



SALINAN

BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 40 TAHUN 2018
TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN LANDAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47

Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);
10. Peraturan Bupati Landak Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Struktur Organisasi dan tata Kerja Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 420);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN LANDAK

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi
3. Bupati adalah Bupati Landak
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Landak.

5. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Nonkementerian, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Inspektorat Daerah Kabupaten Landak.
7. 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 diikuti dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli milik Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan Hak lainnya yang sah.
12. Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disingkat Kades adalah Kepala Pemerintahan di desa yang dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia melalui pemilihan Kepala Desa.
13. Pimpinan BPD adalah ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris BPD yang ada di Kabupaten Landak.
14. Anggota BPD adalah anggota BPD yang ada di Kabupaten Landak
15. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
16. Sekretariat Desa adalah terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan serta Kepala Urusan Keuangan
17. Pelaksana Kewilayahan adalah satuan tugas kewilayahan yang terdiri dari para Kepala Dusun
18. Pelaksana Teknis adalah satuan tugas pelaksana operasional yang terdiri dari Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
19. 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.
20. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

21. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa
23. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa
24. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari rekening kas desa
25. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.
26. Belanja Desa adalah semua pengeluaran desa yang merupakan kewajiban desa selama 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
27. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan desa yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran desa yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
28. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
29. 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.
30. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
31. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
32. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
33. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung sejumlah penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan
34. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
35. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
36. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
37. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.

38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
40. Dokumen Pelaksanaan Pembahasan 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.
41. 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.
42. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
43. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
44. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

Bagian Kedua

Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1.) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2.) APBDDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa I (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1.) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2.) Kepala Desa sejak PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDDesa;

- a. Kaur umum dan perencanaan; dan
 - b. Kaur Keuangan.
- (3). Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan dan pelayanan.
 - (4). Kaur dan Kasi 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; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
 - (5). Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan Bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 7

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

Pasal 8

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

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

- (1). APB Desa 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, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4). Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 10

Pendapatan Desa, Belanja Desa Dan Pembiayaan Desa Diberi Kode Rekening

Bagian Kesatu

Pendapatan

Pasal 11

- (1). Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) huruf, a, yaitu semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang *menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa*.
- (2). Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 12

- (1). Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lainnya.
- (2). Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMDesa.
- (3). Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.
- (4). Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa.

- (5) Pendapatan asli Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 13

- (1). Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
- a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2). Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah 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 APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 14

- (1). Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
 - b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan
 - e. bunga bank; dan
 - f. pendapatan lain Desa yang sah

Bagian Kedua

Belanja

Pasal 15

- (1). Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran 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.

Pasal 16

- (1). Klasifikasi belanja Desa terdiri, atas bidang:
- 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). Klafikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 17

- (1). Klasifikasi belanja 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). Klafikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidika;
 - 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). Klafikasi belanja 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 olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4). Klafikasi belanja 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). Klafikasi belanja 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

- (1). Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2). Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3). Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4). Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (5). Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas :

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

Pasal 20

- (1). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan Pembayaran Jaminan Sosial Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, Serta Tunjangan BPD.
- (2). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3). Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4). Pembayaranjaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.

Pasal 21

- (1). Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa 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 lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4). Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 22

- (1). Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2). Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1). Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2). Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3). kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4). Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

- (5). Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat *miskin yang mengalami kedaruratan*.
- (6). Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati Mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
- (7). Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat :
 - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
 - b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
 - c. kriteria keadaan darurat;
 - d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
 - e. kriteria keadaan mendesak;
 - f. kriteria masyarakat Miskin yang mengalami kedaruratan; dan
 - g. tata cara penggunaan anggaran

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 24

- (1). Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang *bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya*
- (2). Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1). Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, terdiri atas :
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal.

Pasal 27

- (1). Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (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 dana cadangan
- (4). Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5). Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Pasal 28

- (1). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa.
- (3). Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4). Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5). Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
- (6). Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sedikitnya memuat ketentuan:
 - a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
 - b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

BAB IV

PENGELOLAAN

Pasal 29

Pengelolaan Keuangan Desa meliputi :

- a. Perencanaan;
- b. Perencanaan;
- c. Pentanausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Pasal 30

- (1). Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2). Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3). Pengelolaan Keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem Informasi yang dikelola Kementrian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 31

- (1). Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2). Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap Tahun.
- (3). Materi muatan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. Sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;

Pasal 32

- (1). Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (2). Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3). Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4). Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang

APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran *operasional penyelenggaraan pemerintahan menggunakan pagu tahun* sebelumnya.

- (5). Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 33

- (1). Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa.
- (2). Sekretaris Desa mengkoordinasikan Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1). Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2). Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3). Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen penting sedikit meliputi:
 - a. Surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan penjabaran APBDesa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 35

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

- (5). Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 36

- (1). Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap Kota.
menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/ Wali
- (2). Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3). Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati /Wali Kota

Pasal 37

Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.

Pasal 38

- (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) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 39

- (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 melaksanakan kegiatan; dan tim yang
 - c. alamat pengaduan.

Pasal 40

- (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 pembayaran tahun berlalan yang akan dtgunakan 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 lalu sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berlalan.
- (2). Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3). Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4). Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 41

- (1). Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.
- (2). Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perubahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berlalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

Pasal 41

- (1). Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. perubahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2). Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa.

Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APBDesa.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 43

- (1). Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota.
- (2). Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3). Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan

Pasal 44

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati Kota.
- (2). Bupati melaporkan daftar Nomor Rekening Kas Desa Kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4). *Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.*
- (5). Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa ditetapkan.
- (2). DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. *Rencana Anggaran Biaya*
- (3). Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan

rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.

- (4). Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5). Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6). Kaur dan pelaksana kegiatan Anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1). Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/ atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/ atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA
- (2). DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3). Kaur dan Kasi 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 Kaur dan Kasi menyerahkan DPA.
- (5). Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 48

- (1). Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2). Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3). Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang disalukan Kaur Keuangan.
- (4). Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

Pasal 49

- (1). RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 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 50

- (1). Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2). Segenap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 51

- (1). Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa
- (2). Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3). Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 52

- (1). Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala. Desa.
- (2). Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyediaan barang/jasa.
- (3). Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4). Pengadaan melalui swakeLola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5). Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swekelola, baik keseluruhan dapat dilaksanakan barang/jasa yang dianggap mampu persyaratan. sebagaimana maupun oleh penyedia dan memenuhi
- (6). Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaat kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 53

- (1). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan 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). Pengeluaran SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 54

- (1). Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2). Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran walib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3). Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4). Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5). Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6). Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 55

- (1). Pengaluan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2). Pengaluan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggungjawab belanja; dengan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3). Dalam setiap pengaluan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang disalurkan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. mengulir kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. mengulir ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4). Kepala Desa menyetujui penundaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (5). Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1). Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa
- (2). Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3). Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4). Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.

Pasal 58

- (1). Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2). Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3). Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4). Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang.

Pasal 59

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APBDesa.

Pasal 60

- (1). Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja ; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- (2). SILPA yang digunakan untuk menutupi 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 yang telah ditetapkan dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (3). SILPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran belanja dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya
- (4). Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengelukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi OPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5). Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6). Sekretaris Desa mengulir kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam OPAL.
- (7). OPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 61

- (1). Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2). Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyesuaian anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3). Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4). Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan
- (5). Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di anggarkan pada penerimaan pembatalaan dalam APB Desa.

Bagian Keunga

Penatausahaan

Pasal 63

- (1). Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- (2). Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3). Pencataan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 64

- (1). Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2). Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3). Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar

Pasal 65

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1). Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2). Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan arahan atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3). Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 68

- (1). Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan
- (3). Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan.

Pasal 69

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

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 70

- (1). Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2). Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3). Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.

- b. laporan realisasi kegiatan; dan
- c. daftar program sektor, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 71

- (1). Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran
- (2). Bupati Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan

Pasal 72

- (1). Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2). Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBDesa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak
 - d. terlaksana; sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 73

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APBDesa, Peraturan Desa tentang APBDesa, Penjabaran APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, OPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota, dan bantuan keuangan kepada Desa. Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kabupaten/Kota.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

Pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa berlaku mutatis mutandis terhadap pengelolaan keuangan Desa adat.

Pasal 76

- (1). Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2). Pelaksanaan alokasi biaya operasronal dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan
- (3). Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 77

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

- (1). Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri.
- (2). Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 79

Peraturan Bupati Landak ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati Landak ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal, *29 oktober* 2018

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
Pada tanggal, *29 oktober* 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LANDAK,

TTD

VINSENSIUS

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Bagian Hukum
dan HAM Setda
Kabupaten Landak,



RICHY

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NUNUKAN
 NOMOR 40....TAHUN 2018
 TENTANG
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Format Kode Rekening

A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, Perjalanan Dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

			(laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD /TK /TPA /TKA /TPQ /Madrasah Non- Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana /Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK /TPA /TKA /TPQ /Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan /Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes /PKD