



**BUPATI BUTON UTARA  
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
KABUPATEN BUTON UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Buton Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4690);

5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 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);
7. 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);
8. 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);
9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.07/2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1972);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.07/2014 tentang Pengalokasian Transfer ke Daerah dan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1981);
14. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2015 Nomor 3);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN BUTON UTARA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Buton Utara.
3. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
4. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana adalah Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Keluarga Berencana Kabupaten Buton Utara.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Buton Utara.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. 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.
11. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
12. 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.
13. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam pemberdayaan masyarakat.
14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
20. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
22. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBDAerah) dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
23. Alokasi Dana Desa selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

24. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
25. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
26. Pendampingan Desa adalah kegiatan untuk melakukan tindakan pemberdayaan masyarakat melalui asistensi, pengorganisasian, pengarahan dan fasilitasi Desa.
27. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah hasil musyawarah desa yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa tentang kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
28. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
29. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
30. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
31. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
32. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
33. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
34. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
35. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
36. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
37. Unsur masyarakat adalah kelompok masyarakat Desa yang tiap kelompok memiliki kepentingan yang sama serta keterkaitan satu sama lain sebagai anggota kelompok.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**  
**Pasal 2**

- (1) Maksud menetapkan Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam rangka pengelolaan keuangan desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin

- (2) Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa bertujuan untuk memudahkan dalam membuat kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

**BAB III**  
**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**Pasal 3**

Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini, yang terdiri dari :

- BAB I : PENDAHULUAN  
BAB II : PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BAB III : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDes)  
BAB IV : PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
BAB V : SANKSI  
BAB VI : PENUTUP

**BAB IV**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 4**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga  
pada tanggal 7-4-2016

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN

Diundangkan di Buranga  
pada tanggal 7-4-2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BUTON UTARA,

H. HADO HASINA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BUTON UTARA  
NOMOR : 9 TAHUN 2016  
TANGGAL : 7-4-2016  
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DESA KABUPATEN BUTON UTARA.

---

## **BAB I PENDAHULUAN**

Sejalan dengan pelaksanaan kewenangan Pemerintah Daerah, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa penyerahan sumber keuangan Daerah baik berupa pajak daerah dan retribusi daerah maupun berupa dana perimbangan merupakan konsekuensi dari adanya penyerahan urusan pemerintahan kepada daerah yang diselenggarakan berdasarkan asas otonomi.

Adanya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka bagian dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya diserahkan ke desa dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD). Alokasi anggaran untuk Desa yang bersumber dari Belanja Pusat dilakukan dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan sehingga perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan yang dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Selain undang-undang tersebut, terdapat beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan pengelolaan keuangan desa, antara lain yakni Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pada dasarnya yang melatar belakangi terbitnya ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut adalah keinginan untuk mengelola keuangan desa secara efektif dan efisien. Ide dasar tersebut tentunya ingin dilaksanakan melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan memiliki tiga pilar utama yaitu Transparansi, Akuntabilitas dan Partisipatif. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya satu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu dari berbagai undang-undang

dan tidak menimbulkan multi tafsir dalam penerapannya. Peraturan dimaksud memuat berbagai kebijakan terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Berdasarkan pemikiran sebagaimana uraian diatas, maka perlu mewujudkan lebih lanjut ke dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Buton Utara.

## **BAB II**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### **A. ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

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

#### **B. PENGELOLA KEUANGAN DESA**

1. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
2. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan PTPKD;
  - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
3. Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
4. PTPKD berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Seksi; dan
  - c. Bendahara
5. Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas:
  - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
  - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
  - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
  - e. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa
6. Kepala Seksi mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;

- b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
  - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
  - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
  - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan
7. Dalam melaksanakan kegiatan sebagaimana angka 6 huruf b, yang bersumber dari anggaran Dana Desa (DD) atau Alokasi Dana Desa (ADD), Kepala seksi sebagai pelaksana kegiatan bersama unsur pelaksana kegiatan lainnya meliputi lembaga kemasyarakatan desa dan/atau unsur masyarakat melalui musyawarah desa membentuk Tim Pelaksana Kegiatan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
8. Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud angka 7, terdiri dari :
- a. Kepala Desa selaku penanggungjawab
  - b. Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD
  - c. Kepala Urusan Keuangan selaku Bendahara
  - d. Kepala Seksi yang membidangi, selaku Ketua Tim Pelaksana Kegiatan
  - e. Anggota sebanyak 3 orang dari unsur masyarakat, dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
9. Bendahara dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan, yang mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa
10. Khusus untuk pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Bantuan Keuangan, Hibah, dan Bantuan lainnya, pelaksana kegiatannya menyesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan oleh lembaga pemberi bantuan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB III**

#### **ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)**

##### **A. AZAS UMUM APBDesa**

1. Pengelolaan Keuangan Desa berpedoman pada asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
2. APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan penerimaan desa;
3. Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas berpedoman kepada RKPDesa dalam rangka mewujudkan pembangunan desa yang mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
4. Penyusunan RKPDesa sebagaimana dimaksud pada angka 3 di atas berpedoman kepada RPJMDes;
5. APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa;
6. Seluruh pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APBDesa;
7. Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
8. APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

##### **B. STRUKTUR APBDesa**

APBDesa merupakan satu kesatuan yang terdiri dari :

- a. Pendapatan Desa;
- b. Belanja Desa; dan
- c. Pembiayaan Desa

##### **I. Pendapatan Desa**

- a. Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa
- b. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:
  1. Pendapatan Asli Desa (PADesa) yang terdiri atas jenis :
    - a) Hasil usaha desa, diantaranya berupa tanah kas desa, hasil BUMDes, dan segala hasil upaya ekonomis yang dilakukan pemerintah desa dalam mengelola kekayaan desa
    - b) Hasil asset, diantaranya berupa tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi;
    - c) Swadaya, partisipasi dan Gotong royong yakni membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan

- d) Lain-lain pendapatan asli desa seperti hasil pungutan desa;
2. Salah satu sumber pendapatan asli desa yang selama ini belum secara maksimal tergali adalah hasil usaha desa melalui sumber Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) dan Tanah Kas Desa/Tanah Bengkok. Untuk itu diharapkan Pemerintah Desa dalam Tahun Anggaran 2016 dapat mengalokasikan anggaran untuk pembentukan/ pendirian BUM Desa sesuai dengan potensi masing-masing desa serta menyediakan Tanah Kas Desa.
  3. Dalam merencanakan target Penerimaan dari Pendapatan Asli Desa agar mempertimbangkan kondisi sosial budaya masyarakat, kondisi perekonomian masyarakat pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun 2016 dan realisasi penerimaan PAD tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait khususnya dalam penggalian potensi PAD yang selama ini kurang mendapat perhatian dari Pemerintah Desa.
  4. Pemerintah Desa aktif meningkatkan daya saing desa untuk menuju kemandirian desa dengan mulai mengalokasikan anggaran yang berkaitan dengan peningkatan pendapatan asli desa. Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PAD pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat;
  5. Pemerintah Desa agar secara konsisten tidak melaksanakan pemungutan desa yang melanggar ketentuan.
- c. Kelompok Transfer terdiri atas jenis :
1. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
    - a. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau dikenal Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, 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;
    - b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara bersumber dari belanja pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan.

- c. Dana Desa yang bersumber dari APBN sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden.
  - d. Besaran Alokasi Dana Desa yang bersumber dari APBN sebagaimana dimaksud pada huruf c tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara.
  - e. Pembagian dan penetapan Dana Desa dari APBN untuk setiap Desa se-Kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud point d akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Buton Utara.
2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten
    1. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten
      - a. Pengelolaan Dana Bagi Pajak Daerah merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
      - b. Pembagian dan penetapan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah untuk setiap Desa se-Kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud pada angka 1 akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Buton Utara.
      - c. Bagi Hasil Pajak Daerah tersebut diatas dimasukkan dalam Pos Pendapatan Desa dalam APBDes.
      - d. Mekanisme Pengelolaan Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten mulai tahap perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
      - e. Khusus Bagi Hasil Pajak Daerah digunakan untuk pembiayaan pemberdayaan masyarakat dan publik, yaitu untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Bagi Dana Hasil Pajak Daerah tidak diperbolehkan untuk Biaya Operasional Pemerintah dan BPD.
    2. Bagian dari Hasil Retribusi Daerah Kabupaten
      - a. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
      - b. Pembagian dan penetapan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah untuk setiap Desa se-Kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud point (2) akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Buton Utara.
      - c. Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah tersebut diatas dimasukkan dalam Pos Pendapatan Desa dalam APBDes.
      - d. Mekanisme Pengelolaan Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten mulai tahap perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan berpedoman pada ketentuan peraturan

- e. Khusus Bagi Hasil Retribusi Daerah digunakan untuk pembiayaan pemberdayaan masyarakat dan publik yaitu untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Bagi Dana Hasil Retribusi Daerah tidak diperbolehkan untuk Biaya Operasional Pemerintah dan BPD.
3. Alokasi Dana Desa (ADD)
- a. Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan satu kesatuan dengan Pengelolaan Keuangan Desa.
  - b. Pembagian dan penetapan Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa se-Kabupaten Buton Utara sebagaimana dimaksud huruf b akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Buton Utara.
  - c. Alokasi Dana Desa (ADD) tersebut diatas dimasukkan dalam Pos Pendapatan Desa dalam APBDesa.
  - d. Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) mulai tahap perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - e. Khusus penggunaan Alokasi Dana Desa untuk pembiayaan pemberdayaan masyarakat dan publik minimal 40 % (empat puluh perseratus) dan untuk Biaya Operasional Pemerintah dan BPD maksimal 60% (enam puluh perseratus) akan diatur dalam Peraturan Bupati.
  - f. Paling banyak 60 % (enam puluh perseratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) digunakan untuk :
    1. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa termasuk Staf Pengelola Administrasi Desa yang diangkat oleh Desa.
    2. Operasional Pemerintah Desa
    3. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa (BPD); dan
    4. Insentif rukun Tetangga (RT).
  - g. Paling sedikit 40 % (empat puluh perseratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) digunakan untuk membiayai :
    1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
    2. Pelaksanaan Pembangunan;
    3. Pembinaan Kemasyarakatan; dan
    4. Pemberdayaan Masyarakat.
  - h. Ketentuan lebih lanjut sebagaimana dimaksud huruf f dan g akan diatur dalam Peraturan Bupati Buton Utara tentang Penetapan Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa se- Kabupaten Buton Utara.

4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
  - a. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi Sulawesi Tenggara
    1. Bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara secara langsung dalam bentuk dana kepada setiap desa di Kabupaten Buton Utara, baik Bantuan Keuangan yang bersifat umum maupun Bantuan keuangan yang bersifat khusus.
    2. Bantuan Keuangan tersebut dalam bentuk Dana Block Grant setiap Desa.
    3. Bantuan Keuangan tersebut di atas dimasukkan dalam Pos Pendapatan Desa Kode Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara dalam APBDes.
    4. Bagi Desa yang menerima bantuan keuangan maupun barang dari Pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara yang berkaitan dengan keuangan desa yakni semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang, agar tetap dimasukkan dalam APBDes dan diberi penjelasan/keterangan.
    5. Pengelolaan Bantuan Keuangan dari pemerintah Provinsi Sulawesi Tenggara tersebut merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa.
  - b. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten Buton Utara
    1. Bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten Buton Utara Tahun secara langsung dalam bentuk dana kepada setiap desa di Kabupaten Buton Utara, baik Bantuan Keuangan yang bersifat umum maupun Bantuan keuangan yang bersifat khusus.
    2. Akan tetapi bilamana desa mendapat bantuan keuangan maupun dalam bentuk barang dari Pemerintah Daerah kabupaten Buton Utara, maka harus dimasukkan dalam Pos Penerimaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten disertai dengan penjelasan/keterangan.
    3. Bilamana terdapat Bantuan Keuangan Dari Pemerintah Kabupaten, maka Pengelolaan Bantuan Keuangan dari Pemerintah Kabupaten Buton Utara tersebut merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa
5. Hibah dan Sumbangan yang tidak mengikat dari Pihak Ketiga.
  - a. Bilamana desa mendapat hibah dalam bentuk uang maupun barang dari Pemerintah, Provinsi, Kabupaten maupun pihak lain, maka harus dimasukkan dalam Pos Penerimaan Hibah disertai dengan penjelasan/keterangan;
  - b. Pengelolaan Hibah dari pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten maupun pihak lain merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa;

- c. Bilamana desa mendapat Sumbangan dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat dalam bentuk uang maupun barang, maka harus dimasukkan dalam Pos Penerimaan sumbangan Pihak Ketiga disertai dengan penjelasan/ keterangan;
  - d. Pengelolaan Sumbangan Pihak Ketiga merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa;
4. Pendapatan Lain-Lain, terdiri dari :
- a. Lain-lain pendapatan Desa yang sah adalah pendapatan Desa yang berasal antara lain dari :
    - 1. Hasil usaha/ kerjasama desa dengan pihak ketiga;
    - 2. Bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.
  - b. Bilamana Desa menerima pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud huruf a maka dimasukkan dalam APBDes pada Pos Pendapatan lain-lain Desa yang sah.
  - c. Pengelolaan Lain-lain pendapatan desa yang sah merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan Desa

## II. Belanja Desa

- a. Belanja desa, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa
- b. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.
- c. Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.

Belanja Desa terdiri dari bidang atau kelompok yaitu :

1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain:
  - a) penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa atau Perangkat Desa;
  - b) operasional Pemerintahan Desa;
  - c) tunjangan dan Operasional BPD;
  - d) insentif Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
  - e) penetapan dan penegasan batas Desa;
  - f) pendataan Desa;
  - g) penyusunan tata ruang Desa;
  - h) penyelenggaraan musyawarah Desa;
  - i) pengelolaan informasi Desa;
  - j) penyelenggaraan perencanaan Desa;
  - k) penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
  - l) penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
  - m) pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa; dan
  - n) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain :
  - (1) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
    - a) tambatan perahu;
    - b) jalan pemukiman;

- d) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
  - e) lingkungan permukiman masyarakat Desa; dan
  - f) infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
- (2) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
- a) air bersih berskala Desa;
  - b) sanitasi lingkungan;
  - c) pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu; dan
  - d) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (3) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
- a) taman bacaan masyarakat;
  - b) pendidikan anak usia dini;
  - c) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
  - d) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
  - e) sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (4) Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
- a) pasar Desa;
  - b) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
  - c) penguatan permodalan BUM Desa;
  - d) pembibitan tanaman pangan;
  - e) penggilingan padi;
  - f) lumbung Desa;
  - g) pembukaan lahan pertanian;
  - h) pengelolaan usaha hutan Desa;
  - i) kolam ikan dan pembenihan ikan;
  - j) tempat pelelangan ikan;
  - k) kandang ternak;
  - l) instalasi biogas;
  - m) mesin pakan ternak;
  - n) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
- (5) pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- a) penghijauan;
  - b) pembuatan terasering;
  - c) pemeliharaan hutan bakau;
  - d) perlindungan mata air;
  - e) pembersihan daerah aliran sungai; dan
  - f) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain :
- (1) pembinaan lembaga kemasyarakatan;
  - (2) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
  - (3) pembinaan kerukunan umat beragama;
  - (4) pengadaan sarana dan prasarana olah raga;

- (6) pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
- (7) kegiatan lain sesuai kondisi Desa.

4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain :

- (1) pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- (2) pelatihan teknologi tepat guna;
- (3) pendidikan, pelatihan, penyuluhan dan bimbingan teknis bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- (4) peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
  - a) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
  - b) kelompok usaha ekonomi produktif;
  - c) kelompok perempuan,
  - d) kelompok tani,
  - e) kelompok masyarakat miskin,
  - f) kelompok nelayan,
  - g) kelompok pengrajin,
  - h) kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
  - i) kelompok pemuda; dan
  - j) kelompok lain sesuai kondisi Desa.

5. Bidang Tak Terduga

Merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain : Kegiatan kejadian luar biasa/ wabah, bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

- d. Untuk setiap bidang terdiri atas 3 (tiga) jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang Dan Jasa Dan Belanja Modal. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap program dan kegiatan pemerintah desa pada setiap tahunnya perlu dilakukan analisis kewajaran yang dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan.

- e. Belanja Langsung

Belanja langsung adalah Belanja yang langsung berkaitan dengan program atau kegiatan yang dilaksanakan di Desa. Dalam merencanakan alokasi belanja untuk setiap kegiatan harus dilakukan analisis kewajaran biaya yang dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari satu kegiatan. Oleh karena itu, untuk menghindari adanya pemborosan atau inefisiensi, program dan kegiatan yang direncanakan didasarkan pada kebutuhan riil dan bukan keinginan semata dengan memperhatikan skala prioritas; Terhadap kegiatan pembangunan yang bersifat fisik, proporsi belanja modal diupayakan lebih besar dibanding dengan belanja pegawai atau belanja barang dan jasa;

- 1. Belanja Pegawai

- a. Penganggaran honorarium bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa supaya dibatasi frekuensinya sesuai dengan kewajaran beban tugas;

- b. Penganggaran honorarium Non Kepala Desa dan Perangkat Desa hanya dapat disediakan bagi anggota Panitia/Tim dan Kelompok Kerja (POKJA) yang benar-benar bekerja dan berperan serta memberikan kontribusi langsung dengan kelancaran pelaksanaan kegiatan di Desa baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan maupun pemberdayaan masyarakat;
  - c. Bagi aparat pemerintah Desa yang melaksanakan tugas tambahan yang terlibat secara langsung dalam pengelolaan keuangan desa dapat diberikan penghasilan lainnya yang sah atau tunjangan sebagai insentif sesuai ketentuan yang berlaku;
  - d. Pemberian honorarium bagi Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:
    - 1. PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa) dalam hal ini Kepala Desa.
    - 2. Koordinator PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) dalam hal ini Sekretaris Desa atau Kepala Urusan yang ditunjuk.
    - 3. Bendahara Desa dalam hal ini Kepala Urusan atau Aparatur Desa yang diangkat Kepala Desa.
    - 4. Honorarium Pokja/Panitia/Tim yang dibentuk Desa, sebagaimana tercantum dalam standarisasi honorarium pengelolaan keuangan desa terlampir.
2. Belanja Barang dan Jasa
- a. Belanja Barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, antara lain:
    - 1) Alat tulis kantor
    - 2) Benda pos;
    - 3) Bahan/material;
    - 4) Pemeliharaan;
    - 5) Cetak/penggandaan;
    - 6) Sewa kantor desa;
    - 7) Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
    - 8) Makanan dan minuman rapat;
    - 9) Pakaian dinas dan atributnya;
    - 10) Perjalanan dinas;
    - 11) Upah kerja;
    - 12) Honorarium narasumber/ahli;
    - 13) Operasional Pemerintah Desa;
    - 14) Operasional BPD;
    - 15) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
    - 16) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;

- b. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- c. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- d. Pemerintah Desa dalam melaksanakan Belanja Barang dan Jasa berpedoman pada Keputusan Bupati Buton Utara tentang Penetapan Standa Harga Barang dan Jasa dan ketentuan yang berlaku lainnya.
- e. Mekanisme Pengadaan Barang/ Jasa di Desa yang bersumber dari APBDes berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Dalam menetapkan jumlah anggaran untuk belanja barang pakai habis agar disesuaikan dengan kebutuhan riil dan dikurangi dengan sisa barang persediaan. Untuk menghitung kebutuhan riil disesuaikan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi, dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan volume pekerjaan dan beban kerja.
- g. Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris agar dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing. Oleh karena itu sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan pengkajian terhadap barang inventaris yang tersedia baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.
- h. Untuk belanja barang inventaris desa, diperbolehkan untuk Kendaraan Dinas Operasional Desa yaitu Roda Dua dan kendaraan sejenis sesuai dengan kondisi geografis desa (seperti : speed boat, kapal, dan lain-lain). Kendaraan operasional diprioritaskan bagi Desa yang belum memiliki inventaris desa, dengan mempertimbangkan beban kerja, luas wilayah, jangkauan pelayanan serta berdasarkan hasil evaluasi terhadap kendaraan operasional yang ada.
- i. Khusus pengadaan Roda Empat Dinas Operasional untuk Pelayanan Publik seperti Ambulans Desa menunjang Desa Siaga, maka penganggarnya masuk dalam program Pemberdayaan Masyarakat dan Publik.
- j. Dalam rangka memberikan kepastian hukum terhadap status kepemilikan tanah Desa agar secara bertahap dianggarkan biaya pensertifikatan tanah kas Desa dan tanah-tanah milik desa lainnya.
- k. Penganggaran belanja perjalanan dinas, agar dilakukan secara selektif, frekuensi dan jumlah harinya dibatasi.

- l. Biaya perjalanan dinas disediakan untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat. Perjalanan dinas bagi aparat Pemerintah Desa hanya diperkenankan berupa perjalanan dinas luar Desa.
- m. Penganggaran belanja perjalanan dinas, agar diperinci mengenai tujuan perjalanan dinas (Kecamatan/ Kabupaten/ Luar Daerah) atau aparat Pemerintahan Desa yang melakukan perjalanan dinas dan jumlah perjalanan dinas dalam satu tahun.
- n. Perjalanan dinas luar kabupaten atau luar daerah yang diperuntukkan selain untuk aparat Pemerintahan Desa hanya diberikan kepada pimpinan/ ketua lembaga kemasyarakatan untuk membiayai kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, peningkatan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
- o. Anggaran perjalanan dinas pimpinan/ ketua lembaga kemasyarakatan bersumber dari anggaran bantuan keuangan pada penunjang kegiatan dan/ atau operasional lembaga kemasyarakatan.
- p. Untuk perjalanan dinas luar daerah dibatasi paling banyak 3 (tiga) orang dengan kegiatan yang selektif dan jelas maksud dan tujuannya. Sebelum melaksanakan perjalanan dinas harus melaporkan kepada Camat dengan tembusan Bupati Buton Utara Cq. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa.
- q. Standarisasi biaya Perjalanan Dinas sebagaimana terlampir.
- r. Untuk Surat Perintah Tugas (SPT) ditanda tangani oleh :
  1. Kepala Desa bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa.
  2. Ketua BPD bagi Ketua/ Wakil/ Anggota BPD, dan
  3. Ketua Lembaga Kemasyarakatan bagi Lembaga Kemasyarakatan.
  4. Bilamana Kepala Desa/ Ketua BPD/ Ketua Lembaga Kemasyarakatan, berhalangan atau tidak berada di tempat dan sebagainya, maka yang menanda tangani SPT adalah hirarki jabatan sesuai dengan struktur kepengurusan.
- s. Untuk Surat Perjalanan Dinas (SPD) menggunakan SPD Kop Desa, mengingat perjalanan dinas yang dilaksanakan bersumber dari APBK yang dikelola langsung oleh Pemerintah Desa.
- t. Dalam merencanakan belanja pemeliharaan barang inventaris kantor disesuaikan dengan kondisi fisik barang yang akan dipelihara dan lebih diprioritaskan untuk mempertahankan kembali fungsi barang inventaris yang bersangkutan.

- u. Belanja pemeliharaan diperuntukkan agar standar pelayanan dan usia pakai sarana dan prasarana yang dioperasikan atau telah dibangun tetap dapat dioperasikan.
- v. Penganggaran belanja pemeliharaan kendaraan dinas hanya disediakan bagi kendaraan dinas jabatan / operasional yang dimiliki.
- w. Belanja pemeliharaan dengan mempertimbangkan asas kepatutan dan kewajaran serta efisiensi dan efektifitas.
- x. Dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya aparat pemerintah Desa terutama perangkat Desa baru dapat dianggarkan untuk penyelenggaraan rapat yang dilaksanakan di luar kantor antara lain workshop, seminar dan lokakarya, Pelatihan dan/ atau bimbingan teknis.

### 3. Belanja Modal

- a) Belanja Modal digunakan untuk membiayai pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/ pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa, antara lain dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan dalam skala desa.
- b) Biaya pemeliharaan yang nilainya diatas Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dimasukkan dalam Belanja Modal.
- c) Penganggaran untuk belanja modal terutama kegiatan bangunan fisik infrastruktur kecil skala desa, harus menjadi prioritas dan mempunyai porsi lebih besar dibanding belanja pegawai dan belanja barang dan jasa.
- d) Penganggaran tersebut dibuatkan lampiran dalam APBDes yang berbentuk DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) tersendiri. Sedangkan mekanisme pelaksanaannya mengacu pada ketentuan pengadaan barang dan jasa.
- e) Pelaksanaan belanja modal untuk pengadaan barang/ jasa mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f) Untuk Penganggaran belanja modal tidak hanya sebesar harga beli/ bangunan aset tetapi harus ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan;
- g) Bagi Desa yang memiliki Pendapatan Asli Desa maupun sumber lain seperti bantuan pihak ketiga, selain dipergunakan untuk tambahan penghasilan/ insentif Kepala Desa dan Perangkat Desa agar menganggarkan untuk pembangunan infrastuktur kecil skala desa dan peningkatan perekonomian masyarakat.

- h) Dalam rangka tertib administrasi perkantoran, kepegawaian/personalia/ perangkat Desa dan keuangan Desa dengan penggunaan teknologi komputerisasi serta mendukung validasi database dan/ atau Sistem Informasi Manajemen Pemerintahan Desa, Pemerintah Desa agar menganggarkan pengadaan computer Laptop atau PC (Personal Computer).
  - i) Untuk mendukung pendataan yang akurat, tepat dan up to date, maka Pemerintah Desa dapat menganggarkan Komputer/ Laptop mendukung aplikasi program profil desa termasuk Modem Internet untuk mempublikasikan Data Profil Desa.
- f. Belanja Tidak Langsung, meliputi;
- 1. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap
    - a. Belanja pegawai merupakan belanja Gaji/ penghasilan tetap dan/ atau tunjangan yang diberikan kepada Kepala Desa, Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Ketua RT.
    - b. Standarisasi Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Aparat Desa, Tunjangan Ketua/ Wakil Ketua/ Sekretaris/ Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPK) dan Tunjangan Ketua RT berpedoman pada Keputusan Bupati Buton Utara.
    - c. Bagi Aparat Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa) dapat diberikan tunjangan lain dalam rangka peningkatan kesejahteraan berdasarkan pertimbangan yang obyektif, beban kerja dengan memperhatikan Kemampuan keuangan Desa dan memperoleh persetujuan BPD. Tunjangan lain tersebut bersumber dari Pendapatan Asli Desa yang tertuang dalam APBDes.
    - d. Berdasarkan usulan Desa serta hasil evaluasi pelaksanaan ADD bahwa keterbatasan jumlah dan sumber daya manusia aparatur pemerintah desa, menjadi kendala utama dalam pengelolaan keuangan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Untuk itu desa dapat mengalokasikan anggaran untuk Staf Pengelola Administrasi Desa dan Petugas/ Pelayan pemerintah desa yang benar-benar mampu bekerja dan berperan dalam mempelancar pelaksanaan kegiatan di Desa baik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan maupun pemberdayaan masyarakat.
    - e. Staf Pengelola Administrasi Desa dan Petugas/ Pelayan pemerintah desa sebagaimana tersebut diatas diangkat dengan Keputusan Kepala Desa setiap tahun anggaran. Jumlah Staf Pengelola Administrasi Desa dibatasi hanya untuk 1 (satu) orang setiap desa.

## 2. Belanja Subsidi

- a. Pemberian Subsidi hanya diperuntukkan kepada perusahaan/ lembaga tertentu di desa yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat seperti subsidi air bersih, pelayanan listrik Desa dan kebutuhan pokok masyarakat lainnya. Dalam menetapkan belanja subsidi, Pemerintah Desa hendaknya melakukan pengkajian terlebih dahulu sehingga pemberian subsidi dapat tepat sasaran.
- b. Belanja subsidi kepada perusahaan/ lembaga harus dievaluasi setiap tahun berdasarkan laporan dan pertanggungjawaban dari penerima subsidi, sehingga tidak membebani anggaran desa secara terus menerus.
- c. Pemberian subsidi dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa dan mendapat persetujuan dari BPD yang dituangkan dalam APBDes.

## 3. Belanja Hibah

- a. Belanja hibah ditetapkan dalam APBK dengan persetujuan BPK digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk barang dan/ atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah atau pemerintah Desa lainnya, dan kelompok masyarakat/ perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
- b. Pemberian hibah dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut kurang bermanfaat bagi pemerintah Desa yang bersangkutan tetapi lebih bermanfaat bagi pemerintah desa atau pemerintah desa lainnya dan/ atau kelompok masyarakat/ perorangan;
- c. Pemberian hibah dalam bentuk jasa dapat dianggarkan apabila pemerintah Desa telah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan yang menjadi tanggungjawab Desa guna memenuhi standar pelayanan minimum yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- d. Hibah kepada perusahaan bertujuan untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat desa;
- e. Hibah kepada badan/ lembaga/ organisasi swasta dan/ atau kelompok masyarakat/ perorangan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- f. Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat / tidak secara terus menerus dan harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah;
- g. Belanja hibah kepada pemerintah dikelola sesuai dengan mekanisme APBN, serta hibah kepada pemerintah daerah, kepada pemerintah Desa dan lainnya dan kepada perusahaan daerah, badan / lembaga / organisasi swasta dan atau kelompok masyarakat, perorangan dikelola dengan mekanisme APBK sesuai dengan peraturan Perundang- undangan;

- h. Hibah dalam bentuk uang kepada badan/ lembaga/ organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat tidak dibolehkan untuk honor bulanan pengurus.

4. Belanja Bantuan Sosial

- a. Dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat, pemerintah Desa dapat memberikan bantuan sosial kepada kelompok/ anggota masyarakat namun tetap dilakukan secara selektif /tidak mengikat dan jumlahnya dibatasi;
- b. Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat seperti Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Taman Kanak-Kanak milik Desa, kegiatan dan sarana keagamaan dan lainnya yang diprioritaskan dimiliki oleh Desa;
- c. Bantuan sosial diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya;
- d. Bantuan Sosial dalam bentuk uang kepada badan/lembaga/ organisasi swasta dan/atau kelompok masyarakat tidak dibolehkan untuk honor bulanan pengurus;
- e. Pemberian Bantuan Sosial kepada masyarakat/ kelompok masyarakat dalam bentuk barang, akan tetapi bilamana masyarakat/kelompok masyarakat tersebut mampu mengelola keuangan desa dan mempertanggungjawabkan bantuan keuangan desa tersebut sesuai dengan ketentuan pertanggungjawaban keuangan desa, maka dapat diberikan dalam bentuk uang kepada Ketua/pimpinan kelompok masyarakat tersebut;
- f. Bilamana Bantuan Sosial tersebut berbentuk Uang langsung kepada Masyarakat/kelompok masyarakat, maka setiap masyarakatan/ kelompok masyarakat yang menerima bantuan keuangan desa wajib menyampaikan surat Pertanggungjawaban (SPJ) bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa;
- g. Belanja Bantuan Sosial Setiap anggota/ kelompok/ lembaga masyarakat penerima bantuan sosial wajib menyampaikan Surat Pertanggung Jawaban kepada Pemerintah Desa;

5. Belanja Bantuan Keuangan

- a. Bagi Desa yang akan mengadakan pengisian kekosongan Kepala Desa dapat memberikan bantuan keuangan kepada Panitia Pemilihan Kepala Desa yang dibentuk dengan jumlah maksimal Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah) per pemilih/ Daftar Pemilih Tetap (DPT);

- b. Bagi Desa yang akan mengadakan pengisian kekosongan Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dapat memberikan bantuan keuangan kepada panitia Pengisian Perangkat Desa/ BPK yang dibentuk, jumlah bantuan disesuaikan dengan kebutuhan riil;
  - c. Pemerintah Desa dapat mengalokasikan anggaran dalam bentuk bantuan keuangan yang dipergunakan untuk operasional dan kegiatan kepada Lembaga kemasyarakatan yang dibentuk desa seperti LPM, PKK, RT, Karang Taruna, Lembaga Adat dan sebagainya;
  - d. Penggunaan biaya operasional lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud huruf c) diperuntukkan untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga kemasyarakatan antara lain : Alat tulis kantor (ATK), biaya rapat (makan minum), perjalanan dinas;
  - e. Bantuan keuangan kepada Lembaga kemasyarakatan/ kelompok masyarakat berdasarkan usulan/proposal yang disampaikan kepada Pemerintah Desa yang dilampiri dengan Rencana Penggunaan Dana;
  - f. Penganggaran untuk bantuan keuangan didasarkan pada kebutuhan riil, kemampuan keuangan desa dan dimasukkan dalam APBK setelah mendapat persetujuan BPD;
  - g. Pemberian Bantuan Keuangan kepada Lembaga Kemasyarakatan dalam bentuk barang, akan tetapi bilamana lembaga kemasyarakatan tersebut mampu mengelola keuangan desa dan mempertanggungjawabkan bantuan keuangan desa tersebut sesuai dengan ketentuan pertanggungjawaban keuangan desa, maka dapat diberikan dalam bentuk uang kepada Ketua Lembaga Kemasyarakatan tersebut;
  - h. Bilamana Bantuan Keuangan Desa tersebut berbentuk Uang langsung kepada Lembaga kemasyarakatan, maka setiap lembaga kemasyarakatan/ kelompok masyarakat yang menerima bantuan keuangan desa wajib menyampaikan surat Pertanggungjawaban (SPJ) bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa lengkap dengan persyaratan administrasinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Belanja Tidak Terduga
- a. Dalam keadaan darurat pemerintah Kamung dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya yaitu untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Desa tahun sebelumnya yang telah ditutup;

- b. Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggarkan dalam belanja tidak terduga;
- c. Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan kriteria sebagai berikut:
  - 1. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDes tahun berjalan.
  - 2. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.
- d. Dalam rangka efisiensi terhadap anggaran, maka penganggaran untuk Pos ini agar tidak melebihi 2,5 % (dua koma lima persertus) dari total 70 % (tujuh puluh perseratus) Alokasi Dana Desa. Sedangkan kekurangan atas pembiayaan pada pos ini dapat dianggarkan pada APBK Perubahan tahun berkenaan;
- e. Dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penggunaan anggaran tidak terduga agar meminta persetujuan tertulis dari BPK.
- f. Penggunaan anggaran tak terduga untuk bencana alam / bencana sosial dilengkapi berita acara kejadian yang diketahui Camat setempat

### III. Pembiayaan Desa

- a. Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya, yang terdiri atas kelompok:
  - 1. Penerimaan Pembiayaan, mencakup :
    - a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan yang digunakan untuk:
      - 1) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
      - 2) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
      - 3) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
    - b. Pemerintah Desa berupaya secara maksimal dalam penyerapan anggaran untuk menghindari adanya SiLPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran). Penyerapan Pelaksanaan APBDes diharapkan dapat membantu mendorong/ menggerakkan perekonomian desa yang berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat;

- c. SiLPA Tahun Anggaran sebelumnya yang berada pada Rekening Desa dapat digunakan dalam APBDes tahun berjalan setelah APBDes disahkan menjadi Peraturan Desa.
- d. SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk membiayai program dan kegiatan yang sudah direncanakan dan ditetapkan dalam APBDes, namun belum dapat dilaksanakan dikarenakan masalah waktu pencairan ADD tahap I maupun tahap II yang sudah memasuki akhir tahun anggaran. Bilamana terjadi perubahan harga barang/jasa yang tercantum dalam DPA tahun sebelumnya, maka dalam penyusunan RKA/DPA tahun berjalan, dapat disesuaikan dengan harga barang/jasa yang berlaku berdasarkan standarisasi;
- e. SiLPA tahun sebelumnya yang berasal dari efisiensi belanja dan belanja rutin operasional pemerintahan Desa dan BPD seperti belanja : bahan pakai habis (ATK), Perjalanan Dinas, Jasa Kantor, perawatan kendaraan, makan minum dll, dimasukkan dalam APBDes tahun berjalan untuk menambah biaya Pemberdayaan Masyarakat dan Publik (minimal 70 % ADK). Sedangkan untuk belanja modal dimana hasil kegiatan (output) belum tercapai, maka tetap dianggarkan dalam APBDes;
- f. Dalam menetapkan anggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA), agar disesuaikan dengan kebutuhan riil yang ada untuk menghindari kendala pendanaan pada belanja yang telah direncanakan;
- g. Pencairan Dana Cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan;
- h. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, agar waktu penggunaan dan besarnya disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan. Sedangkan akumulasi penerimaan hasil bunga/ deviden dari dana cadangan dianggarkan pada lain-lain pendapatan asli Desa yang sah;
- i. Dalam pelaksanaan APBDes, Pemerintah Desa harus berhitung secara cermat dan teliti untuk menghindari defisit anggaran. Meskipun secara teoritis pemerintah desa dapat menutup defisit anggaran, yakni pemerintah Desa dapat melakukan pinjaman Desa, yang bersumber dari pemerintah Desa lain, lembaga keuangan bank, lembaga keuangan bukan bank dan masyarakat (obligasi Desa). Pencantuman jumlah pinjaman dalam APBDes harus didasarkan pada keputusan Kepala Desa atas

2. Pengeluaran Pembiayaan, mencakup :

a. Pembentukan Dana Cadangan

1. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran;
2. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa, yang 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.
3. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
4. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
5. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
6. Untuk menghindari terjadinya akumulasi pengembalian pokok pinjaman pada tahun tertentu yang akan membebani keuangan Desa, agar Pemerintah Desa disiplin dalam mengembalikan pokok pinjaman dan biaya lain sesuai dengan jadwal yang direncanakan.

b. Penyertaan Modal Desa.

Penyertaan modal yang dianggarkan dalam APBDes didasarkan pada Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa, sehingga tidak perlu setiap penganggaran dalam APBDes dibuatkan Peraturan Desa tersendiri.

C. PENGELOLAAN APBDes

1. Perencanaan pembangunan Desa disusun secara berjangka meliputi:

a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun :

- 1) RPJMDes, ditetapkan dengan Peraturan Desa dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.
- 2) Rancangan RPJMDes memuat visi dan misi kepala Desa, arah kebijakan pembangunan Desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- b. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes), merupakan penjabaran dari RPJM yang mulai disusun oleh pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
2. Perencanaan Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes :
  - a. Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam rencana kerja Pemerintah Desa;
  - b. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDDesa tahun berkenaan;
  - c. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa;
  - d. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama
  - e. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan;
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes
  - a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
  - b. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
  - c. Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi;
  - d. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
  - e. Penetapan Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, dilaporkan oleh Camat kepada Bupati C.q Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Perempuan dan KB.
  - f. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
4. Pelaksanaan Kegiatan Pada APBDes
  - a. Asas Umum Pelaksanaan
    - 1) Semua penerimaan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dengan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

- 2) Pemerintah Desa wajib melaksanakan pemungutan dan/atau penerimaan berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan, dan dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
  - 3) Penerimaan Desa berupa uang atau dalam bentuk giro harus disetor ke rekening kas desa paling lama 1 (satu) hari kerja.
  - 4) Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBDesa merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja desa.
  - 5) Pengeluaran desa tidak dapat dibebankan pada anggaran belanja jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam APBDesa.
  - 6) Pengeluaran belanja desa menggunakan prinsip hemat, efektif, efisien, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 7) Pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 6) dapat dilakukan jika dalam keadaan darurat yang selanjutnya dlusulkan dalam rancangan APBDesa perubahan dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran;
  - 8) Kriteria keadaan darurat pada angka 7) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 9) Pemerintah Desa dilarang melakukan pengeluaran atas beban anggaran desa untuk tujuan lain dari yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
  - 10) Kepala Desa, perangkat desa, dan anggota BPD dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan yang berkaitan dengan Pemerintahan Desa dan kekayaan milik desa.
- b. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa
- 1) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
  - 2) Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar, hibah, asuransi, dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan desa dari hasil pemanfaatan kekayaan milik desa atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan desa.
  - 3) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama dan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

- 4) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
  - 5) Semua pendapatan desa yang terdiri dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah, alokasi dana desa, bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah propinsi, pemerintah daerah, hibah dan sumbangan pihak ketiga dilaksanakan melalui rekening kas desa atau kas desa dan dicatat sebagai pendapatan desa.
- c. Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa
- 1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
  - 2) Bukti sebagaimana dimaksud pada angka 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 yang bersifat mengikat dimaksud pada angka 3) tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat wajib yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
  - 5) Belanja desa yang bersifat mengikat sebagaimana di maksud pada angka 4) merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh Pemerintah Desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa.
  - 6) Belanja Desa yang bersifat wajib pada angka 5) merupakan belanja untuk terjaminnya kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan dasar masyarakat antara lain pendidikan dan kesehatan dan/atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.
  - 7) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan dilaksanakan atas persetujuan Kepala Desa;
  - 8) Penerima subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Kepala Desa.
  - 9) Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 7) dan angka 8) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

- 10) Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBDDesa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana social termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun sebelumnya yang telah ditutup, dapat dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan desa.
  - 11) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APBDDesa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan.
  - 12) Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat pada angka 11), berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari Instansi/lembaga berkenaan setelah mempertimbangkan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan yang telah didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi, APBDaerah, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
  - 13) Penerima dana tanggap darurat bertanggung jawab atas pengguna dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan kepada atasan langsung dan kepala desa.
  - 14) Tata cara pemberian dan pertanggung jawaban belanja tidak terduga untuk tanggap darurat pada angka 12) dan angka 13), ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
  - 15) 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 yang berlaku.
- d. Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Desa
- 1) Sisa lebih perhitungan anggaran ( SILPA ) tahun sebelumnya, merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
    - a) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
    - b) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
    - c) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
  - 2) Dana Cadangan
    - a) dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah desa;

- b) dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan.
- 3) Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan.
  - 4) Untuk pelaksanaan kegiatan pada angka 3) dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindahbukuan ke rekening kas desa atau dikembalikan ke kas desa.
  - 5) Pemindahbukuan atau pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 4) paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
  - 6) Pemindah bukuan atau pengembalian sebagaimana dimaksud pada angka 5) dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan atau pengembalian oleh kepala desa.
  - 7) Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 3) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah dicapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan atau kas desa atau dikembalikan ke kas desa.
  - 8) Dalam hal dana cadangan yang ditempatkan pada rekening dana cadangan belum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dana tersebut dapat ditempatkan dalam deposito yang memberikan hasil tetap dengan resiko rendah.
  - 9) Penerimaan jasa giro/hasil bunga rekening dana cadangan dan penempatan dalam deposito sebagaimana dimaksud pada angka 8 (delapan) menambah jumlah dana cadangan.
  - 10) Pengurangan, penjualan dan/atau pengalihan kekayaan desa yang dipisahkan dicatat pada rekening hasil penjualan kekavaan desa yang dipisahkan.
  - 11) Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal desa.

## 5. Penatausahaan

### a. Asas Umum Penatausahaan

- 1) Perangkat Desa dan Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 2) Perangkat Desa yang menandatangani dan/atau mengesahkan dokumen yang berkaitan dengan surat bukti yang menjadi dasar penerimaan dan/atau pengeluaran atas pelaksanaan APBDesa bertanggung jawab terhadap kebenaran material dan akibat yang timbul dari penggunaan surat bukti dimaksud.

b. Pelaksanaan Penatausahaan

- 1) Untuk pelaksanaan APBDDesa, Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa sebelum dimulainya tahun anggaran berkenaan.
- 2) Bendahara desa melaksanakan fungsi sebagai kasir, pembuat dokumen penerimaan, pembuat dokumen pengeluaran, atau pengurusan belanja pegawai/ penghasilan tetap.
- 3) Desa membuat Rekening Kas Desa dengan Spesimen Kepala Desa dan Bendahara Desa di Bank Pemerintah.

c. Penatausahaan

- 1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- 2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- 4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
- 5) Penatausahaan pada angka 4) menggunakan :
  - a) Buku Kas Umum;
  - b) Buku kas pembantu Pajak;
  - c) Buku Bank.

6. Pelaporan

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati c.q. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melalui Camat berupa :
  - 1) laporan semester pertama; dan
  - 2) laporan semester akhir tahun.
- b. Laporan semester pertama pada huruf a angka 1) berupa laporan realisasi APBDDesa;
- c. Laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa pada huruf a angka 1) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan;
- d. Laporan semester akhir tahun pada huruf a angka 2) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

7. Pertanggungjawaban

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati cq. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa melalui Camat setiap akhir tahun anggaran;
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa pada huruf a, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

- c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa pada huruf a ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- d. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana pada huruf a, dilampiri:
  - 1) format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
  - 2) format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
  - 3) format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- e. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana huruf a diatas, merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- f. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat;
- g. Media informasi pada huruf f, antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya;
- h. Laporan realisasi dan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan;
- i. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### D. APBDes PERUBAHAN

1. APBDesa Perubahan 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. APBDesa Perubahan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa;
3. Pergeseran anggaran;
 

Pergeseran antar jenis belanja dapat dilakukan dengan cara

4. Penggunaan SiLPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBDDesa keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, harus digunakan dalam tahun berjalan dan dapat berupa:
  - a. mendanai belanja pegawai/penghasilan tetap akibat adanya kebijakan Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
  - b. mendanai kegiatan lanjutan;
  - c. mendanai kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan;
  - d. mendanai kegiatan yang capaian target kinerja ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
5. Pendanaan Keadaan Darurat
  - a. Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - 1) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
    - 2) Tidak diharapkan terjadi secara berulang;
    - 3) Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa;
    - 4) Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
  - b. Dalam keadaan darurat, Pemerintah Desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBDDesa,
  - c. Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya, dapat menggunakan belanja tidak terduga.
  - d. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi, dapat dilakukan dengan cara :
    - 1) Menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang kegiatan dalam tahun anggaran berjalan, dan/atau
    - 2) Memanfaatkan uang kas yang tersedia.
  - e. Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
6. Pendanaan Keadaan Luar Biasa.
  - a. Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf d merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBDDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
  - b. Persentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBDDesa;
  - c. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDDesa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen), dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau peningkatan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan;

- d. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDesa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen), maka dapat dilakukan pengurangan capaian target kinerja kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
7. Penyampaian dan Pembahasan APBDesa Perubahan.
    - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan;
    - b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa perubahan kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan;
    - c. Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama;
    - d. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa dilakukan setelah APBDesa tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan;
    - e. Persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD, dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa kepada BPD.

#### **BAB IV**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

1. Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa;
2. Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 1, didelegasikan kepada camat.
3. Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa.
4. Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dilakukan melalui:
  - a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
  - b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
  - c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
  - e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
  - f. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
  - g. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
  - h. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - i. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
  - j. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - k. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayahnya.
5. Pengawasan umum terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dilakukan oleh Inspektorat sebagai aparat pengawasan intern daerah.
6. Pemerintah Kabupaten dapat menyelenggarakan pemberdayaan masyarakat Desa dengan pendampingan Masyarakat Desa secara berjenjang sesuai dengan kebutuhan.
7. Pendampingan Desa dilaksanakan oleh pendamping yang terdiri atas:
  - a. tenaga pendamping profesional;
  - b. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan/atau
  - c. pihak ketiga.
8. Tenaga pendamping profesional sebagaimana dimaksud dalam angka 7 terdiri atas:
  - a. pendamping Desa yang berkedudukan di Kecamatan;
  - b. pendamping Teknis yang berkedudukan di Kabupaten; dan
  - c. Tenaga Ahli Pemberdayaan Masyarakat.
9. Pendamping Desa bertugas mendampingi Desa dalam penyelenggaraan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
10. Pendamping Desa melaksanakan tugas mendampingi Desa, meliputi:
  - a. mendampingi Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan terhadap pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa;

- b. mendampingi Desa dalam melaksanakan pengelolaan pelayanan sosial dasar, pengembangan usaha ekonomi Desa, pendayagunaan sumber daya alam dan teknologi tepat guna, pembangunan sarana prasarana Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - c. melakukan peningkatan kapasitas bagi Pemerintahan Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dalam hal pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa;
  - d. melakukan pengorganisasian di dalam kelompok-kelompok masyarakat Desa;
  - e. melakukan peningkatan kapasitas bagi Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa dan mendorong terciptanya kader-kader pembangunan Desa yang baru;
  - f. mendampingi Desa dalam pembangunan kawasan perdesaan secara partisipatif; dan
  - g. melakukan koordinasi pendampingan di tingkat kecamatan dan memfasilitasi laporan pelaksanaan pendampingan oleh Camat kepada Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan KB.
11. Pendamping Teknis bertugas mendampingi Desa dalam pelaksanaan program dan kegiatan sektoral.
    - a. Pendamping Teknis membantu Pemerintah Daerah dalam hal sinergitas perencanaan Pembangunan Desa.
    - b. Pendamping Teknis mendampingi Pemerintah Daerah melakukan koordinasi perencanaan pembangunan daerah yang terkait dengan Desa.
    - c. melakukan fasilitasi kerja sama Desa dan pihak ketiga terkait pembangunan Desa.
  12. Rekrutmen Pendamping Desa dan Pendamping Teknis dilakukan secara terbuka.
  13. Rekrutmen dimaksud pada angka 12, dilaksanakan oleh Bupati melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan KB
  14. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam angka 7 huruf b berkedudukan di Desa dan mendampingi Kepala Desa dalam hal pengorganisasian pembangunan Desa.
  15. Pemerintah Desa mengadakan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui mekanisme musyawarah Desa untuk ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa
  16. Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam angka 7 huruf c terdiri dari:
    - a. Lembaga Swadaya Masyarakat;
    - b. Perguruan Tinggi;
    - c. Organisasi Kemasyarakatan; atau
    - d. Perusahaan.
  17. Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada angka 16, sumber keuangannya dan kegiatannya tidak berasal dari anggaran Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah, dan/atau Desa serta berkedudukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
  18. Camat melakukan koordinasi pendampingan masyarakat Desa di

## **BAB V SANKSI**

Sanksi diberikan kepada Desa apabila terdapat keterlambatan dalam penyampaian Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa berupa:

- a. penundaan pencairan berikutnya;
- b. pengurangan Dana yang bersumber dari APBDAerah untuk tahun berikutnya sesuai dengan penilaian Tim Pengendali Kabupaten dan Tim fasilitasi Kecamatan, yang dibentuk dengan Keputusan Bupati.

## **BAB VI PENUTUP**

Demikian Pedoman ini dibuat, untuk menjadi acuan bagi Pemerintah Desa dalam membuat Peraturan Desa tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sehingga dapat menjadi bahan dalam Pengelolaan Keuangan Desa, demi terciptanya kedisiplinan, prinsip Transparansi, Akuntabel dan Partisipatif dimasa mendatang.

BUPATI BUTON UTARA,



H. ABU HASAN