

**PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 11 TAHUN 2008**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa, perlu adanya Pedoman untuk Pengelolaan Keuangan Desa dimaksud ;
- b. bahwa untuk maksud huruf a, perlu segera menetapkan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Sebagai Undang – Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493) yang telah ditetapkan dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 13 Tahun 2006 tentang Lembaga Kemasyarakatan Dan Lembaga Adat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2006 Nomor 13);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 16 Tahun 2006 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2006 Nomor 16);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 05 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2007 Nomor 5).

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
2. Camat adalah Camat di Wilayah Kabupaten Kutai Kartanegara.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

6. Kepala Desa adalah pemimpin pemerintah desa yang berwenang, berhak dan berkewajiban menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri dalam hal pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
7. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas-tugas Pemerintahan Desa yang terdiri atas Sekretaris Desa dan Kepala-Kepala Urusan.
8. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundangan-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
10. Keputusan Desa adalah keputusan kepala desa yang berkedudukan hukum dibawah peraturan desa, bersifat mengatur dalam pelaksanaan peraturan desa.
11. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan mempunyai tugas membantu pemerintah desa dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat seperti Rukun Tetangga, Rukun Warga, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga, Karang Taruna, Lembaga Adat.
12. 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 tersebut.
13. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah merupakan penjabaran visi, misi dari kepala desa terpilih untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
16. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PKPK Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPK Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

19. Petugas Penatausahaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PPK Desa adalah petugas yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan penatausahaan keuangan desa.
20. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
21. Surat permintaan pembayaran uang persediaan selanjutnya disebut SPP-UP adalah dasar bagi bendahara desa dalam mencairkan keuangan desa.
22. Surat permintaan pembayaran ganti uang selanjutnya disebut SPP-GU adalah uang yang dapat dicairkan oleh bendahara desa sebagai ganti uang persediaan.
23. Surat permintaan pembayaran tambah uang selanjutnya disebut SPP-TU adalah uang yang dapat dicairkan oleh bendahara desa sesuai kebutuhan dengan persyaratan tertentu.
24. Surat permintaan pembayaran langsung selanjutnya disebut SPP-LS adalah uang yang dapat dicairkan oleh bendahara desa untuk pembayaran gaji, tunjangan dan pihak ketiga yang penerimanya telah ditetapkan dengan surat pertanggungjawaban belanja.
25. Surat perintah membayar selanjutnya disebut SPM adalah surat perintah kepala desa kepada bendahara desa sebagai dasar dalam membuat surat kuasa pencairan uang ke Bank.

BAB II

AZAS UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Azas umum pengelolaan keuangan desa adalah tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien dan efektif, transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan disiplin anggaran dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APB Desa dan setiap tahun ditetapkan dengan peraturan desa.
- (3) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 4

- (1) PKPK Desa mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) PKPK Desa tidak dapat menerima kewenangan dalam hal menerima dan menyetorkan kas desa baik secara tunai maupun bukan tunai.
- (3) PKPK Desa mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
 - c. menetapkan PTPK Desa, PPKDesa dan bendahara desa;
 - d. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; dan
 - e. menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.
- (4) PKPK Desa melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada PTPK Desa.
- (5) PTPK Desa adalah perangkat Desa, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa; dan
 - b. Perangkat Desa Lainnya.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPK Desa.
- (2) Koordinator PTPK Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (3) Koordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang desa;
 - c. penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; dan
 - d. penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Perubahan APB Desa.

Pasal 6

- (1) PTPK Desa dijabat oleh Kepala Urusan Umum Pemerintahan Desa atau perangkat desa lainnya yang ditunjuk sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) PTPK Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) PTPK Desa mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan desa;
 - b. melaksanakan pemungutan pendapatan desa yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa; dan
 - c. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) PPK Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) PPK Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Penunjukan PPK Desa berdasarkan pertimbangan latar belakang pendidikan, domisili, dan/atau pertimbangan objektif lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam kondisi tertentu, pertimbangan penunjukan PPK Desa dapat dikoordinasikan dengan lembaga yang berwenang.
- (5) PPK Desa mempunyai tugas :
 - a. meneliti kelengkapan SPP-LS, SPP-UP/GU/TU
 - b. menyiapkan SPM-LS, SPM-UP/GU/TU
 - c. melakukan verifikasi atas penggunaan dana yang dipertanggungjawabkan bendahara;
 - d. melakukan penatausahaan keuangan desa;
 - e. menyiapkan Laporan Keuangan.
- (6) PPK Desa berfungsi sebagai fungsi akuntansi yaitu melaksanakan proses akuntansi keuangan pemerintahan desa yang meliputi kegiatan pengumpulan bukti transaksi, pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan/atau kejadian keuangan serta pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa yang dapat dilaksanakan secara manual maupun terkomputerisasi.
- (7) Syarat-syarat pengangkatan PPKDesa:
 - a. berpendidikan minimal SLTA atau sederajat
 - b. umur minimal 20 tahun.
 - c. belum pernah terkait dengan tindakan kriminal.
 - d. diutamakan mempunyai keahlian dalam bidang akuntansi keuangan; dan
 - e. berdomisili di desa yang bersangkutan

Pasal 8

- (1) Bendahara Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebelum tahun anggaran berjalan.
- (2) Bendahara Desa bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Penunjukan Bendahara Desa berdasarkan pertimbangan latar belakang pendidikan, domisili, dan/atau pertimbangan objektif lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
- (4) Dalam kondisi tertentu, pertimbangan penunjukan Bendahara Desa dapat dikoordinasikan dengan lembaga yang berwenang.
- (5) Bendahara desa mempunyai tugas:
 - a. berkaitan dengan penerimaan kas :
 - 1). penatausahaan seluruh penerimaan dan penyetorannya;
 - 2). menyelenggarakan Buku Kas Umum, buku pembantu dan rekapitulasi penerimaan harian;
 - 3). mempertanggungjawabkan semua penerimaan dan penggunaan dana secara administrasi kepada PPK Desa; dan
 - 4). mempertanggungjawabkan semua penerimaan secara fungsional kepada PKPK Desa.
 - b. berkaitan dengan pengeluaran Kas :
 - 1). membuat SPP-LS, SPP-UP/GU/TU;
 - 2). menerima alokasi anggaran;
 - 3). menyimpan uang sebelum dibayarkan;
 - 4). uang yang disimpan dalam brankas tidak boleh melebihi Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah);
 - 5). menyelenggarakan Buku kas Umum, buku pembantu dan rekapitulasi pengeluaran harian;
 - 6). mempertanggungjawabkan penggunaan dana kepada PKPK Desa.
- (6) Syarat-syarat Bendahara Desa :
 - a. berpendidikan minimal SLTA atau sederajat;
 - b. umur minimal 20 tahun;
 - c. tidak pernah terkait dengan tindak kriminal;
 - d. diutamakan mempunyai keahlian dalam bidang pembukuan keuangan; dan
 - e. berdomisili di desa yang bersangkutan;
 - f. tidak mempunyai hubungan pertalian darah dengan perangkat desa.

BAB IV PRINSIP , FUNGSI, DAN TUJUAN APB DESA

Pasal 9

- (1) Prinsip umum APB Desa adalah keterlibatan masyarakat, keterbukaan, disiplin, keadilan, efisiensi dan efektifitas dan taat azas.
- (2) Prinsip dasar penyusunan APB Desa adalah berurutan, teratur, terarah, mudah dimengerti, kemudahan pemeriksaan, dapat dipertanggungjawabkan dan realistik.
- (3) APB Desa mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi.
- (4) Tujuan APB Desa adalah pembuatan kebijakan, arahan operasional, akuntabilitas, perencanaan dan pengawasan kerja.

BAB V STRUKTUR APB DESA

Pasal 10

- (1) Struktur APB Desa terdiri dari :
 - a. pendapatan desa;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Pendapatan Desa terdiri dari :
 - a. pendapatan asli desa, meliputi :
 - 1). hasil usaha desa;
 - 2). hasil pengelolaan kekayaan desa;
 - 3). hasil swadaya dan partisipasi masyarakat;
 - 4). hasil gotong royong;
 - 5). hasil pendapatan administrasi desa; dan
 - 6). lain-lain pendapatan asli desa yang sah,
 - b. bagi hasil pajak kabupaten;
 - c. bagian dari retribusi kabupaten;
 - d. alokasi dana desa;
 - e. bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi dan kabupaten, meliputi :
 - 1). tunjangan tetap aparatur desa; dan
 - 2). tunjangan BPD
 - f. hibah;
 - g. sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

- (4) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada 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.
- (5) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
 - a. belanja tidak langsung; dan
 - b. belanja langsung.
- (6) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah belanja yang tidak langsung berkaitan dengan suatu kegiatan, yakni pengeluaran yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan rutin rumah tangga pemerintahan desa.
- (7) Belanja tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, terdiri dari :
 - a. belanja aparatur desa;
 - b. tunjangan kesehatan pemerintah desa;
 - c. insentif non aparatur desa;
 - d. belanja hibah;
 - e. bantuan sosial;
 - f. bantuan keuangan;
 - g. tali asih; dan
 - h. belanja tak terduga.
- (8) Belanja aparatur desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, meliputi penghasilan tetap aparatur desa, tunjangan BPD, tunjangan Tim Pelaksana ADD, tunjangan tambahan penghasilan, tunjangan pengawasan dan tunjangan jabatan fungsional.
- (9) Tunjangan kesehatan pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b adalah tunjangan biaya pengobatan yang diberikan kepada aparatur desa dan BPD beserta keluarganya.
- (10) Yang dimaksud keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) adalah suami atau isteri dan dua orang anak yang belum menikah dan atau berumur paling tinggi 18 tahun.
- (11) Biaya pengobatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diberikan sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari jumlah keseluruhan biaya pengobatan yang dibuktikan dengan kwitansi yang sah.
- (12) Insentif non aparatur desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, adalah insentif yang diberikan kepada ketua lembaga kemasyarakatan dan perorangan yang diatur dalam peraturan desa dengan mempedomani Peraturan Bupati.
- (13) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d adalah pemberian dalam bentuk barang dan/atau jasa kepada kelompok masyarakat yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.

- (14) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak mempunyai nilai ekonomis bagi pemerintah desa yang bersangkutan tetapi bermanfaat bagi desa lainnya dan/atau kelompok masyarakat.
 - b. pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila pemerintah desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi tanggung jawab desa guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan desa;
 - d. belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah; dan
 - e. hibah dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa dan diterbitkan setelah mendapat ijin tertulis dari Bupati.
- (15) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf e adalah bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- (16) Ketentuan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pasal 10 ayat (14) sebagai berikut :
- a. bantuan sosial diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya;
 - b. bantuan sosial diberikan oleh desa yang sudah mandiri dan mampu memberdayakan masyarakatnya; dan
 - c. bantuan sosial yang diberikan oleh desa tidak dapat digunakan untuk kepentingan partai politik, OKP dan LSM.
- (17) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f adalah bantuan yang diberikan untuk biaya operasional kepada desa persiapan, lembaga – lembaga kemasyarakatan desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (18) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) diatur dalam peraturan desa yang mempedomani Peraturan Bupati.
- (19) Tali asih sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf g adalah dana yang diberikan kepada aparatur desa dan BPD yang telah mengakhiri masa tugas dan tidak akan menjabat kembali pada periode selanjutnya.
- (20) Besaran dana tali asih sebagaimana dimaksud pada ayat 18 diatur dalam Peraturan Desa.

- (21) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf h merupakan belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang.
- (22) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (20) seperti:
- a. penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya;
 - b. kegiatan yang bersifat tidak biasa untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa demi terciptanya keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat di desa.
 - c. pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.
- (23) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah belanja yang langsung berkaitan dengan suatu kegiatan, yakni belanja yang menggambarkan tujuan dan skala prioritas pembangunan desa setiap tahun.
- (24) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (22) meliputi :
- a. belanja pegawai / honorarium;
 - b. belanja barang dan jasa meliputi:
 - 1). belanja transportasi dan akomodasi;
 - 2). belanja barang pakai habis;
 - 3). belanja jasa kantor;
 - 4). belanja cetak dan penggandaan;
 - 5). belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - 6). belanja makanan dan minuman;
 - 7). belanja pakaian kerja; dan
 - 8). belanja bahan/material,
 - c. belanja modal meliputi :
 - 1). belanja pengadaan tanah;
 - 2). belanja jaringan dan irigasi;
 - 3). belanja gedung;
 - 4). belanja jalan dan jembatan;
 - 5). belanja peralatan dan mesin;
 - 6). belanja peralatan kantor dan perlengkapan kantor; dan
 - 7). belanja keputakaan;
- (25) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan;
- (26) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (24) huruf a adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

- (27) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (25) mencakup:
- sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan; dan
 - penerimaan pinjaman.
- (28) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (24) huruf b adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (29) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (27) mencakup :
- pembentukan dana cadangan;
 - penyertaan modal desa; dan
 - pembayaran utang.
- (30) Format dan kode rekening dalam struktur APB Desa terdapat dalam lampiran 1 dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Kesatu RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJMDESA) DAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA (RKPDESA)

Pasal 11

- RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun merupakan penjabaran dari visi dan misi dari Kepala Desa yang terpilih.
- Setelah berakhir jangka waktu RPJMDesa, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
- RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Desa dilantik.
- Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa.
- Penyusunan RKPDesa diselesaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.
- Penyusunan RKPDesa harus dilengkapi dengan risalah rapat dan berita acara.

Bagian Kedua
PENETAPAN RANCANGAN APBDESA

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada RKPDesa.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama.
- (4) Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, paling lambat minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menitik beratkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat 3 (tiga) hari kerja disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (7) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (2), ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.
- (8) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa terdapat dalam lampiran 2 Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
EVALUASI RANCANGAN APBDESA

Pasal 13

- (1) Bupati sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat (6), harus menetapkan evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDesa 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.

- (4) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (6) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (7) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (8) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat PELAKSANAAN APBDESA

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan APB Desa dilakukan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali dengan rencana kegiatan Pemerintah Desa.
- (2) Pelaksanaan APB Desa dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam lampiran 3 Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.
- (4) Setiap pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (5) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.

- (6) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (7) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (8) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (9) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 16

- (1) Setiap Pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- (3) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (4) Pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib, rutin, yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (5) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (2) Dana cadangan.
 - a. dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa;

- b. dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan;
- c. kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

BAB VII PERUBAHAN APBDesa

Pasal 18

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. keadaan darurat; dan
 - d. keadaan luar biasa
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDesa terjadi bila Pergeseran anggaran yaitu Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APBDesa.
- (4) Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDesa, yaitu Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (5) Selanjutnya Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan pelaksanaan APBDesa.
- (6) Perubahan APBDesa dilakukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum berakhir tahun anggaran.

BAB VIII PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Pasal 19

- (1) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.
- (2) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kesatu
PENATAUSAHAAN PENERIMAAN

Pasal 20

- (1) Penatausahaan penerimaan wajib dilaksanakan oleh Bendahara Desa
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. buku kas harian pembantu;
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) di atas, dilampiri dengan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu perincian obyek penerimaan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.

Bagian Kedua
PENATAUSAHAAN PENGELUARAN

Pasal 21

- (1) Berdasarkan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa, bendahara desa mengajukan SPP kepada Kepala Desa atau PKPKDes melalui Sekretaris Desa (PTPKDes) yang diverifikasi oleh PPKDes.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdiri dari :
 - a. SPP uang persediaan (SPP-UP);
 - b. SPP ganti uang (SPP-GU);
 - c. SPP tambahan uang (SPP-TU);
 - d. SPP langsung(SPP-LS)
- (3) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara desa untuk memperoleh persetujuan dari Kepala Desa dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (4) Dokumen SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-UP;
 - b. rincian penggunaan SPP-UP; dan
 - c. lampiran lain yang diperlukan.
- (5) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-GU dilakukan oleh bendahara desa untuk memperoleh persetujuan dari Kepala Desa dalam rangka penggantian uang persediaan.

- (6) Bendahara Desa dapat mengajukan SPP-GU maupun SPP-TU apabila uang persediaan telah dilaksanakan minimal 75 % (tujuh puluh lima perseratus) telah dilaksanakan.
- (7) Dokumen SPP-GU sebagaimana dimaksud pada ayat 5 terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-GU;
 - b. rincian SPP-GU;
 - c. surat pengesahan laporan pertanggungjawaban bendahara desa atas penggunaan dana SPP-UP/GU/TU sebelumnya; dan
 - d. lampiran lain yang diperlukan
- (8) Ketentuan batas jumlah SPP-UP dan SPP-GU 1/12 (satu per dua belas) pagu penerimaan desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (9) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS dilakukan oleh bendahara desa untuk memperoleh persetujuan dari kepala desa dalam rangka pembayaran yang dilakukan secara Langsung.
- (10) Dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat 7 terdiri dari:
 - a. surat pengantar SPP-LS;
 - b. rincian SPP-LS;
 - c. surat pertanggungjawaban belanja (SPTB) yang ditanda tangani Kepala Desa dan PTPK Des; dan
 - d. lampiran lain yang diperlukan
- (11) Dokumen yang digunakan oleh bendahara desa dalam menatausahakan pengeluaran desa mencakup :
 - a. buku anggaran pengeluaran;
 - b. buku kas umum;
 - c. buku kas pembantu pengeluaran; dan
 - d. register SPP-UP/GU/TU/LS
- (12) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat dapat dikerjakan oleh pembantu bendahara desa.
- (13) PPK desa meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan oleh bendahara desa agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (14) Apabila dokumen SPP lengkap Kepala desa memberikan Surat Tugas kepada bendahara desa untuk mencairkan uang di Bank.
- (15) Bendahara desa bertanggungjawab atas uang yang diambil di bank.

Bagian Ketiga
PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA

Pasal 22

- (1) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan:

- a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
 - c. bukti atas penyetoran ppn / pph ke kas negara;
- (2) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran dana kegiatan swakelola dan padat karya harus dilampirkan dengan:
- a. surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan
 - b. daftar hadir tenaga kerja;
 - b. kwitansi dan nota belanja barang.
 - c. bukti atas penyetoran ppn / pph ke kas negara.
 - d. foto copy KTP; dan
 - e. daftar tanda terima upah tenaga kerja
- (3) Laporan pertanggungjawaban Pembelian Barang dan Jasa harus dilampirkan dengan:
- a. nota pembelian barang / jasa;
 - b. kwitansi yang syah; dan
 - c. bukti atas penyetoran PPn / PPh ke kas negara.
- (4) Ppn/ pph dimaksud ayat (1) huruf (c) dengan ketentuan :
- a. nilai barang yang dibeli sama dengan atau lebih Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) keatas dikenakan PPn/ PPh sebesar 11,5 % (sebelas koma lima perseratus)
 - b. honorarium diatas Rp. 110.000,- (seratus sepuluh ribu rupiah) selisihnya dikali 5 % (lima perseratus).

BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa

Bagian Kesatu PENETAPAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDESA

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama BPD.
- (3) Berdasarkan persetujuan Kepala Desa dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka 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.

- (5) Pedoman penyusunan dan pelaporan pertanggungjawaban APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) terdapat dalam lampiran 4 Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
PENYAMPAIAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PELAKSANAAN APBDESA

Pasal 24

- (1) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dan Keputusan Kepala Desa tentang Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLAAN
KEUANGAN Desa

Pasal 25

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Camat mendapatkan limpahan kewenangan membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dari Kabupaten meliputi :
- a. mengkoordinasikan Musrenbangdes;
 - b. memverifikasi usulan Alokasi Dana Desa;
 - c. menatausahaan keuangan desa;
 - d. memfasilitasi penyusunan RKP Desa;
 - e. memfasilitasi pengelolaan kekayaan desa; dan
 - f. memfasilitasi pemecahan masalah dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (3) Bupati melakukan pengawasan keuangan desa melalui audit yang dilakukan oleh Badan Pengawas Kabupaten.

BAB XII
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 26

- (1) Setiap orang, organisasi masyarakat, kelompok dan lembaga kemasyarakatan berhak berpartisipasi dalam penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan keuangan desa.

- (2) Partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
- a. perencanaan keuangan desa didasarkan pada mekanisme Perencanaan Partisipatif dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) melalui Musrenbangdes;
 - b. keterlibatan masyarakat desa dalam proses Penyusunan Perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi kegiatan pemerintahan desa sehingga tidak didominasi oleh Pemerintah Desa, BPD, Pengurus LPM/RT/RW ataupun tokoh-tokoh masyarakat atau perwakilan dari lembaga kemasyarakatan seperti kelompok tani, kelompok buruh, kelompok perempuan, pemuda, dan sebagainya;
 - c. masyarakat terlibat langsung dalam merencanakan, merumuskan, melaksanakan dan mengawasi keuangan desa.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

- (1) Apabila kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa berhalangan tetap maka Bupati dapat menunjuk Pj. Kepala Desa sampai Kepala Desa yang 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) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila Kepala Desa :
 - a. habis masa jabatan sebelum tahun anggaran berakhir;
 - b. terkait kasus pidana yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - c. tidak bisa menjalankan tugas selama 3 (tiga) bulan; dan
 - d. meninggal dunia.
- (4) Berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), apabila Kepala Desa :
 - a. mendapat sanksi administrasi sebagai PKPKDes;
 - b. terkait dengan kasus pidana yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - c. berhalangan menjalankan tugas kurang dari 3 (tiga) bulan.

**BAB X
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 30 April 2008

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

H. SAMSURI ASPAR

diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 2 Mei 2008

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**

DR. IR. HM. ASWIN, MM
NIP. 080 096 380

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
TAHUN 2008 NOMOR 11**

TELAH DIKOREKSI OLEH			
NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	ARIEF ANWAR, SH	KASUBAG PERUNDANGAN	
2.	ABDULLAH PANNUSU, SH, M.Si	KEPALA BAGIAN HUKUM	
3.	DRS. EDI DARMANSYAH, M.Si	Plh. ASS.BID.PEMERINTAHAN & HUKUM	