



BUPATI MESUJI  
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI MESUJI  
NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MESUJI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. bahwa untuk mewujudkan tata kelola keuangan yang baik dan benar di wilayah pemerintahan Desa;
  - c. bahwa untuk melaksanakan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Mesuji di Provinsi Lampung;
  3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6

- Tahun 2014 tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Mesuji Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mesuji.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mesuji.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Mesuji.
3. Bupati adalah Bupati Mesuji.
4. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPPKAD adalah BPPKAD Kabupaten Mesuji.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, selanjutnya disingkat DPMD adalah DPMD Kabupaten Mesuji.
6. Camat adalah Camat di Kabupaten Mesuji.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum di Kabupaten Mesuji yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan

prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Kepala Desa, selanjutnya disingkat Kades adalah pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Mesuji.
10. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri atas Sekretariat Desa, pelaksana teknis yang disebut kepala seksi, kepala urusan yang disebut kaur dan unsur kewilayahan yang disebut Rukun Keluarga.
11. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa 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.
14. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
16. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan dan operasional pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat;
18. Bantuan Keuangan, selanjutnya disingkat Bankeu adalah bantuan keuangan desa yang diberikan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
19. Rekening Kas Umum Daerah, selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
20. Rekening Kas desa, selanjutnya disingkat RKD 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.

21. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
22. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan peraturan desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
23. Keputusan Kepala Desa adalah semua keputusan yang merupakan pelaksanaan dari Peraturan Desa.
24. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
25. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
26. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
27. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
28. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
29. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa.
30. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
31. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
32. 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.
33. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Keuangan Desa.
34. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat desa yang melaksanakan pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPK.
35. Kepala Urusan, selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretaris Desa yang menjalankan tugas PPKD.
36. Kepala Seksi, selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
37. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
38. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
39. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
40. Sisa lebih perhitungan Anggaran, selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, 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.
42. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran , 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.
  43. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan, selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
  44. Pengadaan barang/jasa Desa, selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
  45. Rencana Anggaran Kas Desa, selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masukan dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran – pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
  46. Surat Permintaan Pembayaran, selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
  47. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
  48. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.
  49. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.
  50. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
  51. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
  52. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.
  53. Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa Desa atau prakarsa masyarakat Desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat.
  54. Kewenangan lokal berskala Desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Desa yang telah dijalankan oleh Desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh Desa atau yang muncul karena perkembangan Desa dan prakarsa masyarakat Desa.
  55. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Mesuji.

BAB II  
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

BAB III  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) kepala desa mempunyai wewenang:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kepala Urusan dan Kepala Seksi; dan
- c. Kaur Keuangan

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah mempunyai tugas :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;

- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Sebagai pelaksana pengelola keuangan APB Desa sekretaris Desa juga mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa;
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa; dan
  - d. melakukan verifikasi terhadap SPP dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja beserta lampiran pendukungnya yang diajukan oleh pelaksana Kegiatan Anggaran sesuai bidang tugasnya berdasarkan prioritas kebutuhan yang dibelanjakan dan progres capaian kegiatan dalam APBDesa.

#### Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
  - b. Kaur Perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas secara umum:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (5) Pengisian jabatan Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) menyesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa
- (6) Pembagian Tugas Kaur dan Kasi Pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (7) Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) mempunyai tugas sebagai unsur pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD sesuai bidang tugasnya yaitu :
  - a. Kasi Pemerintahan adalah melaksanakan tugasnya mengelola bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Kasi Kesejahteraan adalah melaksanakan tugasnya mengelola bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa dan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - c. Kasi Pelayanan adalah melaksanakan tugasnya mengelola bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa.

#### Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas :
  - a. ketua
  - b. sekretaris ;dan
  - c. anggota
- (3) Unsur Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan dalam hal ini Kepala Rukun Keluarga.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan, membayar, menatausahakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Kaur Keuangan dan Perencanaan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah desa.

#### Pasal 9

Dalam hal pengisian jabatan kaur dan kasi belum terpenuhi karena keterbatasan keuangan desa, maka tugas jabatan kaur dan kasi yang belum terisi dilaksanakan oleh kaur dan kasi yang ada.

### BAB IV APBDesa

#### Pasal 10

- (1) APBDesa, terdiri atas:
  - a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

#### Pasal 11

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



Bagian Kesatu  
Pendapatan Desa

Pasal 12

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan desa berupa uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa (PADesa);
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain

Pasal 13

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMDesa.
- (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 sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 14

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. DD;
  - b. bagian dari hasil pajak kabupaten dan retribusi kabupaten;
  - c. ADD;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara
  - e. bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - f. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Provinsi dan Kabupaten dan pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, huruf e dan huruf f dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

#### Pasal 15

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) huruf c, terdiri atas :

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Desa yang sah.

#### Pasal 16

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diterima dan disalurkan melalui RKD dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.
- (2) Dalam hal terdapat keterlambatan dana transfer tahun anggaran sebelumnya yang melebihi tanggal 31 Desember dan masuk ditahun anggaran berjalan, maka pencatatannya masuk kedalam pendapatan transfer tahun anggaran berjalan.

#### Bagian Kedua Belanja Desa

#### Pasal 17

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 18

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) , terdiri atas bidang:
  - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi didesa.

#### Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
  - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap dan tunjangan;
  - b. operasional pemerintahan Desa;
  - c. sarana dan prasarana pemerintahan desa;
  - d. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
  - e. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan

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

#### Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibagi dalam kegiatan dengan kode rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal kegiatan desa yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud ayat (1), desa dapat mengusulkan penambahan kode rekening kegiatan kepada DPMD setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (3) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan pertaturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri atas jenis belanja :

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

#### Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Belanja pegawai sebagaimana ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan langsung oleh Kasi Pemerintahan.
- (5) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan dan kemampuan APBDesa.

#### Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional Pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/ rapat/ pelatihan/ bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - f. insentif Linmas, Babinsa, Bhabinkantibmas; dan
  - g. pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 huruf c digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d 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 pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dan aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi terulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.

- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

### Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

#### Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

#### Pasal 27

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (2) meliputi:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) Penggunaan SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam musyawarah Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (5) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatat dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke RKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

### Pasal 28

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal desa.
- c. Pengeluaran Pembiayaan lainnya

### Pasal 29

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada pasal 28 huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil musyawarah Desa dan ditetapkan dengan peraturan desa.
- (3) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan 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.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Rekening tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan ketentuan rekening dibuat atas nama rekening dana cadangan dengan tanda tangan Kepala Desa, Kaur Keuangan dan salah satu dari tokoh masyarakat.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

### Pasal 30

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada pasal 28 huruf b antara lain untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan untuk BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses kajian potensi desa dan analisa kelayakan usaha yang berkelanjutan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penyertaan modal pada BUMDesa diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati
- (6) Penyertaan modal desa disalurkan dari RKD ke Rekening BUMDesa.

BAB V  
PENGELOLAAN

Pasal 31

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 32

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 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 dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 35

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi
- (2) Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia;
  - g. berita acara hasil musyawarah BPD

### Pasal 37

- (1) Bupati dapat mengundang Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) rancangan Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

### Pasal 38

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, maka Bupati membatalkan Peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa di maksud.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah desa dengan menggunakan pagu tahun



sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 39

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi seperti Papan pengumuman / papan Informasi / papan kegiatan, media sosial / elektronik, radio komunitas dan media lainnya.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. APBDesa
  - b. Pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - c. Alamat pengaduan.

#### Pasal 42

- (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 antar bidang, antar sub bidang, dan antar jenis belanja; dan
  - d. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) (Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila terjadi hal-hal diluar perencanaan sebelumnya (*Force Majeure*) seperti terjadi bencana alam, bencana sosial, keadaan darurat dan keadaan mendesak.
- (4) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDesa.

#### Pasal 43

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.

- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran 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 APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDesa.

#### Pasal 44

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 sampai dengan Pasal 41 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APBDesa.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 45

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan 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 spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka diwilayah terdekat yang dibuat oleh pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 46

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) dilaporkan Kepala Desa Kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Desa.
- (5) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam kas Desa yang merupakan dana cash on hand dengan batasan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk kebutuhan operasional pemerintah Desa dan pembayaran HOK kegiatan sarana prasarana dalam setiap minggunya dengan tetap memperhatikan kesesuaian kebutuhan yang akan dibelanjakan berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sehingga dapat mempermudah dalam penatausahaan.

#### Pasal 47

Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

#### Pasal 48

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKAD);
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKKD); dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- (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 setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

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

#### Pasal 51

- (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 Sekretaris.

#### Pasal 52

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) 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 53

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 memuat pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapat lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 54

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa.
- (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 pelaksanaan kegiatan anggaran menggunakan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 55

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material /bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

#### Pasal 56

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dengan didukung bukti lampiran yang sah dan menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

- (3) Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja dengan didukung bukti lampiran yang sah sebagaimana di maksud dalam ayat (2) adalah bukti yang akan dibayarkan kepada calon penerima, antara lain berupa; Nota bon (Toko), tanda terima barang/material ditempat, legalitas Surat Keputusan (seperti Kepala Desa, perangkat Desa, BPD, RT, Kader dan lembaga lainnya), Daftar nama tenaga kerja yang sudah melaksanakan pekerjaan dan daftar calon penerima manfaat lainnya).

#### Pasal 57

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana di maksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang /jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal 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.
- (3) Kaur Keuangan dan perencanaan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedalam Buku Kas Umum;
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggung jawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/ jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang kas ke Desa.

#### Pasal 58

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
  - a. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa ditempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris desa berkewajiban untuk :
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kaur keuangan dan perencanaan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa.
- (6) Kaur keuangan dan perencanaan melakukan pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melalui Rekening Desa dan selanjutnya di catat pada buku pembantu bank.

- (7) Terhadap pengajuan SPP yang dilakukan oleh desa pada saat pencairan dibank sebagaimana ayat (4) dan ayat (5) tersebut diatas Camat melakukan evaluasi dengan memastikan kelengkapan administrasi dan kondisi faktual di Desa serta memberikan rekomendasi untuk proses pencairan dana.

#### Pasal 59

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

#### Pasal 60

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa dalam 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 61

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas Anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan Perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur keuangan dan perencanaan 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 dan perencanaan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kaur keuangan dan perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib mencatat pada Buku Kas Pembantu Pajak dengan disertakan bukti-bukti transaksi pemotongan pajak yang dipungut dan bukti setoran pajak paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

#### Pasal 62

Arus kas masuk dan arus kas keluar dari mekanisme pembiayaan dianggarkan dalam APBDesa.

#### Pasal 63

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (2) huruf b 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 defisit anggar 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 APBDesa 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/kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji 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 64

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

#### Pasal 65

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 66

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan dan perencanaan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan dengan mencatat setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan secara tertib.
- (4) Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pembukuan secara manual dan aplikasi yang dibuat oleh Kaur Keuangan dan

perencanaan dengan diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa.

- (5) Pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disertai dengan bukti-bukti transaksi (penerimaan dan pengeluaran) beserta pendukung bukti lainnya.

#### Pasal 67

- (1) Kaur keuangan dan perencanaan wajib membuat Buku Pembantu Kas Umum yang terdiri atas :
  - a. Buku pembantu bank
  - b. Buku pembantu pajak; dan
- (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.

#### Pasal 68

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara :

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Bupati 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 diperoleh dari pihak ketiga.

#### Pasal 69

- (1) Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan dan perencanaan kepada Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyediaan barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan dan perencanaan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan perencanaan serta diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi lampiran Bukti Kas Pengeluaran (BKP) ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan Perencanaan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 70

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan dan perencanaan



kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

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

#### Bagian Keempat Pelaporan

##### Pasal 71

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama tahun berjalan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 59 dan disampaikan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

#### Bagian Kelima Pertanggungjawaban

##### Pasal 72

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban terdiri dari :
  - a. laporan pertanggungjawaban belanja setiap bulan;
  - b. laporan pertanggungjawaban realisasi semester pertama;
  - c. laporan pertanggungjawaban realisasi akhir tahun.
- (2) Laporan pertanggungjawaban belanja setiap bulan sebagaimana ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Bupati melalui Camat ditembuskan kepada Inspektorat.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi semester pertama sebagaimana ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Juli kepada Bupati melalui Camat ditembuskan kepada Inspektorat.
- (4) Laporan pertanggungjawaban realisasi akhir tahun sebagaimana ayat (1) huruf c disampaikan kepada Bupati melalui Camat ditembuskan kepada Inspektorat paling lambat minggu pertama bulan Maret tahun anggaran berikutnya yang ditetapkan dengan peraturan desa;
- (5) Laporan pertanggungjawaban belanja setiap bulan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dilampiri dengan :
  - a. Buku Kas Umum/BKU
  - b. Bukti Pengeluaran Uang /BKP yang disertai dengan lampiran bukti-bukti pengeluaran yang sah
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang sah pada pengeluaran sebagaimana dimaksud huruf b sebagai berikut:
    - 1) Belanja Pegawai :
      - a) Daftar tanda terima pembayaran
      - b) Keputusan Penetapan Perangkat Desa /Kelembagaan Desa
    - 2) Belanja Barang dan Jasa :
      - a) Daftar tanda terima pembayaran (untuk belanja jasa)
      - b) Surat Keputusan Penetapan honor dan insentif (untuk belanja honor dan/insentif)
      - c) Faktur Belanja, Nota belanja dan foto dokumentasi

- d) Delivery Order (DO) yang menunjukkan jumlah barang/volume/kubikasi (belanja material)
- 3) Belanja Perjalanan Dinas dan Transportasi :
  - a) Surat Perintah Tugas
  - b) Surat Perjalanan Dinas
  - c) Laporan Perjalanan Dinas
  - d) Daftar tanda terima pembayaran.
- 4) Upah/ ongkos atas jasa, sewa yang diberikan kepada pihak ketiga:
  - i. Daftar hadir pekerja
  - ii. Tanda terima pembayaran
  - iii. Surat perjanjian sewa
  - iv. Fotocopi Kartu Tanda Penduduk
  - v. Dokumentasi
- 5) Belanja Modal/Barang Jasa yang besaran nominalnya lebih dari Rp. 50.000.000,- selain dilengkapi dengan bukti-bukti sebagaimana disebutkan pada poin ke (2) juga harus dilengkapi dengan dokumen pengadaan barang jasa sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- d. Buku Pembantu Pajak dan bukti atas penyetoran PPN dan PPH ke kas negara dapat dilakukan dengan akumulasi pembayaran setiap bulan.
- (6) laporan pertanggungjawaban realisasi semester pertama sebagaimana dimaksud tercantum ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini:
- (7) Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban akhir tahun sebagaimana dimaksud ayat (4) terdiri atas:
  - 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 73

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) huruf b dan c diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. Laporan realisasi APB Desa;
  - b. Laporan realisasi kegiatan;
  - c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. Sisa anggaran; dan
  - e. Alamat pengaduan

#### Pasal 74

Format kode rekening materi muatan penyusunan peraturan Bupati tentang penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa, Panduan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, buku pembantu kegiatan, laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran, SPP, pernyataan pertanggungjawaban belanja, laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa, Buku Kas

Umum, buku pembantu kas umum (Buku pembantu bank, buku pembantu pajak), kuitansi, laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama, dan laporan pertanggungjawaban tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

## BAB VI SANKSI

### Pasal 75

- (1) Bupati memberikan sanksi terhadap kepala desa dalam rangka pembinaan dan pengawasan kegiatan keuangan desa
- (2) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dilaksanakan oleh DPMD dan Inspektorat.
- (3) Bentuk sanksi yang diberikan terdiri dari :
  - a. sanksi ringan;
  - b. sanksi sedang; dan
  - c. sanksi berat.
- (4) Jenis sanksi ringan sebagaimana ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. teguran lisan apabila desa tidak menyerahkan laporan sebagaimana pasal 71 sejak 7 hari dari batas akhir penyerahan laporan;
  - b. teguran tertulis apabila desa tidak menyerahkan laporan sebagaimana pasal 71 sejak 21 hari dari batas akhir penyerahan laporan
- (5) Jenis sanksi sedang sebagaimana ayat (1) huruf b terdiri dari:
  - a. penundaan pencairan dari rekening kas apabila :
    - 1) Desa tidak menindaklanjuti teguran sebagaimana ayat (4);
    - 2) Desa tidak menindaklanjuti hasil monitoring dan evaluasi yang disampaikan oleh Kecamatan dan/atau DPMD
  - b. Penundaan Pencairan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf a dilakukan dengan pemblokiran rekening kas desa oleh DPMD atas permintaan camat setelah camat berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Mesuji;
  - c. Pencairan dapat dilakukan kembali setelah desa menyelesaikan terkait permasalahan yang ada didesa atas permintaan Desa dan Kecamatan.
- (6) Jenis sanksi berat sebagaimana ayat (1) huruf c terdiri dari:
  - a. Penundaan penyaluran tahap berikutnya dari RKUD ke RKD dengan Rekomendasi Camat setelah berkoordinasi dengan DPMD dan Inspektorat Kabupaten Mesuji apabila desa tidak menyerahkan sebagaimana Pasal 71 dan menindaktanti ketentuan ayat (4) selama 30 (tiga puluh) hari kerja;
  - b. pemblokiran Rekening Kas Desa yang dilakukan DPMD setelah berkoordinasi dengan Inspektorat Kabupaten Mesuji atas rekomendasi Camat;
  - c. Pemberhentian sementara dari jabatan Kepala Desa atas hasil Pemeriksaan dan Rekomendasi dari Inspektorat Kabupaten Mesuji;
  - d. Pemberhentian Tetap Kepala Desa setelah berkekuatan Hukum tetap;
- (7) Penyaluran tahap berikutnya sebagaimana dimaksud ayat (6) huruf a dan pembukaan pemblokiran RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b dapat dilakukan setelah ada rekomendasi dari Inspektorat Kabupaten Mesuji.

BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 76

- (1) DPMD membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan bersama Inspektorat kabupaten.
- (2) Dalam Pembinaan dan pengawasan Bupati sebagaimana ayat (1) dibentuk suatu Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pembinaan dan pengawasan desa sebagaimana dimaksud ayat (2) di tingkat kecamatan dilakukan oleh camat meliputi:
  - a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
  - b. memberikan bimbingan teknis dalam penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, penyusunan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
  - d. memberikan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa

Pasal 77

- (1) Pembinaan dan pengawasan Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (3) dilakukan dengan membentuk Tim asistensi pengelolaan keuangan Desa Tingkat Kecamatan yang dibentuk oleh Camat.
- (2) Susunan Tim Asistensi Pengelolaan keuangan Desa Tingkat kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
  - a. Camat sebagai Pengarah
  - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua merangkap anggota
  - c. Para kepala seksi sebagai anggota
  - d. Seksi Pemerintahan bertugas sebagai sekretariat Tim
- (3) Tugas Tim asistensi pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud ayat (2) meliputi:
  - a. membina dan mengawasi administrasi pengelolaan keuangan desa;
  - b. membina dan mengawasi pendayagunaan asset desa;
  - c. membina dan mengawasi pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari DD, ADD, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Bupati dan bantuan dari pemerintah atas; dan
  - d. membina dan mengawasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban APBDesa
- (4) Pelaksanaan tugas Tim Asistensi pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah sebagai berikut:
  - a. sekretaris kecamatan sebagai ketua bertugas mengkoordinasikan tugas-tugas anggota;
  - b. bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pendayagunaan asset desa oleh kepala seksi Tata Pemerintahan;
  - c. bidang pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - d. bidang pembinaan kemasyarakatan Desa oleh Kepala Seksi Pelayanan Umum;
  - e. bidang belanja tidak terduga oleh Kepala Seksi Ketentramana dan Ketertiban.
- (5) Camat melaporkan hasil asistensi dan pembinaan pengelolaan keuangan desa kepada Bupati melalui DPMD setiap tahapan pelaksanaan kegiatan.

- (6) DPMD bersama Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (P3MD) melakukan pembinaan dan monitoring sebagai tindak lanjut hasil laporan asistensi dan pembinaan Camat

## BAB VIII KETENTUAN LAIN –LAIN

### Pasal 78

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RKP Desa induk yang bersumber dari alokasi dana yang berasal dari Desa Induk dengan tetap berpedoman pada musyawarah Desa dengan besaran alokasi dana dan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran alokasi dana dan kegiatan untuk Desa persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan prioritas untuk kebutuhan operasional kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa persiapan dalam rangka menuju Desa Definitif.
- (3) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa persiapan dengan tetap berkoordinasi dengan Kepala Desa induk.
- (4) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh pejabat kepala Desa persiapan untuk selanjutnya disampaikan oleh kepada Kepala Desa induk atas nama Desa induk sebagai laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa induk dengan pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 79

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 80

Segala ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini menjadi pedoman dalam Pengelolaan keuangan Desa sejak tahun anggaran berjalan sesuai dengan tahun pengundangan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 81

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Mesuji Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2018 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 81

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mesuji  
pada tanggal 25 Juni 2019  
Plt. BUPATI MESUJI,

Dto.

SAPLY TH

Diundangkan di Mesuji  
pada tanggal 25 Juni 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MESUJI,

Dto.

INDRA KUSUMA WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN MESUJI TAHUN 2019 NOMOR 37