



**BUPATI MINAHASA UTARA
PROVINSI SULAWESI UTARA**

**PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA
NOMOR : 18 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MINAHASA UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Perlu menetapkan Peraturan Bupati Minahasa Utara tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Minahasa Utara di Provinsi Sulawesi Utara. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4343);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014

tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558); sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091)
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 3 Tahun 2015 tentang Desa;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Minahasa Utara Nomor 3 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI MINAHASA UTARA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

f

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Minahasa Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Minahasa Utara;
4. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jendral kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat Propinsi, dan inspektorat Kabupaten.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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 dan yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain (Hukum Tua), dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
12. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
13. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
15. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa. †

16. 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.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan penyelenggaraan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
19. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
20. Kepala Urusan dan Kepala Seksi adalah perangkat Desa sebagai pelaksana kegiatan yang menjalankan tugas PPKD.
21. 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.
22. 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.
23. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relative besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
24. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
25. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
26. 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.
27. 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.
28. 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. J

29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama tahun anggaran sebelumnya.
30. Pengadaan Barang/Jasa Desa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
31. 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.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
33. Tim Evaluasi APB Desa dan Tim Pembinaan dan Pengawasan Pengelola keuangan Desa adalah Tim yang menerima tugas pendelegasian dari Bupati untuk melakukan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan desa tentang perubahan APB Desa, dan melakukan tugas Pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, 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 sampai dengan 31 Desember.


BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD mempunyai wewenang :
 - 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, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)

Pasal 4

PPKD terdiri atas :

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

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa bertugas sebagai Koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa Sebagai koordinator PPKD mempunyai tugas :
- a. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, rancangan Peraturan Desa perubaha APB Desa dan rancangan peraturan Desa pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan perubahan penjabaran APB Desa;
 - e. Mengkoordinasikan tugas perangkat Desa yang menjalankan tugas PPKD;
 - f. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - g. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - h. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - i. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan bukti pengeluaran APB Desa.

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur dan Kasi pelaksanan kegiatan anggaran mempunyai tugas :
- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. Melaksanakan anggaran kegiatan;
 - c. Mengendalikan kegiatan;
 - d. Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL; *f*

- e. Menandatangani perjanjian sederhana kerjasama dengan penyedia atas barang/jasa untuk kegiatan;
 - f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa sesuai dengan tugasnya.
- (3) Pembagian tugas kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 7

- (1) Kaur dan kasi dalam melaksanakan tugas pelaksanaan kegiatan anggaran dapat dibantu oleh tim untuk pengadaan barang/jasa, jika pengadaan barang/jasa sifat dan jenisnya tidak dapat diadakan sendiri.
- (2) Tim pengadaan barang/jasa berasal dari unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota.
- (3) Perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (2) yaitu pelaksanaan kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan mempunyai tugas :
- a. Menyusun RAK Desa; dan
 - b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemerintah Desa.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) terdiri dari:
- a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan. *f*

- (3) Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 10

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa diberi kode rekening

Bagian Kesatu Pendapatan Desa

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut Kelompok, jenis dan objek pendapatan serta diberikan kode rekening

Pasal 12

Kelompok pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf terdiri atas :

- a. Pendapatan asli Desa;
- b. Pendapatan transfer; dan
- c. Pendapatan lain;

Pasal 13

- (1) Kelompok pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pasal 12 huruf a terdiri atas jenis :
 - a. Hasil Usaha Desa;
 - b. Hasil Aset;
 - c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong;
 - d. Lain-lain Pendapatan Asli Desa.
- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain, tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat baik barang dan tenaga yang dapat diperhitungkan dengan uang.
- (5) Pendapatan asli desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 14

- (1) Kelompok tranfer, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b terdiri dari jenis :
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten;
 - c. Alokasi Dana Desa;
 - d. Bantuan Keuangan Provinsi;
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 15

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c terdiri atas :

- a. Penerimaan hasil kerjasama Desa;
- b. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan pihak ketiga;
- d. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. Bunga bank;
- f. Pendapatan lain Desa yang sah.

Pasal 16

Kelompok, jenis, objek pendapatan dan kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) termuat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 17

- (1) Belanja Desa yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, rincian objek belanja dan diberikan kode rekening. †

Pasal 18

- (1) Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas :
 - a. Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. Bidang pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. Bidang pemberdayaan masyarakat Desa;
 - e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa
- (2) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang.
- (3) Sub bidang sebagaimana dimaksud ayat (2) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (4) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3) menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan Bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (5) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 19

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah daerah dapat menambahkan kegiatan dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Sub bidang Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional,
 - b. Sub Bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa,
 - c. Sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan.
 - d. Sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.
 - e. Sub bidang Pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sebagai berikut :
 - a. Sub bidang pendidikan;
 - b. Sub bidang Kesehatan; f

- c. Sub bidang Pekerjaan Umum dan penataan ruang;
 - d. Sub bidang kawasan pemukiman;
 - e. Sub bidang lingkungan hidup;
 - f. Sub bidang perhubungan, komunikasi, dan informatika;
 - g. Sub bidang energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. Sub bidang pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang sebagai berikut :
- a. Sub bidang ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - b. Sub bidang kebudayaan dan keagamaan;
 - c. Sub bidang kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. Sub bidang kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang sebagai berikut :
- a. Sub bidang kelautan dan perikanan;
 - b. Sub bidang pertanian dan peternakan;
 - c. Sub bidang peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. Sub bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. Sub bidang koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);
 - f. Sub bidang dukungan penanaman modal;
 - g. Sub bidang perdagangan dan perindustrian
- (5) Klasifikasi belanja bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sebagai berikut :
- a. Sub bidang penanggulangan bencana;
 - b. Sub bidang keadaan darurat;
 - c. Sub bidang keadaan mendesak.

Pasal 21

Klasifikasi Jenis belanja terdiri atas :

- a. Belanja pegawai;
- b. Belanja barang/jasa;
- c. Belanja modal;
- d. Belanja tak terduga.

Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa serta tunjangan BPD.

- (2) Pembayaran jaminan social sebagaimana dimaksud ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
- (3) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (duabelas) bulan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (5) Klasifikasi jenis belanja di bagi dalam objek belanja, rincian objek belanja dan diberikan kode rekening

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf e merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. Berada diluar kendali pemerintah Desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan daraurat karena adanya kerusakan dan/atau yerancamnya penyelesaian pembangunan saran dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin mengalami kedaruratan.

Pasal 24

Klasifikasikan belanja Desa menurut bidang, sub bidang, kegiatan belanja dan kode rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) termuat dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

Pasal 25

- (1) Pembiayaan Desa 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.

- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. Penerimaan pembiayaan;
 - b. Pengeluaran pembiayaan.

Pasal 26

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagai dimaksud pasal 24 ayat (2) huruf a meliputi :
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan dana cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (5) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pasal 27

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (2) huruf b terdiri atas ;
 - a. Pembentukan dana cadangan;
 - b. Penyertaan modal
- (2) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaannya dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud ayat (7) ditetapkan dengan Peraturan Desa yang paling sedikit memuat :
 - a. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. Besaran rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. Sumber dana cadangan;
 - e. Tahun anggaran dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan Peraturan perundang-undangan dan penganggarannya tidak boleh melebihi masa jabatan kepala Desa. f

Pasal 28

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada pasal 26 ayat (1) huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal BUM Desa dari APB Desa secara transparan, akuntabel dan harus dipertanggungjawabkan oleh pengurus BUM Desa pada setiap akhir tahunnya.
- (5) Tata cara penyertaan modal BUM Desa dapat diberikan apabila telah melalui proses analisis kelayakan usaha yang disampaikan melalui indikator analisa kelayakan usaha.
- (6) Indikator kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sedikit memuat :
 - a. Pendahuluan;
 - b. Dasar pemikiran;
 - c. Maksud dan tujuan;
 - d. Rencana kegiatan/rencana usaha;
 1. Sasaran dan target usaha
 2. Jenis usaha
 3. Rencana dan anggaran biaya/kebutuhan biaya
 - e. Perhitungan titik impas (Break Even Point)
 - f. Pengelola
 - g. Penutup.
- (7) Penyertaan modal BUM Desa dari APB Desa secara transparan, akuntabel dan tidak secara terus-menerus diberikan setiap Tahun anggaran.
- (8) Penyertaan modal BUM Desa dari APB Desa Wajib dipertanggungjawabkan oleh pengelola BUM Desa kepada pemerintah Desa pada setiap akhir tahun anggaran.
- (9) Penyertaan modal BUM Desa dari APB Desa tahun-tahun sebelumnya ditata kembali pada APB Desa Tahun Berikutnya pada kode rekening pembiayaan sebagai bukti kepemilikan kekayaan milik Desa.

BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi :

- a. Perencanaan; †

- b. Pelaksanaan;
- c. Penatausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 dilakukan dengan 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 wajib menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang dikembangkan oleh kementerian Dalam Negeri dan dikelola oleh Kabupaten.
- (4) Pengelola Pelaksanaan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) kabupaten ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Tentang Tim Pelaksana Sistem Keuangan Desa (Siskeudes).

Bagian Kesatu Perencanaan Keuangan Desa

Pasal 30

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasi penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati setiap Tahun.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 31

- (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 BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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. †

Pasal 32

- (1) Kepala Desa wajib menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai dasar pelaksanaan APB Desa.
- (2) Atas dasar kesepatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3), kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (3) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 3 hari setelah ditetapkan untuk dievaluasi.
- (2) Bupati dalam melakukan Evaluasi Rancangan APB Desa, berpedoman pada panduan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dari kepala Desa untuk di evaluasi oleh Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan dokumen :
 - a. Surat Pengantar;
 - b. Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa;
 - c. Peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal skala Desa, jika tersedia;
 - e. Peraturan Desa mengenai pembentukan Dana cadangan, jika tersedia;
 - f. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia
 - g. Analisa Kelayakan usaha, jika ada anggaran penyertaan modal ke BUM Desa;
 - h. Berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 34

- (1) Bupati dapat mengundang Kepala Desa dan Perangkat Desa serta BPD dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa paling lama 20 (dua puluh hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan APB Desa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam sampai batas waktu sebagaimana dimaksud ayat (3), rancangan Peraturan Desa berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan Peraturan Desa tentang RKP Desa, kepala Desa menetapkan rancangan peraturan Desa menjadi Peraturan Desa yang didasarkan pada persetujuan Bupati yang dituangkan dalam Surat Keputusan. f

- (5) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Kepala Desa wajib menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (7) 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 35

- (1) Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan Peraturan Desa tentang RKP Desa, kepala Desa dan BPD melakukan penyempurnaan rancangan peraturan Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak hasil evaluasi diterima.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD dan kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan selanjutnya kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (4) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud ayat (2) kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun anggaran sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

Pasal 36

- (1) Bupati dapat mendelegasikan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dengan membentuk Tim Evaluasi, yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Evaluasi APB Desa.
- (2) Anggota Tim yang melakukan Evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah pejabat atau staf Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang memiliki kompetensi untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa. †

- (3) Tim evaluasi melakukan tugas evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- (4) Hasil evaluasi Tim sebagaimana dimaksud ayat (3) berupa :
- a. Rekomendasi persetujuan APB Desa oleh Bupati;
 - b. Rekomendasi Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa APB Desa yang ditujukan kepada kepala Desa dan BPD.
- (5) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :
- a. Pengarah : Sekretaris Daerah
 - b. Penanggungjawab : Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - c. Ketua : Kepala bagian Hukum
 - d. Sekretaris : Kepala Dinas Sosial serta Pemberdayaan masyarakat Desa
 - e. Anggota : 1. Kepala Badan Keuangan
2. Kepala Inspektorat
 - f. Tim Teknis
 1. Koordinator : Kepala Bidang Pemerintahan Desa
 2. Wakil Koordinator : Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
 3. Anggota : 1. Kepala Seksi dan Pelaksana bidang Pemerintahan Desa.
2. Kepala seksi dan Pelaksanan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
3. Kepala sub bagian Perundang-undangan
4. Unsur Bagian Keuangan
5. Unsur Inspektorat
6. Camat
- (6) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten.

Pasal 37

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. APB Desa;
 - b. Pelaksana Kegiatan Anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - c. Alamat pengaduan. *f*

Pasal 38

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 sampai dengan Pasal 36 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.

Pasal 39

- (1) Pemerintah 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 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) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 40

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum 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 :
 - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek 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. *f*

Bagian Kedua
Pelaksanaan keuangan Desa

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan specimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Nomor rekening kas Desa sebagaimana pada ayat (2) dilaporkan kepala Desa kepada Bupati.
- (4) Bupati melaporkan daftar rekening Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan untuk pengendalian penyaluran dan transfer.
- (6) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (7) Jumlah uang tunai yang dapat disimpan kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Paling banyak sebesar Rp. 20.000.000. (dua puluh lima juta rupiah).

Pasal 42

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari 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; dan
 - 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 merinci satuan harga untuk kegiatan.
- (6) Dalam hal penyusunan Rencana Anggaran Biaya kegiatan Fisik kaur dan Kasi Pelaksana anggaran memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kegiatan fisik yang bersumber dari Dana Desa wajib mengakomodir Kegiatan Padat karya Tunai yang dilaksanakan melalui mekanisme swakelola.

- b. Pada karya tunai sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit 30% anggaran kegiatan pembangunan fisik wajib digunakan untuk membayar upah dalam rangka menciptakan lapangan kerja di Desa.
 - c. Jumlah 30% untuk membayar upah sebagaimana dimaksud huruf b mencakup pembayaran tenaga kerja, tenaga untuk mengangkut barang, penyiapan lokasi pembangunan, dan pelaksanaan pembangunan.
 - d. Tenaga kerja sebagaimana dimaksud huruf c mencakup tenaga kerja Ahli, pembantu tenaga kerja ahli dan tenaga pekerja/buruh.
 - e. Desa dapat menggunakan jasa konsultan teknis untuk perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Kegiatan pembangunan fisik baik dari pegawai di dinas SKPD terkait dikabupaten dan/atau dari pihak ketiga/swasta.
 - f. Biaya jasa konsultan sebagaimana dimaksud pada huruf e paling banyak 2% dari jumlah dana yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan fisik tersebut.
 - g. Dalam hal Penyusunan Rencana Anggaran Biaya untuk harga satuan wajib di include pajak dan dianggarkan bruto.
 - h. Dalam penyusunan Rencana Anggaran Biaya, Penetapan harga satuan tidak boleh melebihi atau bertentangan dengan Peraturan Bupati tentang standarisasi harga satuan barang dan jasa Pemerintah kabupaten.
- (7) Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan DPA kepada Kepala Desa melalui sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinyaperubahan Anggaran dan/atau perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksanan kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja stelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1). f

- (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 45

- (1) Kaur Keuangan 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.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi oleh sekretaris Desa.

Pasal 46

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 47

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 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 48

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab 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.

Pasal 49


- (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. f

- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksudkan 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 partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Untuk memenuhi ketentuan padat karya tunai, pengadaan tenaga kerja diutamakan bagi warga masyarakat yang berdomisili di Desa.
- (6) 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.
- (7) Penyediaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dipenuhi melalui kontrak sederhana.

Pasal 50

- (1) Kaur dan Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP untuk kegiatan pembangunan fisik dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan permintaan pertama maksimal 60% dari anggaran kegiatan.
- (3) Dalam setiap Pengajuan SPP Kaur dan Kasi Pelaksana kegiatan anggaran wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 51

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari Kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan jasa upah tenaga kerja dibayarkan secara harian atau mingguan.
- (3) Pembayaran pengadaan 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 untuk disimpan dalam kas Desa.
- (4) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (5) 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. 

- (6) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (7) 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 52

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia Desa barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP panjar dapat dilakukan untuk penyediaan barang/jasa paling banyak 25% dari anggaran kegiatan pengadaan barang/jasa yang akan disediakan oleh penyedia barang/jasa.
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - b. Bukti penerimaan barang/jasa ditempat; dan
 - c. Dokumentasi barang yang diterima.
- (4) 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. Mengaju ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. Menolak pengajuan permintaan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (5) Pengajuan SPP Panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib dilampiri dengan surat pernyataan penyedia barang/jasa akan pemenuhan ketersediaan barang/jasa.
- (6) Pemenuhan ketersediaan barang/jasa oleh penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya uang panjar.
- (7) Masa waktu pemenuhan ketersediaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) jika tidak terpenuhi, penyedia jasa wajib mengembalikan uang panjar secara utuh tanpa potongan apapun.
- (8) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (9) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa. f

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan 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 55

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud 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 wajib menyetor seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pasal 56

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 57

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk :
 - a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. Mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi deficit 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 melaksanakan 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 kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 58

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 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 penerima pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 57

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa. f

Bagian Ketiga
Penatausahaan keuangan Desa

Pasal 58

- (1) Penatausahaan keuangan Desa dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana 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 59

- (1) Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas :
 - a. Buku pembantu bank;
 - b. Buku pembantu pajak; dan
 - 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 60

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 untuk penerimaan yang dipeoleh dari pihak ketiga

Pasal 61

- (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 kepada Kaur dan Kasi pelaksanaan 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 langsung kepada penyedia barang/jasa atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kaur dan/atau 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 diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 62

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan 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 Keuangan Desa

Pasal 63

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - 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 52 paling lambat minggu kedua juli tahun berjalan.

Pasal 64

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan. f

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Pasal 65

- (1) Kepala Desa Wajib menyampaikan laporan pertanggung jawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui camat setiap 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; dan
 2. Catatan atas laporan keuangan.
 - b. Laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 66

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 67

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 65 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Laporan realisasi APB Desa;
 - b. Laporan realisasi anggaran;
 - c. Laporan kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. Sisa anggaran; dan
 - e. Alamat pengaduan

Pasal 68

Format Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan

APB Desa semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 69

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Bupati dapat mendelegasikan tugas pembinaan dan pengawasan Pengelolaan keuangan Desa dengan membentuk Tim Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain :
 - a. Fasilitasi dan Koordinasi;
 - b. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis; dan
 - c. Monitoring dan evaluasi.
- (4) Dalam melakukan Pembinaan dan pengawasan, Bupati/Tim berkoordinasi dengan APIP kabupaten.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 70

- (1) Dalam hal Desa akan melaksanakan Pelatihan, Sosialisasi, dan Penyuluhan terkait dengan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan masyarakat Desa dan Penanggulangan bencana serta kejadian luar biasa skala Desa, yang dilaksanakan oleh Desa wajib berkoordinasi dengan Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Narasumber untuk Pelatihan, Sosialisasi, dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pejabat Struktural sesuai bidang tugasnya atau seseorang Pelaksana dibidang tugasnya yang telah memiliki Sertifikat *Training of Trainer* dan/atau Sertifikat khusus sesuai Peruntukannya.
- (3) Besaran biaya narasumber disesuaikan dengan peraturan bupati tentang standarisasi satuan harga kabupaten.

Pasal 71

- (1) Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administrasi, penyalagunaan anggaran dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (2) Kerugian Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berbentuk Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dikembalikan dikas Desa untuk selanjutnya dianggarkan kembali pada APB Desa. f

BAB VII
PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak di undangkan







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

Ditetapkan di : Airmadidi
Pada tanggal : 3 Januari 2019

BUPATI MINAHASA UTARA

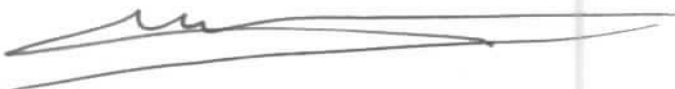


VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

NO	PEJABAT PENGELOLA	PARAF
1	Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa	
2	Kepala Bidang Pemerintahan Desa	
3	Sekretaris Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
4	Kepala Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	
5	Kepala Bagian Hukum	
6	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
7	Sekretaris Daerah Kabupaten	
8	Wakil Bupati Minahasa Utara	
9	Bupati Minahasa Utara	Dengan Hormat untuk ditanda tangani

Diundangkan di : Airmadidi
Pada tanggal : 3 Januari 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
MINAHASA UTARA**



JEMMY H KUHU

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MINAHASA UTARA TAHUN 2019 NOMOR : 18



KEPALA DESA
KABUPATEN MINAHASA UTARA

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

HUKUM TUA,

- Menimbang : a. Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sebagai wujud dari Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasarkan Prinsip Kebersamaan, Efisiensi, Keadilan, Keberlanjutan, Berwawasan Lingkungan, dan Kemandirian sehingga menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan Pemerintahan dan Pembangunan menuju masyarakat adil, makmur dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) menjadi Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa	Rp.
2. Belanja Desa	<u>Rp.</u>
Surplus/Defisit	Rp.
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisah dari Peraturan Desa ini

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaDaftar Penyertaan Modal;
- b. Daftar dana Cadangan
- c. Daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk Penanggulangan Bencana, keadaan darurat, dan mendesak
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. Berskala lokal Desa.
- (5) Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan
Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

HUKUM TUA DESA

Diundangkan di :
Pada Tanggal :

SEKRETARIS DESA

.....
LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
4	3				Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
4	3	01			Peningkatan Kapasitas Kepala Desa		
4	3	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
4	3	02			Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa		
4	4				Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga		
4	4	02			Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak		
4	4	02	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
4	4	03			Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang Disabilitas)		
4	4	03	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
4	5				Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
4	5	01			Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM		
4	5	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
4	6				Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal		
4	6	01			Pembentukan BUM Desa		DD
4	6	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
5					BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK		
5	1				Sub Bidang Penanggulangan Bencana		
5	1	00			Penanggulangan Bencana		
			5	4	<i>Belanja Tak Terduga</i>		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS/(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	penerimaan Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
Kepala Desa

(.....)

Lampiran I
Peraturan Bupati Minahasa Utara
Nomor Tahun 2019
Tentang
Pengelolaan Keuangan Desa

LAMPIRAN
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN**

Contoh Format Lampiran APB Desa

KODE REKENING			URAIAN			ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA
1	2	3			4	5	
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	Pendapatan Asli Desa		
			4	2	Tranfer		
			4	3	Pendapatan Lain-Lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
1	1				Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		ADD
1	1	01	5	1	<i>Belanja Pegawai</i>		
1	2				Sub bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
1	2	01			Penyediaan Sarana (Aset Tetap) perkantoran/ pemerintahan		
1	2	01	5	3	<i>Belanja Modal</i>		
1	4				Sub Bidang Tata Praja, Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan		
1	4	01			Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APB Desa (Reguler)		
1	4	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
1	4	90			Pengembangan Sistem Pengelolaan Keuangan Desa berbasis Aplikasi		ADD
1	4	90	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2					PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	3				Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
2	3	01			Pemeliharaan Jalan Desa		DD
2	3	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	3	10			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa		DD
2	3	10	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	3	10	5	3	<i>Belanja Modal</i>		
2	3	14			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa		DD
2	3	14	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
2	3	14	5	3	<i>Belanja Modal</i>		
2	4				Sub Bidang Kawasan Pemukiman		
2	4	03			Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa		
2	4	03	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
3	1				Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban umum, dan Perlindungan Masyarakat		
3	1	01			Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa		BHPR
3	1	01	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
3	1	04			Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa		
3	1	04	5	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		



KEPALA DESA
KABUPATEN MINAHASA UTARA

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN
T E N T A N G
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Kepala Desa menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun Anggaran
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1.;
2.
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari :

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.
 - b. Tranfer Rp.
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.Jumlah Pendapatan
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp.
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp.
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp.
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.Jumlah Belanja Rp.
Surplus/Defisit Rp.

- | | |
|---------------------------|------------|
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp. |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp.</u> |
| Selisih Pembiayaan (a-b) | Rp. |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisah dari Peraturan Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi Pelaksanaan Kegiatan Anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Berita Desa

Ditetapkan di :
 Pada tanggal :

HUKUM TUA DESA

Diundangkan di :
 Pada Tanggal :

SEKRETARIS DESA

.....
 BERITA DESA TAHUN NOMOR

Lampiran II
Peraturan Bupati Minahasa Utara
Nomor Tahun 2019
Tentang
Pengelolaan Keuangan Desa

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

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

Contoh Format Penjabaran APB Desa

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER
								VOLUME	SATUAN	Rp.	DANA
1	2			3				4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4 1				Pendapatan Asli Desa				
			4 1	1	01		Bagi Hasil BUMDes				
			4 1	2			Hasil Aset				
			4 1	2	01		Pengelolaan Tanah Kas Desa				
			4 1	2	90		Lain-lain				
			4 2				Transfer				
			4 2	1			Dana Desa				
			4 2	1	01		Dana Desa				
			4 2	2			Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota				
			4 2	2	01		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota				
			4 2	3			Alokasi Dana Desa				
			4 2	3	01		Alokasi Dana Desa				
			4 3				Pendapatan Lain-lain				
			4 3	1			Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa				
			4 3	2	01		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA				
1 1							Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1 1	01						Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1 1	01	5	1				Belanja Pegawai				
1 1	01	5	1	1			Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1 1	01	5	1	1	01		Penghasilan Tetap Kepala Desa				
1 1	01	5	1	1	02		Tunjangan Kepala Desa				
1 1	04						Penyediaan Operasional Pemerintah Desa				
1 1	04	5	2				Belanja Barang dan Jasa				
1 1	04	5	2	1			Belanja Barang Perlengkapan Kantor				
1 1	04	5	2	1	01		Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1 1	04	5	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
1 1	04	5	2	2	02		Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator				

1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas					
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota					
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa					
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan					
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran					
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik					
2							PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA					
2	3	09					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan / Pengerasan Jalan Desa					
2	3	09	5	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>					
2	3	09	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium					
2	3	09	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber					
2	3	09	5	3			<i>Belanja Modal</i>					
2	3	09	5	3	5		Belanja Modal Jalan					
2	3	09	5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
2	3	09	5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku					
2	3	09	5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan					
3							PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA					
3	1						Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat					
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa					
3	1	01	5	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>					
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan Kantor					
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
4							PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA					
4	3						Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa					
4	3	01					Peningkatan kapasitas kepala Desa					
4	3	01	5	2			<i>Belanja Barang dan Jasa</i>					
4	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas					
4	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/ Kota					
5							PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK					
5	1						Penanggulangan Bencana					
5	1	00					Penanggulangan Bencana					
5	1	00	5	4			<i>Belanja Tak Terduga</i>					
5	1	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga					
							JUMLAH BELANJA					
							SURPLUS /(DEFISIT)					
			6				PEMBIAYAAN					
			6	1			Penerimaan Pembiayaan					
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan					
			6	2	2		Penyertaan Modal Desa					
			6	2	2	1	Penyertaan Modal Desa					
							SELISIH PEMBIAYAAN					

Kepala Desa,

.....



KEPALA DESA
KABUPATEN MINAHASA UTARA

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
T E N T A N G
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

HUKUM TUA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya Perubahan, Belanja dan Pembiayaan, perlu dilakukan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN**

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran semula berjumlah Rp. (.....) Bertambah/berkurang sejumlah Rp. (.....), sehingga menjadi Rp. (.....) dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.
 - Jumlah Pendapatan setelah Perubahan Rp.
2. Belanja Desa
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.
 - Jumlah Belanja setelah Perubahan Rp.
 - Surplus / (Defisit) setelah Perubahan Rp.

3. Pembiayaan Desa

3.1. Penerimaan Pembiayaan

a. Semula Rp.

b. Bertambah/(berkurang) Rp.

Jumlah Penerimaan setelah Perubahan Rp.

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

a. Semula Rp.

b. Bertambah/(berkurang) Rp.

Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan Rp.

Selisih Pembiayaan setelah Perubahan (a-b) Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisah dari Peraturan Desa ini

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APB Desa

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

HUKUM TUA DESA

.....

Diundangkan di :

Pada Tanggal :

SEKRETARIS DESA

.....
LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

Lampiran III
 Peraturan Bupati Minahasa Utara
 Nomor Tahun 2019
 Tentang
 Pengelolaan Keuangan Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

Contoh Format Perubahan APB Desa

KODE REKENING					SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
					URAIAN	ANGGARAN	URAIAN	ANGGARAN		
1			2		3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b						
			4		PENDAPATAN		PENDAPATAN			
					JUMLAH PENDAPATAN		JUMLAH PENDAPATAN			
			5		BELANJA		BELANJA			
					JUMLAH BELANJA		JUMLAH BELANJA			
					SURPLUS/(DEFISIT)		SURPLUS/(DEFISIT)			
			6		PEMBIAYAAN		PEMBIAYAAN			
					SELISIH PEMBIAYAAN		SELISIH PEMBIAYAAN			

.....
 Kepala Desa

(.....)



KEPALA DESA
KABUPATEN MINAHASA UTARA

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN
T E N T A N G
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
HUKUM TUA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun Anggaran maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN**

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran semula berjumlah Rp. (.....) Bertambah/berkurang sejumlah Rp. (.....), sehingga menjadi Rp. (.....) dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa
 - 1.1. Pendapatan Asli Desa
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah PAD setelah Perubahan Rp.
 - 1.2. Tranfer
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah Pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.
 - 1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah
 - a. Semula Rp.
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah setelah Perubahan Rp.

2. Belanja Desa	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah setelah Perubahan	Rp.
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah setelah Perubahan	Rp.
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah setelah Perubahan	Rp.
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah setelah Perubahan	Rp.
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah setelah Perubahan	Rp.
Jumlah Belanja Setelah Perubahan	Rp.
Surplus/(Defisit) Setelah Perubahan	Rp.
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah Penerimaan setelah Perubahan	Rp.
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.</u>
Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan	Rp.
Selisih Pembiayaan setelah Perubahan (a-b)	Rp.

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisah dari Peraturan Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi Pelaksana kegiatan anggaran

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Berita Desa

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

HUKUM TUA DESA

Diundangkan di :
Pada Tanggal :

SEKRETARIS DESA

.....
BERITA DESA TAHUN NOMOR

Lampiran IV
 Peraturan Bupati Minahasa Utara
 Nomor Tahun 2019
 Tentang
 Pengelolaan Keuangan Desa

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

**PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN**

Contoh Format Penjabaran Perubahan APB Desa

KODE REKENING				SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA		
				URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN Rp.	URAIAN	KELUARAN/OUTPUT			ANGGARAN Rp.	
VOLUME		SATUAN	VOLUME		SATUAN								
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a	b	c	a	b	c	d							
			4					PENDAPATAN					
								JUMLAH PENDAPATAN					
								JUMLAH PENDAPATAN					
			5					BELANJA					
								JUMLAH BELANJA					
								SURPLUS /(DEFISIT)					
			6					PEMBIAYAAN					
								SELISIH PEMBIAYAAN					

Kepala Desa,

.....

H.2 . Contoh Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

**RENCANA KEGIATAN KERJA DESA
TAHUN : 2019**

Lampiran V
Peraturan Bupati Minahasa Utara
Nomor Tahun 2019
Tentang
Pengelolaan Keuangan Desa

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : MINAHASA UTARA
PROVINSI : SULAWESI UTARA

No	Bidang / Sub Bidang / Kegiatan				Lokasi	Vol	Sat	Biaya	Sasaran				Durasi	Mulai	Selesai	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yg Melaksanakan Kegiatan					
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan	Jml					Lk	Pr	A-RTM											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1		1																		
				2																		
				3																		
				4																		
				5																		
		2			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
					5																	
Jumlah Perbidang 1																						
2	Pelaksanaan Pembangunan Desa	1		1																		
				2																		
				3																		
				4																		
				5																		
				6																		
		2			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
					5																	
					6																	
Jumlah Per bidang 2																						

No	Bidang / Sub Bidang / Kegiatan					Lokasi	Vol	Sat	Biaya	Sasaran				Durasi	Mulai	Selesai	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yg Melaksanakan Kegiatan				
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan							Jml	Lk	Pr	A-RTM									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
3	Pembinaan Kemasyarakatan Desa	1		1																		
				2																		
				3																		
				4																		
				5																		
		2			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
					5																	
		3			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
					5																	
Jumlah Per Bidang 3																						
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa	1		1																		
				2																		
				3																		
				4																		
		2			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
		3			1																	
					2																	
					3																	
					4																	
					5																	
Jumlah Per Bidang 4																						

No	Bidang / Sub Bidang / Kegiatan					Lokasi	Vol	Sat	Biaya	Sasaran				Durasi	Mulai	Selesai	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yg Melaksanakan Kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan							Jml	Lk	Pr	A-RTM						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, Mendesak	1		1															
2																			
3																			
Jumlah Per Bidang 5																			

KEPALA DESA

.....
SEKRETARIS DESA

.....
Ket : Merupakan Dokumen yang disusun saat Penyusunan RKP Desa

H.3. Contoh Format Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Sumber Dana :
 Output/Keluaran :

Kode	Uraian	Volume		Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
		Jml	Sat		
1	2	3		4	5 = (3x4)
~	Belanja				
5.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.1	<i>Belanja Barang Perlengkapan Kantor</i>				
5.2.1.01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
	01. Kertas HVS				
	02. Tinta Printer				
	03. Balpoin				
	Jumlah (Rp)				

Disetujui,
 Kepala Desa

.....
 Kaur/Kasi

.....

.....

Format Rencana Anggaran Kas

RENCANA ANGGARAN KAS DESA (RAK)
TAHUN ANGGARAN

Lampiran VI
Peraturan Bupati Minahasa Utara
Nomor Tahun 2019
Tentang
Pengelolaan Keuangan Desa

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : MINAHASA UTARA
PROVINSI : SULAWESI UTARA

KODE REKENING				URAIAN				ANGGARAN (RP)	PENERIMAAN / PENGELUARAN (RP)										JUMLAH		
1		2		3				4	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	6
a	b	c	a	b	c	d															
			4				PENDAPATAN														
			4 2				Transfer														
			4 2 1				Dana Desa														
			4 2 1 01				Dana Desa														
							JUMLAH PENDAPATAN														
			5				BELANJA														
1							PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA														
1 1							Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa														
1 1 01							Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa														
1 1 01 5 1							Belanja Pegawai														
1 1 01 5 1 1							Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa														
1 1 01 5 1 1 01							Penghasilan Tetap Kepala Desa														
1 1 04							Penyediaan Operasional Pemerintah Desa														
1 1 04 5 2							Belanja Barang dan Jasa														
1 1 04 5 2 1							Belanja Barang Perlengkapan Kantor														
1 1 04 5 2 1 01							Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos														
2							PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA														
2 1							Pendidikan														
2 1 02							Dukungan Penyelenggaraan PAUD														

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

NO	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
1	2	3	4	5	6	7
	Belanja					
	Belanja Barang dan Jasa					
	<i>Belanja Barang Perlengkapan Kantor</i>					
	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
	01. Kertas HVS					
	02. Tinta Printer					
	03. Balpoin					
	Jumlah (Rp)					

Telah dilakukan Verifikasi
 Sekretaris Desa

.....
 Kaur/Kasi

.....
 Disetujui untuk dibayarkan
 Kepala Desa

.....
 Telah dibayar Lunas
 Kaur Keuangan

.....

.....

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :

NO	Penerima	Uraian	Jumlah
1	2	3	4
Jumlah (Rp)			

Bukti-bukti atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan
 Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

.....
 Kaur/Kasi

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

BULAN : TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : MINAHASA UTARA
PROVINSI : SULAWESI UTARA

KODE REK				URAIAN				RENCANA			REALISASI SAMPAI SAAT INI		SUMBER DANA						
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana Desa (Rp)	ADD (Rp)	BHP (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
1		2		3				4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16
a	b	c	a	b	c	d													
			5				BELANJA												
							JUMLAH												

.....
Kaur / Kasi

.....

BUKU KAS UMUM
 DESA
 TAHUN ANGGARAN

Lampiran XII
 Peraturan Bupati Minahasa Utara
 Nomor Tahun 2019
 Tentang
 Pengelolaan Keuangan Desa

KECAMATAN :
 KABUPATEN : MINAHASA UTARA
 PROVINSI : SULAWESI UTARA

NO	TANGGAL	KODE REKENING								URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKASI	SALDO
		1			2										
		a	b	c	a	b	c	d							
JUMLAH										Rp.	Rp.		Rp.	Rp.	

di Verifikasi oleh
 Sekretaris Desa

.....
 Kaur Keuangan

Disetujui oleh :
 Kepala Desa

Format Kwitansi

Kantor Desa	:	
Kabupaten	:	Minahasa Utara	
TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG			
Telah terima dari Kaur Keuangan Desa			
Uang Sebesar	:	Rp.	
		(.....)
		(.....)
Sebagai Pembayaran	:	(..... kegiatan/Belanja)
		(..... kegiatan/Belanja)
		(..... kegiatan/Belanja)
Catatan Keuangan	:	Yang Membayar,
			Yang Menerima
	
		(Kaur Keuangan)	
			Menyetujui
			Kepala Desa
		

Lampiran XV
 Peraturan Bupati Minahasa Utara
 Nomor Tahun 2019
 Tentang
 Pengelolaan Keuangan Desa

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 SEMESTER PERTAMA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

Format Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama

KODE REKENING				URAIAN				ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4 1				Pendapatan Asli Desa			
			4 1 1	01			Bagi Hasil BUMDes			
			4 2				Transfer			
			4 2 1				Dana Desa			
			4 2 1	01			Dana Desa			
			4 2 2				Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota			
			4 2 2	01			Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota			
			4 2 3				Alokasi Dana Desa			
			4 2 3	01			Alokasi Dana Desa			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
1 1							Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1 1	01						Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1 1	01	5 1					Belanja Pegawai			
1 1	01	5 1 1					Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			
1 1	01	5 1 1	01				Penghasilan Tetap Kepala Desa			
1 1	04						Penyediaan Operasional Pemerintah Desa			
1 1	04	5 2					Belanja Barang dan Jasa			
1 1	04	5 2 1					Belanja Barang Perlengkapan Kantor			
1 1	04	5 2 1	01				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1 1	04	5 2 2					Belanja Jasa Honorarium			
1 1	04	5 2 2	02				Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator			
2							PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2 3	09						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa			
2 3	09	5 2					Belanja Barang dan Jasa			
2 3	09	5 2 2					Belanja Jasa Honorarium			
2 3	09	5 2 2	03				Belanja Jasa Honorarium Ahli/ Profesi/ Konsultan/Narasumber			
2 3	09	5 3					Belanja Modal			
2 3	09	5 3 5					Belanja Modal Jalan			
2 3	09	5 3 5	02				Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
2 3	09	5 3 5	03				Belanja Modal Bahan Baku			
2 3	09	5 3 5	04				Belanja Modal Sewa Peralatan			
3							PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA			
3 1							Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat			

3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa				
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan Kantor				
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
4							PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
4	3						Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa				
4	3	01					Peningkatan kapasitas kepala Desa				
4	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
4	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
4	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/ Kota				
5							PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	2		Penyertaan Modal Desa				
			6	2	2	1	Penyertaan Modal Desa				
							SELISIH PEMBIAYAAN				

.....
Kepala Desa

.....
BUPATI MINAHASA UTARA



VONNIE ANNEKE PANAMBUNAN

No	Pejabat Pengelola	Paraf
1	Kepala Seksi Administrasi Pemerintahan Desa	<i>[Signature]</i>
2	Kepala Bidang Pemerintahan Desa	
3	Sekretaris Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<i>[Signature]</i>
4	Sekretaris Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<i>[Signature]</i>
5	Plt. Kepala Dinas Sosial serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	<i>[Signature]</i>
6	Plt. Kepala Bagian Hukum	<i>[Signature]</i>
7	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	<i>[Signature]</i>
8	Sekretaris Daerah Kabupaten	<i>[Signature]</i>
9	Wakil Bupati Minahasa Utara	
10	Bupati Minahasa Utara	Dengan Hormat untuk ditandatangani