



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 22 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa terdapat ketentuan yang mengamanatkan perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pangandaran tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
9. 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;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
17. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat;
18. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
19. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 53 Tahun 2018 Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pangandaran.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kabupaten Pangandaran;

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran;
4. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Pangandaran;
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 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. Badan Permusyawaratan Desa 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;
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa;
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah merupakan penjabaran visi, misi dari Kepala Desa terpilih untuk jangka waktu 6 (enam) tahun;
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDes berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa;
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa;
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten;
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa;

16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD;
17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD;
18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kepala Urusan, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD;
19. Kepala Seksi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD;
20. Bendahara adalah Kepala Urusan Keuangan yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa;
21. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan;
22. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut (BUMDes) 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 relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun Anggaran;
24. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesaa melalui rekening kas Desa;
25. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesaa melalui rekening kas Desa;
26. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1(satu) Tahun Anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan lagi oleh desa;
27. Belanja Desa adalah semua pengeluaran Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang menjadi Kewajiban Desa dan tidak akan diterima lagi oleh desa;
28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa;
29. 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;
30. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa;
31. 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 APBDesaa;
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;

33. 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 APBDDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDDesa;
34. 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;
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disingkat 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;
36. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
37. Tim Pengadaan adalah pelaksana kegiatan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa terdiri dari unsur Pelaksana kewilayahan dan Lembaga Kemasyarakatan Desa lainnya untuk memperoleh barang/jasa;
38. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perorangan yang menyediakan barang/jasa;
39. Swakelola adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh pelaksana kegiatan;
40. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran;

## Bagian Kedua Tujuan dan Ruang Lingkup

### Pasal 2

Tujuan dari pengelolaan keuangan desa adalah untuk memberikan pedoman mengenai tata cara pengelolaan keuangan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Asas Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. Kekuasaan pengelolaan keuangan Desa;
- c. Penyusunan APBDDesa;
- d. Penetapan APBDDesa;
- e. Pelaksanaan APBDDesa;
- f. Perubahan APBDDesa;
- g. Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa;
- h. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa;
- i. Pembinaan dan pengawasan.

Bagian Ketiga  
Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas:
  - a. Transparan, adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa;
  - b. Akuntabel, adalah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
  - c. Partisipatif, adalah suatu sistem pengelolaan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh Kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial;
  - d. Tertib, adalah bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu, efisien, efektif, ekonomis dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
  - e. Disiplin Anggaran, adalah bahwa pengelolaan keuangan desa harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) Tahun Anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Bagian Keempat  
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan aset dan/atau kekayaan desa yang dipisahkan, yang selanjutnya disebut sebagai PKPKD.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
  - d. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
  - e. menyetujui DPA, DPPA dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa ;
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.

- (4) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) adalah perangkat desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi, Kepala Urusan dan
  - c. Kepala Urusan Keuangan;
- (5) Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 6

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf a, bertindak selaku Koordinator PPKD dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam hal tidak terdapat Sekretaris Desa atau Sekretaris Desa diangkat menjadi Plt/Plh Kepala Desa, maka perangkat desa lainnya yang ditunjuk menjalankan tugas sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Koordinator PPKD sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, dan rancangan perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan perubahan Penjabaran APBDesa;
  - d. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - e. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - f. mengkoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - g. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (4) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- (5) Penunjukan Sekretaris Desa untuk menjalankan tugas sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa dilakukan melalui Keputusan Kepala Desa/Keputusan Pejabat Kepala Desa.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Kepala Urusan tata usaha dan umum; dan
  - b. Kepala Urusan perencanaan.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - b. Kepala Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Kepala Seksi Pelayanan.
- (4) Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- 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;
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
  - g. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
- (5) Pembagian tugas Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai huruf d, dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

#### Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Kepala Urusan dan Kepala Seksi dapat dibantu oleh Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri dari atas:
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris, dan
  - c. Anggota.
- (3) Unsur perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKPDesa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menerima Honorarium berdasarkan kemampuan keuangan Desa.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) huruf c, melaksanakan fungsi kebhendahaan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan APBDesa;
  - b. menyusun RAK Desa; dan



- c. melakukan penatausahaan yang meliputi; menerima, menyimpan, membayar, memungut dan/atau menyetorkan pajak, melaporkan, menatausahakan, mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (2) Dalam menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Bendahara diwajibkan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

## BAB II ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)

### Pasal 10

- (1) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri dari:
  - 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 dan jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.
- (5) Pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa diberi kode rekening sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kesatu Pendapatan

#### Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan 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.
- (3) Pendapatan Asli Desa (PADesa) sebagaimana dimaksud pada 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.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, antara lain:
  - a. bagi hasil Bumdes, antara lain bidang usaha;

- b. bagi hasil usaha pengelolaan air bersih;
  - c. bagi hasil usaha pengelolaan pariwisata Desa;
  - d. bagi hasil usaha peternakan, perikanan, pertanian;
  - e. bagi hasil usaha warung Desa;
  - f. bagi hasil pasar Desa;
  - g. bagi hasil usaha Bank Desa (simpan-pinjam Desa);
  - h. bagi hasil usaha pengelolaan sampah; dan
  - i. bagi hasil usaha lainnya.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, antara lain:
- a. tanah kas desa (tanah titisara, tanah Bengkok, tanah pangangonan);
  - b. tambatan perahu;
  - c. pasar desa;
  - d. tempat pemandian umum;
  - e. jaringan irigasi;
  - f. pelelangan ikan;
  - g. pasar hewan;
  - h. kios desa;
  - i. hasil aset lainnya.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa sumbangan tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, antara lain hasil pungutan desa.
- (8) Pungutan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, memuat paling sedikit:
- a. penetapan tujuan hasil pungutan desa;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari hasil pungutan desa;
  - c. besaran dan rincian pungutan desa yang harus dianggarkan;
  - d. sumber pungutan ; dan
  - e. Tahun Anggaran pelaksanaan kegiatan pungutan desa.

## Pasal 12

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas :
- a. dana desa;
  - b. bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan APBD Kabupaten
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 13

- (1) Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
  - a. penerimaan dari hasil kerjasama Desa;
  - b. penerimaan bantuan dari perusahaan yang berlokasi di Desa;
  - c. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
  - d. koreksi kesalahan belanja Tahun Anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada Tahun berjalan;
  - e. bunga Bank, dapat digunakan untuk membiayai jasa transaksi keuangan dan operasional pemerintahan Desa;
  - f. pendapatan Desa lainnya yang sah.

### Pasal 14

- (1) Pengalokasian pendapatan kelompok transfer didasarkan pada Peraturan Presiden, Peraturan Menteri Keuangan, Peraturan Gubernur, Peraturan Bupati untuk alokasi tahun berkenaan.
- (2) Apabila aturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ditetapkan, maka penetapan target pendapatan didasarkan pada besaran pendapatan tahun sebelumnya dan disesuaikan pada Perubahan Penjabaran APBDesa tahun berkenaan.

## Bagian Kedua Belanja Desa

### Pasal 15

- (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 untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Belanja Desa dapat dilakukan jika pendapatan Desa sudah tersedia di Rekening Kas Desa.

### Pasal 16

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan Pembangunan Desa;
  - c. pembinaan Kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.

#### Pasal 17

- (1) Klasifikasi Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub-bidang;
- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
  - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
  - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub-bidang;
- a. ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan keagamaan;
  - c. kepemudaan dan olahraga, dan
  - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub-bidang :
- a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub-bidang :
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

## Pasal 18

Jenis Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat

(1) huruf b, terdiri atas:

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

## Pasal 19

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lainnya, 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 dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.

## Pasal 20

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) 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; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat /kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yaitu bantuan uang untuk operasional Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan, pembangunan, ketenteraman 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.
- (5) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan atas pengajuan calon penerima calon lokasi (CPCL) penerima manfaat, baik perorangan dan/atau kelompok masyarakat.

- (6) Berdasarkan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan validasi oleh pelaksana kegiatan anggaran.
- (7) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, disetujui oleh Kepala Desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang penerima manfaat baik perorangan dan/atau kelompok masyarakat.

#### Pasal 21

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

#### Pasal 22

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, merupakan belanja kegiatan pada sub-bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja kegiatan pada sub-bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. kegiatan yang sifatnya tidak biasa;
  - b. kegiatan tidak diharapkan berulang;
  - c. keadaan darurat; atau
  - d. termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- (3) Kegiatan yang bersifat tidak biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah tanah longsor, gempa bumi, tsunami, banjir, letusan gunung api, angin topan, kekeringan, kebakaran gedung dan pemukiman, epidemi dan wabah penyakit.
- (4) Kegiatan tidak diharapkan berulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah untuk penanganan dan penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya.
- (5) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan 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 keadaan darurat.
- (6) Pengembalian atas kelebihan penerimaan Desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

### Pasal 23

- (1) Belanja tidak terduga termasuk dalam kelompok belanja tidak langsung.
- (2) Belanja tidak terduga dianggarkan pada APBDDesa dan Penjabaran APBDDesa Pemerintah Desa Tahun berkenan.
- (3) Pengeluaran belanja tidak terduga berdasarkan kebutuhan riil dan obyektif yang diusulkan oleh Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi sebagai Pelaksana Kegiatan dan Anggaran dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Desa serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai dari APBN dan APBD Provinsi/Kabupaten.
- (4) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBDDes untuk mendanai kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan dimaksud ditetapkan.
- (5) Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara :
  - a. menggunakan anggaran dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja bidang, sub bidang kegiatan lainnya dalam Tahun Anggaran berjalan dan/atau memanfaatkan uang kas yang tersedia;
  - b. Penjadwalan ulang capaian target kinerja Bidang, sub bidang kegiatan lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-APBDDes.

### Pasal 24

- (1) Dalam keadaan darurat, pemerintah Desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBDDes kecuali untuk kebutuhan tanggap darurat bencana.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dapat menggunakan belanja tidak terduga.
- (3) Pendanaan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk belanja untuk keperluan mendesak dengan kriteria yang mencakup:
  - a. bidang, sub bidang kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam Tahun Anggaran berjalan;
  - b. keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Desa dan masyarakat.
- (4) Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBDDesa, Kepala Desa sebagai PPKD dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.

- (5) Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan terlebih dahulu dalam Rencana Kerja Kegiatan Desa untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-Pemerintah Desa oleh Kepala Desa setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (6) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pembebanan langsung pada belanja tidak terduga.
- (7) Belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan hanya untuk pencarian dan penyelamatan korban bencana, pertolongan darurat, evakuasi korban bencana, kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan dan penampungan serta tempat hunian sementara.

#### Pasal 25

Mekanisme pengajuan pengeluaran anggaran belanja tidak terduga meliputi:

1. pengajuan dana tidak terduga yang berkenaan dengan penanganan bencana, tanggap darurat dan sosial didahului adanya laporan kejadian bencana alam/ bencana sosial disertai dokumentasi kejadian, pengajuan proposal disertai Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan bahwa kegiatan tersebut tidak dapat ditunda dan apabila kegiatan tersebut ditunda dan menimbulkan masalah yang besar.
2. pengajuan pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang berkenaan dengan tanggap darurat penanganan bencana alam/bencana sosial didahului dengan laporan adanya kejadian bencana alam/bencana sosial dari Kepala Desa kepada Perangkat Daerah terkait;
3. pengajuan pengeluaran anggaran belanja tidak terduga berkenaan dengan pengembalian atas kelebihan penerimaan Desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup didukung dengan bukti-bukti yang sah.

#### Pasal 26

- (1) Untuk pencairan belanja tidak terduga, Pelaksana Kegiatan dan anggaran mengajukan permohonan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) beserta dokumen kelengkapannya kepada Bendahara sesuai dengan prosedur dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Pengelolaan Belanja Tidak Terduga;
  - b. Rencana Kebutuhan Belanja (RKB).
- (3) Dalam hal tata cara pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban belanja kebutuhan tanggap darurat bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (7) dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Kepala Desa, Pelaksana Kegiatan dan Anggaran yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana;



- b. pengajuan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui;
- c. Kepala Urusan Keuangan selaku Bendahara Desa mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Pelaksana Kegiatan dan Anggaran yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya RKB; dan
- d. penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh Bendahara Desa.

#### Pasal 27

- (1) Pelaksana Kegiatan dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), menyiapkan rancangan keputusan Kepala Desa tentang Penggunaan Dana Tidak Terduga, yang memuat besaran, penggunaan dan daftar penerima manfaat.
- (2) Berdasarkan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Kegiatan dan Anggaran segera melaksanakan kegiatan dan mengajukan permohonan pencairan dana yang dilengkapi dengan rencana biaya kegiatan.
- (3) Dana tidak terduga yang dikeluarkan sebelum dilakukan Perubahan APBDesa, dicantumkan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan.
- (4) Dana tidak terduga yang dikeluarkan melalui pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga pada DPA Pemerintah Desa, dicantumkan dalam Perubahan APB Desa.
- (5) Dana tidak terduga yang dikeluarkan setelah dilakukan Perubahan APBD, dicantumkan dalam Penjabaran APBDesa.
- (6) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.

#### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Pasal 28

- (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 Anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan Pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran Pembiayaan.

#### Paragraf Pertama Penerimaan Pembiayaan

#### Pasal 29

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, mencakup:

- a. sisa lebih perhitungan anggaran (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, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan 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) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun sebelumnya (SILPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mencakup:
- a. pelampauan penerimaan PADes;
  - b. pelampauan penerimaan dana bantuan keuangan;
  - c. pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan desa yang sah;
  - d. pelampauan penerimaan pembiayaan;
  - e. penghematan belanja;
  - f. kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun yang belum terselesaikan; dan
  - g. sisa dana kegiatan lanjutan.

#### Pasal 30

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya digunakan untuk :
- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SILPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenan.
- (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) SILPA yang berasal dari beberapa sumber dana digabung dalam satu kode rekening pendapatan lain-lain (DLL), kecuali Dana Desa.

#### Pasal 31

- (1) Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- (2) Kepala Urusan dan /atau Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan kembali rancangan DPA, terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.
- (3) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (4) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian yang belum selesai atau lanjutan pada Tahun Anggaran berikutnya.

#### Pasal 32

- (1) Pencairan dana cadangan dan pembentukan dana cadangan dicatatkan dalam catatan Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening Kas Desa.
- (3) Pembentukan dana cadangan 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 dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam Tahun Anggaran berkenaan.

#### Pasal 33

- (1) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada pasal 29 ayat (1) huruf c, antara lain:
  - a. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
  - b. penjualan aset milik Pemerintah Desa yang bekerjasama dengan pihak ketiga; dan
  - c. hasil investasi penyertaan modal Pemerintah Desa.
- (2) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam penerimaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

#### Paragraf Kedua Pengeluaran Pembiayaan

#### Pasal 34

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 28 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
- b. Penyertaan Modal Desa (Investasi) antara lain untuk:
  1. pendirian dan pengelolaan BUM Desa;

2. pengembangan wisata Desa di luar rencana induk pengembangan pariwisata kabupaten/kota;
3. pengelolaan balai benih ikan;
4. pengembangan teknologi tepat guna pengolahan hasil pertanian dan perikanan.

#### Pasal 35

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu Tahun Anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kegiatan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada lampiran Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

#### Pasal 36

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, pada Penyertaan modal dicatat dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (5) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.

- (6) Tata cara penyertaan modal BUMDesa harus memenuhi ketentuan, antara lain:
  - a. Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa, dilampiri Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa;
  - b. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengurus BUMDesa, dilampiri Berita Acara pelantikan Pengurus BUMDesa;
  - c. Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa;
  - d. Proposal Permohonan Penyertaan Modal Usaha BUMDesa, memuat antara lain:
    - 1) Pendahuluan:
      - a. Latar Belakang.
      - b. Dasar Pemikiran;
      - c. Maksud dan Tujuan.
    - 2) Rencana Kegiatan Usaha.
    - 3) Rencana Anggaran dan Biaya Kegiatan.
    - 4) Analisis Kajian Usaha:
      - a. Modal Kerja.
      - b. Modal Usaha.
      - c. Estimasi laba kotor per bulan.
      - d. Total keuntungan kotor per bulan.
      - e. Biaya-biaya yang dikeluarkan per bulan.
      - f. Estimasi keuntungan Pertahun.
    - 5) Penutup.
      - a. Laporan Bulanan Perkembangan BUMDes bulanan.
      - b. Laporan Tahunan Pertanggungjawaban Unit Usaha ke Pengurus BUMDesa, tembusan pemerintah Desa.
- (5) Berdasarkan evaluasi, pertimbangan dan kelayakan oleh Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi pelaksana kegiatan dan anggaran, Sekretaris Desa melakukan verifikasi, pertimbangan dan kelayakan.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui usulan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang besaran penyertaan Modal BUMDesa sesuai kemampuan keuangan Desa.

Bagian Keempat  
Kode Rekening

Pasal 37

- (1) Setiap kelompok klasifikasi Belanja Desa yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode berupa nomor.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja, kode pembiayaan, kode aset, dan kewajiban yang digunakan dalam penganggaran dan pelaporan menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja, kode akun pembiayaan, kode akun aset dan kode akun kewajiban.
- (3) Setiap bidang, sub-bidang, kegiatan, kelompok, jenis dan objek yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode bidang, kode sub-bidang, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis dan kode objek belanja.

- (4) Untuk tertib penganggaran, kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (5) Kode rekening pendapatan, belanja, pembiayaan, aset mengacu pada Aplikasi Keuangan Desa yang telah mendapat rekomendasi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### BAB III PENGELOLAAN APBDesa

#### Pasal 38

- (1) Pemerintah Desa menyusun RKPDesa sebagai penjabaran RPJM Desa.
- (2) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (3) RKPDesa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) RKPDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) RKPDesa menjadi dasar penetapan APBDesa.

#### Pasal 39

- (1) Pada RKPDesa disertai Rencana Kegiatan Anggaran dan Rencana Anggaran Biaya yang disiapkan oleh Tim penyusun RKPDesa.
- (2) Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kerjasama antar Desa disusun dan disepakati bersama para Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar Desa.
- (3) Rencana Kegiatan Anggaran dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diverifikasi oleh tim verifikasi.
- (4) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### Bagian Pertama Penyusunan APBDesa

#### Pasal 40

- (1) Pengelolaan keuangan Desa meliputi :
  - a. perencanaan;
  - b. pelaksanaan;
  - c. penatausahaan;
  - d. pelaporan; dan
  - e. pertanggungjawaban;
- (2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Basis Kas.
- (3) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.

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

Paragraf Kesatu  
Perencanaan

Pasal 41

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah Desa pada Tahun Anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, sekaligus sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD, paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan.
- (5) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan oleh Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (6) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 42

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama, Kepala Desa bersama BPD menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa.
- (3) Rancangan sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (4) Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (5) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa;
  - c. peraturan desa tentang RKPDesa;
  - d. peraturan desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
  - e. peraturan desa tentang pembentukan Dana Cadangan;

- f. peraturan Desa tentang penyertaan Modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPD.

#### Pasal 43

- (1) Bupati dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan Evaluasi.
- (2) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan hasil Evaluasi Peraturan Desa tentang APBDDesa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan 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 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 dan apabila hasil Evaluasi Peraturan Desa tentang APBDDesa melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Desa tentang APBDDesa untuk dilaksanakan pada tahun berkenaan.
- (6) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Peraturan Desa tentang APBDDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

#### Pasal 44

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (6) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa menjadi Peraturan Desa dan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati membatalkan Peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Desa menghentikan 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/atau Peraturan Kepala Desa.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan peraturan Desa tentang APBDDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.



- (4) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan evaluasi Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) serta dalam rangka menjalankan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan desa, Camat dapat membentuk tim fasilitas pengelolaan keuangan Desa.

#### Pasal 45

- (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 pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 46

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. APBDesa;
  - b. pelaksana kegiatan anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - c. alamat (Posko) pengaduan.

#### Pasal 47

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa, apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/ atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; 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) meliputi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja;

- b. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
  - c. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (4) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDes.
  - (5) Tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan Perubahan APBDesa sama dengan tata cara penyusunan, pengajuan dan penetapan APBDesa.

#### Pasal 48

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebelum rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan Penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran anggaran antar objek belanja; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, hanya dapat dilakukan pada Perubahan APBDesa.
- (4) Pergeseran anggaran antar objek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian objek belanja dapat dilakukan melalui mekanisme pergeseran anggaran.
- (5) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disebabkan oleh Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang APBDesa, pergeseran ditampung dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan Penjabaran APBDesa.
- (6) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diformulasikan dalam RAB yang disetujui oleh Kepala Desa.
- (7) Anggaran yang mengalami perubahan, baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, harus dijelaskan dalam kolom keterangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran perubahan APBDesa.
- (8) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes.

Paragraf Kedua  
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilakukan melalui rekening kas Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemeritah Desa dengan *specimen* tanda tangan Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan.
- (3) Nomor rekening Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati.
- (4) Kepala Urusan keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa setiap bulannya.

Pasal 50

- (1) Kepala Desa menugaskan Kepala Urusan dan Kepala Seksi 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) Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.
- (3) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (4) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (5) Rencana Kerja kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merinci lokasi, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksanaan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (6) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (7) Sekretaris Desa melakukan verifikasi DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kepala Urusan dan Kepala Seksi menyerahkan rancangan DPA.
- (8) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (9) Rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disampaikan kepada Camat untuk mendapat asistensi oleh Camat dan/atau pejabat/staf pada kantor kecamatan yang dinilai mampu untuk melakukan asistensi DPA.
- (10) Asistensi DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (9), terkait dengan kesesuaian dengan standar harga dan standar biaya yang telah ditetapkan oleh Bupati.

- (11) Hasil asistensi Rancangan DPA menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk menetapkan DPA sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatannya.

#### Pasal 51

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDDesa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDDesa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kepala Urusan dan Kepala Seksi Pelaksana Kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kepala Urusan dan Kepala Seksi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (6) Rancangan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada Camat untuk mendapat asistensi oleh Camat dan/atau pejabat/staf pada kantor kecamatan yang dinilai mampu untuk melakukan asistensi DPPA.
- (7) Asistensi DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (6), terkait dengan kesesuaian dengan standar harga dan standar biaya yang telah ditetapkan oleh Bupati dan/atau oleh Kepala Desa.
- (8) Hasil asistensi Rancangan DPPA menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk menetapkan DPPA sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan.

#### Pasal 52

- (1) Kepala Urusan Keuangan menyusun rancangan RAKDes berdasarkan DPA yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Rancangan RAKDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, setelah mendapat verifikasi terhadap rancangan RAKDes.
- (3) Kepala Desa menyetujui rancangan RAKDes setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (4) RAKDes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 ayat (4) 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 54

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (4) memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib didukung dengan bukti yang lengkap dan sah serta mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 55

- (1) Kepala Urusan dan Kepala Seksi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 pengadaan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

#### Paragraf Ketiga Pengajuan SPP

#### Pasal 56

- (1) Kepala Urusan dan Kepala Seksi 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 Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran.
- (3) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kegiatan swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (4) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kepala Urusan keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.

- (5) Kepala Urusan keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam Buku Kas Umum dan Buku pembantu panjar.
- (6) Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (7) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.
- (8) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

#### Pasal 57

- (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 pernyataan tanggung jawab belanja dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi 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 Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.
- (5) Dalam hal bukti transaksi dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Sekretaris Desa menolak pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (7) Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran (RKA) kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Paragraf Keempat  
Kelengkapan Pengajuan SPP

Pasal 58

- (1) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen yang sah.
- (2) Dokumen Kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan SILTAP, tunjangan aparat dan lembaga desa meliputi :
  - a. rencana anggaran biaya (RAB);
  - b. daftar penerima SILTAP, tunjangan aparat, Jaminan sosial dan lembaga desa, dan Tunjangan BPD;
  - c. fotocopy surat keputusan pemberhentian/pengangkatan aparat dan lembaga desa.
- (3) Dokumen Kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja barang dan jasa (pengadaan barang/jasa) sampai dengan Rp. 10.000.000- (sepuluh juta rupiah) meliputi :
  - a. rencana anggaran biaya (RAB);
  - b. nota barang;
  - c. dokumentasi;
  - d. kwitansi bermaterai 6000;
  - e. SSP ( surat setoran pajak ) PPN maupun PPh.
- (4) Dokumen Kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja barang dan jasa (pengadaan barang/jasa) di atas Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) meliputi :
  - a. rencana anggaran biaya (RAB);
  - b. SPK (Surat Perintah Kerja);
  - c. SPB (Surat Pemesanan Barang );
  - d. BAPB ( Berita Acara Penerimaan Barang );
  - e. BAPP ( Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan );
  - f. berita acara pemeriksaan barang;
  - g. nota barang;
  - h. dokumentasi;
  - i. kwitansi bermaterai 6000;
  - j. SSP ( Surat Setoran Pajak ).
- (5) Dokumen kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan honorarium atau upah kerja (untuk pembukaan lahan dan sejenisnya) meliputi :
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - c. daftar nama-nama tanda terima honorarium;
- (6) Dokumen Kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan upah kerja, meliputi;
  - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
  - b. BAPP ( Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan );
  - c. daftar absen kerja harian;
  - d. dokumentasi;
  - e. daftar nama-nama tanda terima pekerjaan harian;

- (7) Dokumen Kelengkapan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja barang diberikan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat, meliputi:
  - a. proposal;
  - b. kwitansi;
  - c. Surat Keputusan tentang Calon Penerima Calon Pemanfaat (CPCL) Penerima bantuan;
  - d. Surat Keputusan tentang Tim Verifikasi.
- (8) Kelengkapan yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja perjalanan dinas (SPPD) meliputi :
  - a. surat tugas dari Kepala Desa;
  - b. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD);
  - c. Laporan Pelaksanaan Tugas (LPT);
- (9) Kelengkapan yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja bantuan tidak terduga, meliputi :
  - a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang penetapan CPCL;
  - b. Surat Keputusan tentang Tim Verifikasi;
  - c. Proposal kegiatan;
  - d. kwitansi;
  - e. daftar nama-nama tanda terima penerima bantuan;
- (10) Kelengkapan yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan belanja sewa-menyewa untuk kepentingan desa meliputi:
  - a. rencana anggaran biaya (RAB);
  - b. surat Perjanjian Sewa-Menyewa;
  - c. kwitansi bermaterai 6000;
- (11) Kelengkapan yang harus dilampirkan untuk pengajuan pencairan penyertaan Modal BUMDes, meliputi :
  - a. Surat Keputusan Kepala Desa;
  - b. Proposal permohonan penyertaan Modal BUMDesa;
  - c. kwitansi;

#### Pasal 59

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas Anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (2) Kepala Urusan Keuangan sebagai bendahara wajib memungut pajak dan melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa.
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa dan modal.
- (4) Kepala Urusan Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf Kelima Penatausahaan

#### Pasal 60

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kepala Urusan 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.
- (4) Kepala Urusan Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas :
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak, dan
  - c. buku pembantu panjar
- (5) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas desa.
- (6) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, merupakan catatan penerimaan pemotongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (7) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

#### Pasal 61

- (1) Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara :
  - a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah Desa;
  - b. disetor melalui bank lain, badan lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
  - c. disetor oleh Kepala Urusan Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAKDes yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kepala Urusan Keuangan kepada Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kepala Urusan Keuangan langsung kepada penyedia barang/jasa atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kepala Urusan Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (6) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dibuktikan dengan kwitansi pengeluaran dan kwitansi penerimaan.
- (7) Kwitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Kepala Urusan Keuangan dan kwitansi penerimaan ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 62

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3), dilampiri Berita Acara Penutupan Buku Kas Umum dan dilaporkan oleh Kepala Urusan Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikut.

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

Paragraf Keenam  
Pelaporan

Pasal 63

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama 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 (1) dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Bupati menyampaikan laporan Konsolidasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa

Pasal 64

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.
- (3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rancangan Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dapat ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (4) Jangka waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.

Pasal 65

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa dan Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Waktu penyampaian Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

Bagian Kesatu  
Pertanggungjawaban APBDesa

Pasal 66

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir Tahun Anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa 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 APBDesa, 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 67

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir Tahun Anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
  - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - b. format Laporan KekayaanMilik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
  - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 68

- (1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir Tahun Anggaran.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
  - a. laporan Realisasi APBDesa;
  - b. laporan Realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan /atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran, dan
  - e. alamat pengaduan.

- (4) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mudah diakses oleh masyarakat, antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

#### Pasal 69

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

#### Pasal 70

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir Tahun Anggaran berkenaan.

### BAB VI

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 71

- (1) Pemerintah Daerah dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. memberikan pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. memberikan petunjuk pencairan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
  - c. melaksanakan sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten dan/atau lembaga pengawas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembinaan dan pengawasan oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
  - a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa;
  - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - c. fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa;
  - d. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- e. fasilitasi pembuatan APB Desa;
  - f. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - g. fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan perangkat Desa;
  - h. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
  - j. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - k. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - l. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya.
- (5) Dalam rangka pembinaan Camat terhadap pengelolaan keuangan desa, seluruh Kepala Desa berkewajiban menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan Desa bulan sebelumnya kepada Camat selambat-lambatnya tanggal 5 bulan berjalan.
- (6) Laporan realisasi fisik dan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun berdasarkan format sebagaimana terdapat dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Camat merekap dan melaporkan laporan realisasi fisik dan keuangan Desa bulan sebelumnya kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa Kabupaten Pangandaran selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berjalan.

## BAB VII

### KERUGIAN DESA

#### Bagian Pertama Kerugian Desa

#### Pasal 72

- (1) Setiap kerugian desa yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang wajib segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan Keuangan Desa, wajib mengganti kerugian yang timbul sebagai akibat dari perbuatannya.
- (3) Kepala Desa dapat segera melakukan tuntutan ganti rugi setelah mengetahui bahwa telah terjadi kerugian desa akibat perbuatan dari pihak manapun.

#### Bagian Kedua Pelaporan Kerugian Desa

#### Pasal 73

Kerugian desa wajib dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah kerugian desa diketahui.

Bagian Ketiga  
Tanggung jawab Kerugian Desa

Pasal 74

- (1) Setelah kerugian desa tersebut diketahui, kepada bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang nyata-nyata melanggar hukum atau melalaikan kewajibannya segera dimintakan surat pernyataan kesanggupan dan/atau pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawabnya dan bersedia mengganti kerugian.
- (2) Dalam hal surat keterangan tanggung jawab mutlak tidak mungkin diperoleh atau tidak dapat menjamin pengembalian kerugian desa, Kepala Desa segera mengeluarkan surat keputusan pembebanan penggantian kerugian sementara kepada yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang dikenai tuntutan ganti kerugian desa berada dalam pengampuan (penjamin), melarikan diri, atau meninggal dunia, penuntutan dan penagihan terhadapnya beralih kepada pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris, terbatas pada kekayaan yang dikelola atau diperolehnya yang berasal dari bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan.
- (4) Tanggung jawab pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris untuk membayar ganti kerugian desa menjadi hapus apabila dalam waktu 3 (tiga) tahun sejak keputusan pengadilan yang menetapkan pengampuan kepada bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan, atau sejak bendahara, pegawai negeri sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang bersangkutan diketahui melarikan diri atau meninggal dunia, pengampu/yang memperoleh hak/ahli waris tidak diberi tahu oleh pejabat yang berwenang mengenai adanya kerugian desa.

Bagian Keempat  
Penyelesaian Kerugian Desa

Pasal 75

- (1) Ketentuan penyelesaian kerugian desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini berlaku pula untuk uang dan/atau barang bukan milik desa, yang berada dalam penguasaan bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang digunakan dalam penyelenggaraan tugas Pemerintahan Desa.
- (2) Ketentuan penyelesaian kerugian desa dalam Peraturan Bupati ini berlaku pula untuk pengelola perusahaan desa dan badan-badan lain yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan desa, sepanjang tidak diatur dalam peraturan perundang-undangan tersendiri.

Bagian Kelima  
Sanksi Atas Kerugian Desa

Pasal 76

- (1) Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian desa dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Putusan pidana atas kerugian desa terhadap bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara dan pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.
- (3) Pengelolaan keuangan desa yang tidak dapat memenuhi kewajiban dan tanggung jawab administrasi sebagai pengelola keuangan dikenakan sanksi Administratif.
- (4) Pengelolaan keuangan desa yang di dalam tugasnya menimbulkan perselisihan utang-piutang dan aset dan/atau kekayaan desa diselesaikan secara perdata.
- (5) Pengelola Keuangan Desa yang tidak dapat memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagai pengelola keuangan sehingga mengakibatkan kerugian desa dikenakan sanksi pidana berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1) dapat berupa :
  - a. peringatan lisan;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. pembatasan kegiatan sebagai pengelola keuangan; dan
  - d. pemberhentian sementara dari jabatan sebagai pengelola keuangan.
- (2) Perkara perdata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (4) diselesaikan secara :
  - a. secara musyawarah untuk mufakat; atau
  - b. melalui upaya hukum yang berlaku.

Bagian Keenam  
Penghapusan Kerugian Desa

Pasal 78

Kewajiban bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain untuk membayar ganti rugi, menjadi kedaluwarsa jika dalam waktu 5 (lima) tahun sejak diketahuinya kerugian tersebut atau dalam waktu 8 (delapan) tahun sejak terjadinya kerugian tidak dilakukan penuntutan ganti rugi terhadap yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh  
Penetapan Pengenaan Kerugian Desa

Pasal 79

- (1) Pengenaan ganti kerugian desa terhadap bendahara ditetapkan oleh Inspektorat Daerah.

- (2) Apabila dalam pemeriksaan kerugian desa ditemukan unsur pidana, Inspektorat Daerah menindaklanjutinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengenaan ganti kerugian desa terhadap pegawai negeri sipil bukan bendahara ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara tuntutan ganti kerugian desa diatur dengan Peraturan Desa dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 80

Kepala Desa wajib menyusun standarisasi harga satuan Desa dengan mengacu pada standarisasi Kabupaten.

### BAB IX KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 81

- (1) Apabila Kepala Desa sebagai pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa berhalangan tetap maka Bupati dapat menunjuk Penjabat Kepala Desa sampai terpilihnya Kepala Desa definitif.
- (2) Apabila Kepala Desa sebagai pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa berhalangan sementara, maka tugas pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dilimpahkan kepada Sekretaris Desa.
- (3) Apabila Kepala Desa berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu apabila Kepala Desa :
  - a. habis masa jabatan sebelum Tahun Anggaran berakhir;
  - b. terkait kasus pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap; dan
  - c. meninggal dunia.
- (4) Apabila Kepala Desa berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu apabila Kepala Desa :
  - a. mendapat sanksi Administrasi sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
  - b. terkait dengan kasus pidana yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### Pasal 82

- (1) Desa Induk menganggarkan sejumlah Dana untuk belanja Desa Persiapan dalam APBDesa Tahun berjalan.
- (2) Belanja Desa persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk :
  - a. belanja pegawai yang bersifat mengikat;
  - b. operasional perkantoran;
  - c. penyiapan fasilitas dasar bagi masyarakat desa persiapan;
  - d. pembangunan sarana dan prasaranan pemerintahan desa;
  - e. pendataan bidang kependudukan, potensi ekonomi, inventarisasi pertanahan serta pengembangan sarana ekonomi, pendidikan, dan kesehatan; dan
  - f. pembukaan akses perhubungan antar Desa.



- (3) Belanja Desa persiapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dituangkan dalam APBDesa Persiapan.
- (4) Pengajuan pendanaan desa persiapan dilakukan melalui permintaan pembayaran dari Penjabat Kepala Desa persiapan kepada Kepala Desa induk melalui Pelaksana Kegiatan pada Desa Induk.
- (5) Pengajuan pendanaan desa persiapan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dilakukan setelah Penjabat Kepala Desa Persiapan menyetujui SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan Desa Persiapan dan telah di verifikasi oleh Koordinator PTPKD Desa Persiapan.
- (6) Penjabat Kepala Desa Persiapan wajib menyiapkan laporan pertanggungjawaban atas Belanja Desa Persiapan kepada Kepala Desa Induk dan Bupati melalui Camat.
- (7) Laporan pertanggungjawaban keuangan Desa Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menjadi salah satu bahan pertimbangan dan masukan bagi Bupati dalam menilai kelayakan Desa Persiapan untuk menjadi Desa.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 83

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 21 Mei 2019

BUPATI PANGANDARAN,

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 21 Mei 2019

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN,

Ttd/cap

SUHERYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2019 NOMOR : 22

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



H. Syarif Hidayat, S.H.,M.Si  
Pembina IV/a  
NIP. 19701002 199901 1 001