



## BUPATI MAGELANG

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 2 TAHUN 2011

## TENTANG

## PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

## DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

## BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 212 ayat (6) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Pasal 77 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2006 Nomor 21 Seri E Nomor 14);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 13 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2006 Nomor 22 Seri E Nomor 15);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2007 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 3 Tahun 2007 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2007 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 26 Tahun 2008 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 26);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Magelang.
2. Kecamatan adalah Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Magelang.
3. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

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 dan berada di Kabupaten Magelang.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
9. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa adalah seluruh proses kegiatan manajemen pemerintahan dan pembangunan Desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, meliputi perencanaan, penetapan kebijakan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan, pengendalian, pembiayaan, koordinasi, pelestarian, penyempurnaan dan pengembangannya.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
13. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk desa, yang bersumber dari bagian perolehan pajak dan retribusi dan dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten.
14. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh bendahara desa untuk mengajukan permintaan pembayaran.
15. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi laporan semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang ada, serta tugas-tugas dan keuangan dari Pendapatan Asli Desa, pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten selama satu tahun anggaran.
16. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Desa yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada rakyat melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi, meliputi keterangan seluruh proses pelaksanaan peraturan-peraturan desa termasuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
17. Penginformasian Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disebut Informasi LPPD kepada masyarakat adalah proses kegiatan pelaporan Kepala Desa kepada rakyat tentang pelaksanaan pemerintahan desa melalui media/pengumuman resmi, meliputi informasi pokok-pokok kegiatan.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.

20. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rekening kas umum desa adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh kepala desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.
24. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke kas desa.
25. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari kas desa.
26. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan.
27. Belanja desa adalah kewajiban pemerintah desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan 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-tahun anggaran berikutnya.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Pinjaman adalah semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga daerah dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
32. Utang adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah desa dan/atau kewajiban pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian, atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
33. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

## BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai Tanggal 1 Januari sampai dengan Tanggal 31 Desember .

## BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa;
  - c. menetapkan keputusan tentang :
    1. bendahara desa;
    2. petugas pemungut penerimaan desa; dan
    3. petugas pengelolaan barang milik desa.

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh Sekretaris Desa.
- (4) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas :
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa;
  - c. menyusun Raperdes tentang APBDesa dan Raperdes tentang perubahan APBDesa;
  - d. menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Penjabaran Perubahan APBDesa.
  - e. menyusun rancangan LPPD, LKPJ dan Informasi LPPD.

#### Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan APBDesa, kepala desa dibantu oleh PTPKD.
- (2) PTPKD adalah perangkat desa selain sekretaris desa.

### BAB IV STRUKTUR APBDesa

#### Pasal 5

- (1) Struktur APBDesa terdiri dari :
  - a. pendapatan desa;
  - b. belanja desa; dan
  - c. pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari :
  - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
  - b. ADD;
  - c. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
  - d. Hibah dan sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat.
- (4) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum 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 langsung; dan
  - b. belanja tidak langsung.
- (6) Belanja langsung sebagaimana dimaksud pada ayat 5 huruf a, terdiri dari :
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa;
  - c. belanja modal.
- (7) Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, terdiri dari :
  - a. Belanja Pegawai (penghasilan tetap);
  - b. Belanja Subsidi;
  - c. Belanja Hibah;
  - d. Belanja Bantuan Sosial;
  - e. Belanja Bantuan Keuangan;
  - f. Belanja Tak Terduga.
- (8) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

- (9) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8), terdiri dari :
  - a. Penerimaan Pembiayaan ; dan
  - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (10) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup :
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan;
  - c. Hasil Penjualan Kekayaan desa yang dipisahkan;
  - d. Penerimaan pinjaman
- (11) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), mencakup :
  - a. Pembentukan Dana Cadangan;
  - b. Penyertaan Modal Desa;
  - c. Pembayaran Utang.

## BAB V RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA DAN RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA

### Pasal 6

- (1) Kepala Desa terpilih wajib menyusun RPJMDesa untuk jangka waktu 5 (lima ) tahunan yang dituangkan dalam peraturan desa.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjabaran dari visi dan misi Kepala Desa terpilih yang ditetapkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Kepala Desa dilantik.
- (3) Kepala Desa menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrengbandes) yang dituangkan dalam keputusan kepala desa.

## BAB VI PENYUSUNAN RANCANGAN APBDes

### Bagian Kesatu Penetapan Rancangan APBDesa

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (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) paling lambat minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.
- (6) Paling lambat 3 (hari) kerja setelah mendapatkan persetujuan bersama, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (7) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) didelegasikan kepada camat.
- (8) Dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), camat berpedoman pada ketentuan yang dikeluarkan oleh Bupati.
- (9) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan.

- (10) Format lampiran Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 8

- (1) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Ayat (7), disampaikan oleh camat paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa diterima.
- (2) Apabila penyampaian hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa;
- (3) Dalam hal camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa bertentangan 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) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan Peraturan Desa dimaksud dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib.
- (6) Pembatalan Peraturan Desa dan pernyataan berlakunya pagu tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan Keputusan Camat.
- (7) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa harus menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- (8) Pencabutan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (9) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan APBDesa

Pasal 9

- (1) Semua pendapatan desa dimasukkan melalui rekening kas umum desa.
- (2) Program dan kegiatan yang masuk ke desa merupakan pendapatan desa dan wajib dicatat dalam APBDesa.
- (3) Pemerintah Desa dilarang melakukan pemungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (4) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (5) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (6) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

## Pasal 10

- (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 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 11

Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

## Pasal 12

- (1) Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa.
- (2) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- (3) Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.

## BAB VII PERUBAHAN APBDesa

### Pasal 13

- (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;
  - d. Keadaan luar biasa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

BAB VIII  
PENATAUSAHAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu  
Bendahara Desa

Pasal 14

- (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 dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua  
Penatausahaan Penerimaan

Pasal 15

- (1) Penatausahaan penerimaan menggunakan :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu perincian obyek penerimaan;
  - c. Buku Kas Harian Pembantu.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (3) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri dengan :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Penerimaan;
  - c. Bukti Penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Format buku kas umum, buku kas pembantu perincian obyek penerimaan dan buku kas harian pembantu sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II, III dan V Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 16

- (1) Dalam rangka penatausahaan pengeluaran bendahara desa mengajukan SPP.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus sesuai dengan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa dan disetujui oleh Kepala Desa melalui PTPKD.
- (3) Penatausahaan pengeluaran menggunakan:
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran;
  - c. Buku Kas Harian Pembantu.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilampiri dengan :
  - a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran;
  - c. Buku Kas Harian Pembantu.

- (6) Format buku kas umum, buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran dan buku kas harian pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam lampiran II, IV dan V Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 17

- (1) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana harus dilampirkan dengan :
- a. Buku Kas Umum;
  - b. Buku Kas Pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
  - c. Bukti atas penyetoran pajak ke Kas Negara.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan paling lambat pada akhir tahun anggaran yaitu Tanggal 31 Desember dalam setiap tahunnya.

BAB IX  
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDESA

Pasal 18

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dalam bentuk LPPD, LKPJ dan Informasi LPPD.
- (2) LPPD dan LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Desa.
- (3) LPPD dan LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada pasal 17.
- (4) LPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (5) LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada BPD.
- (6) Informasi LPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada masyarakat.
- (7) Penyampaian LPPD, LKPJ dan Informasi LPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB X  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

- (1) Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan desa, Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat melimpahkan sebagian atau keseluruhan kewenangannya kepada camat.

Pasal 20

- Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 meliputi :
- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan;
  - b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
  - c. membina dan mengawasi pengolahan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
  - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan desa khususnya lampiran pada Model Buku Administrasi Keuangan Desa dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pedoman Administrasi Desa harus menyesuaikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

Semua ketentuan yang mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa wajib menyesuaikan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
Pada tanggal 16 Februari 2011  
BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

Diundangkan di Kota Mungkid  
Pada tanggal 16 Februari 2011  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG

ttd

UTOYO

## PENJELASAN

### PERATURAN BUPATI MAGELANG NOMOR 2 TAHUN 2011

#### TENTANG

#### PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### I. UMUM

Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Peraturan Menteri Dalam Negeri 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka dipandang perlu untuk menerbitkan pedoman yang mengatur tentang kewajiban kepala desa dan pemerintah desa. Untuk lebih mengefektifkan pengelolaan keuangan desa maka perlu diterbitkan aturan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa agar sesuai dengan kaidah-kaidah dan norma-norma yang berlaku.

Kepala desa pada dasarnya bertanggung jawab kepada rakyat desa dengan prosedur pertanggungjawabannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat. Kepada BPD, Kepala Desa wajib memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban dan menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawabannya kepada warga masyarakat, namun tetap memberi peluang kepada masyarakat melalui BPD untuk menanyakan dan/atau meminta keterangan lebih lanjut hal-hal yang bertalian dengan pertanggungjawaban dimaksud.

Bentuk dan susunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai rencana program pemerintahan dan pembangunan desa dalam 1 (satu) tahun harus disesuaikan dengan kebutuhan desa namun tetap berpedoman pada aturan yang berlaku.

##### II. PASAL DEMI PASAL

###### Pasal 1

Cukup jelas

###### Pasal 2

Cukup jelas

###### Pasal 3

Cukup jelas

###### Pasal 4

Cukup jelas

###### Pasal 5

Cukup jelas

###### Pasal 6

Cukup jelas

###### Pasal 7

Cukup jelas

###### Pasal 8

###### Ayat (1)

Cukup jelas

###### Ayat (2)

Cukup jelas

###### Ayat (3)

Cukup jelas

###### Ayat (4)

Cukup jelas

Ayat (5)

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat mengikat adalah belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.

Yang dimaksud dengan belanja yang bersifat wajib adalah belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan, pelayanan dasar masyarakat, antara lain : pendidikan dan kesehatan, dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

Ayat (6)

Cukup jelas

Ayat (7)

Cukup jelas

Ayat (8)

Cukup jelas

Ayat (9)

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas

Pasal 10

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Cukup jelas

Pasal 15

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

Pasal 20

Cukup jelas

Pasal 21

Cukup jelas

Pasal 22

Cukup jelas

Pasal 23

Cukup jelas

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR : 2 TAHUN 2011  
 TANGGAL : 16 Februari 2011

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 DESA .....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	SUMBER	KET
1.	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DESA			
1.1.1	Hasil Usaha Desa			
1.1.1.1	Bagian laba BUMDesa			
Dst....	Dst....			
1.1.2	Hasil Kekayaan Desa			
1.1.2.1	Tanah Desa			
1.1.2.1.1	Tanah Kas Desa			
1.1.2.1.2	Pengelolaan Bengkok			
1.1.2.1.2.1	Pengelolaan Bengkok Kades			
1.1.2.1.2.2	Pengelolaan Bengkok Sekdes non PNS			
1.1.2.1.2.3	Pengelolaan Bengkok Kaur Keuangan			
1.1.2.1.2.4	Pengelolaan Bengkok Kaur Umum			
1.1.2.1.2.5	Pengelolaan Bengkok Kasi Pemerintahan			
1.1.2.1.2.6	Pengelolaan Bengkok Kasi Pembangunan			
1.1.2.1.2.7	Pengelolaan Bengkok Kasi Kesra			
1.1.2.2	Pasar Desa			
1.1.2.2.1	Dst...			
1.1.2.3	Bangunan Milik Desa			
1.1.2.3.1	Dst....			
1.1.2.4	Objek rekreasi desa			
1.1.2.4.1	Dst.....			
1.1.2.5	Lain-lain kekayaan milik desa			
1.1.2.5.1	Dst....			
1.1.3	Hasil Swadaya dan Partisipasi			
1.1.4	Hasil gotong royong			
1.1.5	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah			
1.1.5.1	dst..			
1.2	ALOKASI DANA DESA			
1.3	BANTUAN KEUANGAN			
1.3.1	Bantuan Pemerintah Pusat			

1.3.1.1	Bantuan Pemerintah Pusat untuk..			
1.3.1.2	Dst..			
1.3.2	Bantuan Pemerintah Provinsi			
1.3.2.1	Bantuan Pemerintah Provinsi untuk..			
1.3.2.2	Dst...			
1.3.3	Bantuan Pemerintah Kabupaten			
1.3.3.1	Bantuan Pemerintah Kabupaten untuk penghasilan tetap kades			
1.3.3.2	Bantuan Pemerintah Kabupaten untuk penghasilan tetap Sekdes non PNS			
1.3.3.3	Bantuan Pemerintah Kabupaten untuk penghasilan tetap Kaur/Kasi dan Kadus			
1.3.3.4	Bantuan Pemerintah Kabupaten untuk.....			
1.3.3.5	Dst....			
1.4	HIBAH			
1.4.1	Hibah dari...			
1.4.2	Dst...			
1.5	SUMBANGAN PIHAK KETIGA			
1.5.1	Sumbangan dari .....			
1.5.2	Dst....			
	JUMLAH PENDAPATAN			
2.	BELANJA			
2.1	Belanja Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai/ Honorarium			
2.1.1.1	Honor tim/panitia			
2.1.1.2	Dst .....			
2.1.2	Belanja Barang/Jasa			
2.1.2.1	Belanja perjalanan dinas			
2.1.2.2	Belanja ATK			
2.1.2.3	Belanja bahan/material			
2.1.2.4	Dst.....			
2.1.3	Belanja Modal			
2.1.3.1	Belanja Modal Tanah			
2.1.3.2	Belanja Modal .....			
2.1.3.3	Dst .....			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Penghasilan Tetap			
2.2.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa			
2.2.1.2	Penghasilan Tetap Sekdes non PNS			
2.2.1.3	Penghasilan Tetap Kaur/Kasi dan Kadus			
2.2.3	Belanja Subsidi			
2.2.3.1	Dst .....			

2.2.4	Belanja Hibah			
2.2.4.1	Dst .....			
2.2.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.2.5.1	Dst .....			
2.2.6	Belanja Bantuan Keuangan			
2.2.6.1	Dst .....			
2.2.7	Belanja tak terduga			
2.2.7.1	Keadaan darurat			
2.2.7.2	Bencana alam			
2.2.7.3	Dst.....			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS/DEFISIT			
3.	PEMBIAYAAN			
3.1	Penerimaan Pembiayaan			
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya			
3.1.2	Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan			
3.1.3	Penerimaan Pinjaman			
	JUMLAH PENERIMAAN			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal Desa			
3.2.3	Pembayaran utang			
	JUMLAH PENGELUARAN			
	SURPLUS/DEFISIT			

.....tanggal.....

KEPALA DESA

.....

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO



.....tanggal.....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

.....

.....

**CARA PENGISIAN :**

Kolom 1 diisi dengan no urut penerima kas atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas

Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR : 2 TAHUN 2011  
 TANGGAL : 16 Februari 2011

BUKU KAS PEMBANTU  
 PERINCIAN OBYEK PENERIMAAN  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

NO URUT	NOMOR BUKU PENERIMAAN	TANGGAL SETOR	NOMOR STS & BUKTI PENERIMAAN LAINNYA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp
Jumlah s/d bulan lalu				Rp
Jumlah s/d bulan ini				Rp

.....tanggal.....

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

CARA PENGISIAN :  
 Kolom 1 diisi dengan nomor urut  
 Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan  
 Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya  
 Kolom 4 Diisi dengan Nomor STS/ Bukti Penerimaan lainnya  
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Setoran STS/ Bukti Penerimaan Lainnya.

BUPATI MAGELANG,  
  
 ttd  
  
 SINGGIH SANYOTO

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR : 2 TAHUN 2011  
 TANGGAL : 16 Februari 2011

BUKU KAS PEMBANTU  
 PERINCIAN OBYEK PENGELUARAN  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN .....

NO URUT	NOMOR BUKU PENGELUARAN	TANGGAL PENGELUARAN	NOMOR SPP & BUKTI PENGELUARAN LAINNYA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah bulan ini				Rp
Jumlah s/d bulan lalu				Rp
Jumlah s/d bulan ini				Rp

.....tanggal.....

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

CARA PENGISIAN :

- Kolom 1 diisi dengan Nomor urut penerima atau pengeluaran kas pengeluaran
- Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU pengeluaran
- Kolom 3 diisi dengan Tanggal Pengeluaran SPP/ Bukti Pengeluaran lainnya
- Kolom 4 diisi dengan Nomor SPP/ Bukti Pengeluaran lainnya
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah Pengeluaran SPP/ Bukti Pengeluaran lainnya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR : 2 TAHUN 2011  
TANGGAL : 16 Februari 2011

BUKU KAS HARIAN PEMBANTU  
DESA.....KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN .....

No Urut	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
JUMLAH					

.....tanggal.....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

- Cara Pengisian :
- Kolom 1 diisi dengan Nomor Urut penerima atau pengeluaran kas
  - Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
  - Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
  - Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
  - Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
  - Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara

BUPATI MAGELANG,

ttd

SINGGIH SANYOTO