



BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH

PERATURAN BUPATI TAPANULI TENGAH NOMOR 3 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI TAPANULI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat di desa sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah telah menganggarkan bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD);
- b. bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang diaplikasikan secara terencana, terukur dan rasional dengan mempertimbangkan pengeluaran dengan adanya kepastian dana yang tersedia serta dapat dipertanggungjawabkan secara fisik dan administratif;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan b tersebut diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 4578);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang No.15 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan;
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6570);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373)
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana

Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 165) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2018 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 130);
18. Peraturan Presiden Nomor 113 Tahun 2020 Tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 266);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang

Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091),

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2037);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman dan Penegasan Batas Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1038);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan

- Permasyarakatan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 Tentang Kode Dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327);
 33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran, dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 36. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
 37. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
 38. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 39. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Desa;
 40. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Nomor 7 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun 2020 Nomor 7);
 41. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 27 Tahun 2015 tentang Tata

Cara Pengadaan Barang/ Jasa di Desa Kabupaten Tapanuli Tengah,

42. Peraturan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
43. Keputusan Bupati Tapanuli Tengah Nomor 1933/BPTT/2020 tentang Standar Harga Satuan (SHS) Barang/Jasa, Upah dan Peralatan Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN ANGGARAN 2021**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah adalah Bupati Tapanuli Tengah dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Tapanuli Tengah.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tapanuli Tengah.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.

8. Perangkat Daerah adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah yang bertanggungjawab kepada Kepala Daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan yang terdiri dari Sekretariat Daerah Kabupaten, Sekretariat DPRD Kabupaten, Dinas Kabupaten dan Lembaga di Kecamatan dan Kelurahan.
9. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
12. Kepala Desa adalah Kepala Desa yang berada di bawah Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis dan berkedudukan di Kabupaten Tapanuli Tengah.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.
15. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
16. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa, selanjutnya disingkat Musrenbang Desa adalah musyawarah desa tentang perencanaan pembangunan Desa untuk dilaksanakan dengan skala prioritas pada tahun berjalan atau berjangka.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah rencana pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun, memuat arah kebijakan Pembangunan Desa, kebijakan keuangan Desa dan Kebijakan Umum Desa.
18. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten Tapanuli Tengah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah setelah dikurangi dana alokasi khusus; ADD di Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2019 bersumber dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2019.

21. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
22. Penerimaan Desa adalah Uang yang masuk ke Rekening kas Desa.
23. Pengeluaran Desa adalah Uang yang keluar dari Rekening kas Desa.
24. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang menjadi Hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
25. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
26. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
27. Pemegang Kekuasaan pengelolaan keuangan desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
28. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD
29. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur Pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan Tugas sebagai Koordinator PPKD.
30. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur Staf Sekretariat Desa yang menjalankan Tugas PPKD.
31. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai Pelaksana Teknis yang menjalankan Tugas PPKD.
32. Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa adalah pelaksana fungsi kebendaharaan dan/atau perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menata usahakan, membayarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
33. Rekening Kas Umum Daerah, selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran desa pada Bank yang ditetapkan.
34. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) Rekening pada Bank yang ditetapkan.
35. Kode Rekening adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah desa.

36. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
37. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
38. Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan desa mengenai aset, kewajiban jangka pendek dan kekayaan bersih pada tanggal tertentu.
39. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.
40. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
41. Dana Cadangan adalah Dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan Dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun Anggaran.
42. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
43. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
44. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
45. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
46. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan Dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
47. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan Dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA Tahun Anggaran sebelumnya.
48. Pengadaan Barang/Jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau Penyedia Barang/Jasa.

49. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan Dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
50. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa.
51. Swadaya adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan/atau barang yang dinilai dengan uang.
52. Panjar adalah uang yang diserahkan oleh Bendahara Desa atas persetujuan Kepala Desa kepada Pelaksana Kegiatan untuk pelaksanaan awal kegiatan.
53. Uang Muka adalah pemberian uang dalam rangka pembayaran sebagian atas pengadaan barang/jasa kepada pihak ketiga.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 2

- 1) Alokasi Dana Desa berasal dari APBD Kabupaten yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten untuk Desa setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- 2) Maksud diberikannya Alokasi Dana Desa (ADD) adalah untuk membiayai program Pemerintah desa dalam melaksanakan kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- 3) Tujuan Alokasi Dana Desa adalah :
 - a. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
 - b. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan ditingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
 - c. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaaan;
 - d. meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
 - e. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
 - f. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
 - g. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
 - h. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangannya;
 - i. Meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan Pemerintah Desa dan BPD;

- j. Meningkatkan pemahaman dan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa melalui kegiatan pendidikan dan pelatihan formal.

BAB III

RUANG LINGKUP ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 3

Ruang lingkup ADD adalah 159 (seratus lima puluh sembilan) Desa di Kabupaten Tapanuli Tengah dan digunakan untuk :

- a. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Penghasilan Tetap Perangkat Desa;
- b. Tunjangan BPD;
- c. Biaya Operasional Pemerintah Desa;
- d. Biaya Operasional BPD;
- e. Biaya Belanja Modal;
- f. Biaya Pendidikan dan Pelatihan Formal Bagi Pemerintah Desa, BPD dan LPM;
- g. Biaya Pemilihan Kepala Desa.

BAB IV

ALOKASI BESARAN DAN PENGGUNAAN

Pasal 4

- (1) Pengalokasian Besaran ADD mempertimbangkan :
 - a. Kebutuhan penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD;
 - b. Jumlah Aparat Desa dan Anggota BPD;
 - c. Sekretaris Desa yang berkedudukan sebagai PNS dan non PNS;
 - d. Jumlah penduduk desa, luas wilayah desa dan jarak desa ke Ibukota Kabupaten;
 - e. Jenis kebutuhan belanja modal desa;
 - f. Jenis dan frekuensi kegiatan pendidikan dan pelatihan formal/ bimbingan teknis (bimtek) bagi Perangkat Desa, BPD dan LPM;
 - g. Ada/ tidaknya kegiatan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades) di Desa.
- (2) Penggunaan ADD mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (3) Dalam perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pembulatan.

- (4) Pengalokasian besaran Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa di Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa disamaratakan.

Pasal 5

- (1) Penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Penghasilan Tetap Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf a terdiri dari :
- a. Penghasilan tetap dan tunjangan jabatan Kepala Desa serta penghasilan tetap bagi Sekretaris Desa Non PNS, Bendahara Desa, 3 (tiga) orang Kepala Urusan dan Kepala Dusun yang jumlahnya bervariasi sesuai dengan jumlah dusun yang tercantum dalam Perda Kabupaten Tapanuli Tengah;
 - b. Kepala Desa dan Perangkat Desa serta beberapa anggota keluarga memperoleh manfaat perlindungan kesehatan melalui Jaminan Kesehatan;
 - c. Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf b memperoleh manfaat setelah melakukan pendaftaran dan pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan melalui BPJS Kesehatan;
 - d. Manfaat yang diterima dan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan mengacu pada ketentuan perundang – undangan;
 - e. Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c dibayar dengan ketentuan :
 1. 4% (empat persen) dibayar oleh pemberi kerja dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah;
 2. 1% (satu persen) dibayarkan oleh pekerja;
 - f. Sebagai dasar perhitungan untuk Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf e adalah Gaji/Upah atau Penghasilan Tetap, minimal sebesar upah minimum Kabupaten (UMK);
 - g. Iuran Jaminan Kesehatan 4% sebagaimana dimaksud pada huruf e bersumber dari APBD Kabupaten Tapanuli Tengah yang pembayarannya dilakukan oleh Bendahara Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD) Kabupaten Tapanuli Tengah sesuai besaran tagihan yang dikeluarkan oleh BPJS;
 - h. Iuran Jaminan Kesehatan 1% sebagaimana dimaksud pada huruf e bersumber dari Penghasilan Tetap (Siltap) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang telah dianggarkan dalam APBDes yang bersumber dari ADD dan pembayarannya dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKPAD) Kabupaten Tapanuli Tengah dengan memotong dari Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa paling lambat tanggal 10 setiap bulannya;
 - i. Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf h dapat dibayarkan lebih dari 1 (satu) bulan di awal setelah berkoordinasi dengan BPJS;
 - j. Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf g, h, dan i mengacu pada ketentuan perundang – undangan;

- (2) Tunjangan BPD sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf b diberikan kepada Ketua BPD dan Anggota BPD;
- (3) Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf c dan d dapat digunakan untuk biaya penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan biaya penunjang kegiatan operasional BPD. Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD dapat digunakan untuk pembelian barang dan jasa yang nilai pemanfaatannya dibawah 12 (dua belas) bulan. Belanja Barang dan Jasa meliputi pembelian Alat Tulis Kantor (ATK) , peralatan kantor, benda pos dan materai, biaya makan dan minum/ konsumsi rapat/ kegiatan/ tamu, biaya cetak dan penggandaan/ fotocopy, biaya pemeliharaan kebersihan kantor, biaya air/listrik dan telepon kantor, biaya perjalanan dinas, dana gotong royong dan belanja Barang dan Jasa lainnya sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Desa maupun BPD;
- (4) Biaya belanja modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e dapat digunakan untuk pembelian peralatan kantor yang nilai pemanfaatannya di atas 12 (dua belas) bulan seperti komputer dan printer, mobiler, pembuatan perpustakaan desa, dan belanja modal lainnya sesuai dengan kebutuhan Pemerintah Desa.
- (5) Biaya Pendidikan dan Pelatihan Formal Bagi Pemerintah Desa, BPD dan LPM sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf f digunakan untuk membiayai kegiatan Pelatihan maupun Bimbingan Teknis (Bimtek) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD serta LPM dengan tujuan untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Aparatur di Desa.
- (6) Biaya Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 3 huruf g dipergunakan untuk membiayai kegiatan Pemilihan Kepala Desa yang bertujuan untuk memilih Kepala Desa pada Desa yang berakhir masa jabatan Kepala Desanya. Adapun biaya Pemilihan Kepala Desa ini dipergunakan untuk membayar honor Panitia Pemilihan Kepala Desa (P2KD) serta biaya operasional P2KD yang meliputi pembelian ATK, biaya cetak dan penggandaan, biaya pos dan materai, biaya makan dan minum/ konsumsi rapat serta sewa tempat/ teratak Pemilihan Kepala Desa.
- (7) Biaya Operasional Pemerintah Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dipergunakan Pemerintah Desa dan BPD dengan mengacu pada Standar Harga Satuan Barang dan Jasa, Upah dan Peralatan Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2021 dan ketentuan perundang – undangan.

BAB V

MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN ALOKASI DANA DESA (ADD)

Pasal 6

Penyaluran dan Pencairan Alokasi Dana Desa

- a. Alokasi Dana Desa dalam APBD Kabupaten Tapanuli Tengah dianggarkan pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.
- b. Penyaluran Alokasi Dana Desa dari RKUD ke RKD dilakukan secara bertahap setiap bulanan dan/atau triwulan.

c. Adapun proses pencairan Alokasi Dana Desa dilakukan dengan syarat :

1. Pencairan ADD Tahap I (Pertama) :

Surat persetujuan pencairan Alokasi Dana Desa tahap I dari Camat kepada Bupati Tapanuli Tengah cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah dengan melampirkan :

- a. Surat permohonan pencairan ADD tahap I dari Kepala Desa kepada Bupati Tapanuli Tengah cq. Camat;
- b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak tentang penggunaan ADD;
- c. Fotocopy buku rekening kas Desa;
- d. Peraturan Desa tentang APBDDesa;
- e. Peraturan Desa tentang RKPDesa;
- f. Peraturan Desa tentang RPJMDesa;
- g. Surat Keputusan Bupati Tapanuli Tengah tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
- h. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;
- i. Laporan Realisasi penggunaan dana ADD tahun anggaran sebelumnya.

2. Pencairan ADD Tahap II (Kedua) sampai dengan Tahap selanjutnya :

Surat persetujuan pencairan Alokasi Dana Desa dari Camat kepada Bupati Tapanuli Tengah cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah dengan melampirkan :

- a. Surat permohonan pencairan ADD dari Kepala Desa kepada Bupati Tapanuli Tengah cq. Camat;
- b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak tentang penggunaan ADD;
- c. Fotocopy buku rekening kas Desa;
- d. Surat Keputusan Bupati Tapanuli Tengah tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
- e. Laporan Realisasi penggunaan dana ADD tahap sebelumnya.

- d. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.
- e. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah mengajukan Nota Dinas Hal Mohon Persetujuan Pencairan ADD Kepada Bupati Tapanuli Tengah.
- f. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah memproses Surat Persetujuan Pencairan ADD dari Bupati Tapanuli Tengah sekaligus menyalurkan ADD dari RKUD ke RKD.

BAB VI

AZAS DAN KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 7

- 1) Keuangan desa dikelola berdasarkan azas transparans, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- 2) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari 2020 sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.

Bagian Kedua

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 8

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. Menetapkan PPKD;
 - e. Menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. Menyetujui RAK Desa;
 - g. Menyetujui SPP

- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (5) Penarikan/pencairan dana dari RKD ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa.

Pasal 9

PPKD sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (3) berasal dari unsur perangkat desa yang terdiri dari :

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi;
- c. Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai Tugas :
 - a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. Mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang penjabaran APB Desa dan perubahan penjabaran APB Desa;
 - e. Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas :
 - a. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa;
 - c. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 11

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kaur tata usaha dan umum;
 - b. Kaur perencanaan.

- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan;
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. Mengendalikan kegiatan sesuai dengan tugasnya;
 - d. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 12

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan dan/atau sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. Menyusun RAK Desa;
 - b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

- (3) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

BAB VII STRUKTUR APB Desa

Pasal 14

- (1) APBDesa terdiri dari :
- a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa;
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas kelompok :
- a. Kelompok Pendapatan Asli Desa (PA Desa) yang terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, dan pendapatan asli Desa lain;
 - b. Kelompok transfer yang terdiri dari dana desa, bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten, Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi, dan Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten; dan
 - c. Kelompok pendapatan lain yang terdiri atas penerimaan dari hasil kerjasama Desa, penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa, penerimaan hibah sumbangan dari pihak ketiga, koreksi kesalahan tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan, bunga Bank, dan pendapatan lain Desa yang sah.
- (4) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran 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 atas bidang :
- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa;
 - e. penanggulangan, keadaan darurat dan mendesak Desa.

- (6) Jenis belanja sebagaimana pada ayat (5), terdiri atas :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang/jasa;
 - c. belanja modal;
 - d. belanja tak terduga.
- (7) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (8) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), terdiri atas kelompok :
 - a. Penerimaan pembiayaan;
 - b. Pengeluaran pembiayaan.
- (9) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, meliputi :
 - a. SilPA tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (10) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b terdiri atas :
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Penyertaan modal.
- (11) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

BAB VIII PENGELOLAAN

Pasal 15

Pengelolaan keuangan Desa, terdiri atas :

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 16

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 15 dilakukan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.

- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) sebagai penjabaran dari Visi dan Misi untuk masa 6 (enam) tahun.
- (2) Kepala Desa bersama BPD menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah Rencana Pembangunan Desa.
- (3) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran yang dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 18

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (6) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 19

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (3), kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.

- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Pasal 20

- (1) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat.
- (2) Dalam hal melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Camat membentuk tim evaluasi yang dibentuk dengan Keputusan Camat.
- (3) Camat sebagaimana disebut pada ayat (2) dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Keputusan Camat an. Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa.
- (5) Dalam hal Camat an. Bupati tidak memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana pada ayat (4) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (7) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 21

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (7) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, maka Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat an. Bupati.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat an. Bupati.

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 23

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. APB Desa;
 - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan;
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 24

- (1) Pemerintahan Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi :
 - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
 - d. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 25

- (1) Pemerintahan Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelumnya Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.

- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
 - c. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 26

Ketentuan mengenai Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 sampai dengan Pasal 22 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang melaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Pasal 28

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur keuangan dan/atau Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (5) Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 29

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa,
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa,
 - c. Rencana Anggaran Biaya
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 30

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 31

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana kegiatan dan anggaran Desa Perubahan;
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.

- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 32

- (1) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.
- (2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Desa.

Pasal 33

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 35

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan Kepala Desa bertanggungjawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 36

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.

- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 37

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP Wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 38

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 39

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. Bukti penerimaan barang/jasa ditempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Pasal 40

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksana kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 41

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksana dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

Pasal 42

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.

- (2) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan Modal.
- (4) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 44

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (9) huruf a, digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - b. Mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 45

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (9) huruf a dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (11) huruf a dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 46

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (11) huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntunagn dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa sebagaimana pelaksanaan fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 48

- (1) Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari :
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak;
 - c. buku pembantu panjar.

- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 49

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara :

- a. disetor langsung ke bank oleh pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 50

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima Dana.

Pasal 51

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan dan/atau Bendahara Desa kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 52

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapanuli Tengah melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :
 - a. laporan keuangan, terdiri atas :
 1. laporan realisasi APB Desa;
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. Laporan realisasi kegiatan;
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 54

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan Laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan April tahun berjalan.

Pasal 55

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dan Pasal 53 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran
 - e. alamat pengaduan.

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 56

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 57

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 meliputi :

- a. Memberikan pedoman pelaksanaan penugasan urusan Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh Desa;
- b. Memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
- c. Memberikan pedoman penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- d. Memberikan pedoman penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa (Pilkades);
- e. Melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. Melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
- g. Menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
- h. Mengawasi pengelolaan Keuangan Desa pendayagunaan Aset Desa;
- i. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- j. Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
- k. Memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa, BPD, lembaga kemasyarakatan, dan lembaga adat;
- l. Melakukan upaya percepatan pembangunan perdesaan;
- m. Memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 58

Pembinaan dan pengawasan camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 meliputi :

- a. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- b. Fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
- c. Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa;
- d. Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;
- e. Fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- f. Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa ;
- g. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi BPD ;
- h. Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian kepala desa ;
- i. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa.
- j. Fasilitasi penyelenggaraan ketertiban dan ketertiban umum ;
- k. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- l. Fasilitasi penerbitan Surat Rekomendasi Camat sebagai kelengkapan Surat Keputusan (SK) Pengangkatan dan Pemberhentian Aparat Desa dan BPD.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, semua ketentuan yang mengatur mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) wajib menyesuaikan ketentuan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini menetapkan Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa di Kabupaten Tapanuli Tengah Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada pasal (4) ayat (1) dan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Tapanuli Tengah ini.

Pasal 61

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati Tapanuli Tengah.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Tengah.

Ditetapkan di Pandan

pada tanggal, 07 Januari 2021

BUPATI TAPANULI TENGAH

Dto

BAKHTIAR AHMAD SIBARANI

No	PARAF PENANGGUNG JAWAB
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDA
3	ASISTEN I
4	KADIS
5	SEKRETARIS
6	KABID
7	KASUBAG / KASI

Diundangkan di Pandan

pada tanggal,

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH

HENDRI SUSANTO LUMBANTOBING

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI TENGAH TAHUN 2021 NOMOR 3