak dapat dipisahkan dalam Pedoman Peraturan ini.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Alokasi Dana Desa Kabupaten Bengkayang Tahun 2008 dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi

Pasal 15

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur kemudian dengan Keputusan Bupati.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di     Bengkayang  
pada tanggal 1 Maret 2011

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 9 Maret 2011

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BENGKAYANG

TTD

Drs. KRISTIANUS ANYIM, M. Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19560820 198503 1 010

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

KODE REKENING	URAIAN	TAHUN SEBELUMNYA	TAHUN BERJALAN	KET.
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1.1	Pendapatan Asli Desa			
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	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 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:			
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 Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1.5.3.2	Dst .....			
1.5.4	Bantuan Keuangan Desa lainnya:			
1.5.4.1	Dst .....			
1.6	Hibah			
1.6.1	Hibah dari pemerintah			
1.6.2	Hibah dari pemerintah provinsi			
1.6.3	Hibah dari pemerintah kabupaten/kota			
1.6.4	Hibah dari badan/lembaga/organisasi			
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	<i>Belanja Langsung</i>			
2.1.1	Belanja Pegawai:			
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 ModalTanah			
2.1.3.2	Belanja Modal Jaringan			
2.1.3.3	Dst .....			
2.2	<i>Belanja Tidak Langsung</i>			
2.2.1	Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	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	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 .....			
	<b>JUMLAH BELANJA</b>			

<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran ( SILPA ) thn sebelumnya			
3.1.2	Hasil Penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan			
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			
	<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>			

.....20....

KEPALA DESA

.....

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

B. BUKU KAS PEMBANTU PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN

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

NO. URUT	NOMOR BKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

(Nama Lengkap)

BENDAHARA DESA,

(Nama Lengkap)

**Cara Pengisian:**

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan
- Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya
- Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Setoran STS/Bukti penerimaan lainnya

C. 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
J U M L A H				
Jumlah bulan ini				Rp.
Jumlah s/d bulan lalu				Rp.
Jumlah s/d bulan ini				Rp.

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

**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



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
J U M L A H					

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

**Cara Pengisian:**  
Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima atau pengeluaran kas  
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas  
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas  
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas  
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas  
Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

E. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK PPN/PPh

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

NO. URUT	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp.)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
J U M L A H					

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

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkjap)

- Cara Pengisian:**  
Kolom 1 diisi dengan nomor urut Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolom 2 diisi dengan tanggal Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolom 3 diisi dengan uraian Pemotongan atau Penyetoran Pajak  
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah Pemotongan Pajak  
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Penyetoran Pajak  
Kolom 6 diisi dengan saldo Pemotongan atau Penyetoran Pajak.