



**BUPATI MUSI BANYUASIN
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI MUSI BANYUASIN
NOMOR 88 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DALAM KABUPATEN MUSI BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI BANYUASIN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan keentuan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa merupakan Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka perlu diubah Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 72 Tahun 2017 tentang Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 55), Undang-Undang Darurat No. 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 56) dan Undang-Undang Darurat No. 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Tahun 1956 No. 57) tentang

Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan, sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
3. 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 beberapa kali diubah, 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60

- Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1037);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 15);
 12. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 65 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Banyuasin (Berita Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Tahun 2016 Nomor 75).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
3. Bupati adalah Bupati Musi Banyuasin.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan
17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
19. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar pengeluaran desa dalam *1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.*
24. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari Kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disebut 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.
30. Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian setiap kegiatan anggaran, yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. Dokumen Pelaksana Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggaran sebelumnya.
32. 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.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala desa.
34. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Camat adalah Pejabat yang diberi wewenang oleh Bupati untuk mengevaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan menyusun kompilasi Laporan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dalam wilayahnya di Kabupaten Musi Banyuasin.

36. Kepala Dinas PMD adalah Pejabat yang diberi wewenang oleh Bupati untuk menerima Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang sudah dievaluasi oleh Camat dan menyusun Kompilasi Laporan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dalam Kabupaten Musi Banyuasin.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin yang melakukan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan desa

BAB II KEWAJIBAN DESA

Pasal 2

- (1) Setiap Desa (Pemerintah Desa dan BPD yang ditunjang oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa) harus memiliki dokumen sebagai kewajiban konstitusional dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat sebagai dasar pengelolaan kegiatan, keuangan dan aset desa sekurang-kurangnya meliputi :
 - a. Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 - b. Peraturan Desa tentang RPJMDesa;
 - c. Peraturan Desa tentang RKPDesa;
 - d. Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - e. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa;
 - f. Peraturan Desa tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, TP PKK, Karang Taruna, LPM, Posyandu, Marbot, Ustad/ustazah, Imam mesjid dan Linmas);
 - g. Peraturan Desa tentang Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong Masyarakat, serta Pengelolaan Pendapatan Asli Desa lainnya termasuk Hasil Lelang Lebak Lebung (khusus bagi desa yang ada);
 - h. Peraturan Desa tentang Pengelolaan Hasil Kekayaan/Aset Desa (tanah kas desa, pasar desa, tenda dan kursi desa dan lainnya milik desa);
 - i. Keputusan Kepala Desa tentang penetapan Bendahara Desa, pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa (RT, TP PKK, Karang Taruna, LPM Posyandu, Marbot, Ustad/ustazah, Imam mesjid dan Linmas);
 - j. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Organisasi dan Tata Tertib Badan Permusyawaratan Desa;

- k. Buku Daftar Inventaris Aset/Kekayaan/Barang Milik Desa; dan
 - l. Keputusan Kepala Desa tentang Petugas Pemeriksa, Penerima dan Pencatat Aset Desa.
- (2) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Desa (Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang ditunjang oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa) juga diharuskan mengimplementasikan hal-hal sebagai berikut :
- a. memiliki perlengkapan dan peralatan kantor Desa yang representatif seperti komputer/laptop/notebook, printer, kursi kerja, meja kerja, alat tulis kantor dan lain-lain yang menunjang operasional pengelolaan administrasi perkantoran dan pelayanan kepada masyarakat;
 - b. memfungsikan kantor Desa sebagai pusat pelaksanaan tugas-tugas kedinasan (rapat dengan perangkat Desa, rapat Badan Permusyawaratan Desa /Lembaga Kemasyarakatan Desa, Musyawarah Desa oleh Badan Permusyawaratan Desa dan lain-lain), penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran dan pelayanan kepada masyarakat, khusus bagi Desa yang belum memiliki kantor Desa atau kantor Desa dalam kondisi tidak memadai maka dapat meminjam atau menyewa gedung/rumah dinas atau milik pribadi melalui APBDes;
 - c. melakukan pengecekan dan pencatatan Kekayaan/Aset Desa dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) dan Kartu Inventaris Ruang (KIR) sesuai dengan jenis dan kode klasifikasinya.

Bagian Kedua Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

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

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan Kekayaan Milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA dan DPAL
 - f. menyetujui RAK Desa, dan
 - g. menyetujui SPP
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku PPKD;
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PKPD ditetapkan keputusan Kepala Desa;

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri dari :

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur Keuangan.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas :

- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan Rancangan Keputusan Kepala desa tentang penjabaran APB Desa dan perubahan penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas :
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran;
- (2) Kaur sebagai mana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kaur Tata usaha dan Umum; dan
 - b. Kaur Perencanaan
- (3) Kasi sebagai mana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kasi Pemerintahan;
 - b. Kasi Kesejahteraan; dan
 - c. Kasi 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 tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan bidang tugasnya masing-masing dan ditetapkan dalam RPK Desa,

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dibantu tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifatnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa, dan atau masyarakat, yang terdiri dari :
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan atau Kepala Dusun dimana lokasi pengadaan barang/jasa;
- (4) Pembentukan TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa;
- (5) TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan kepala desa.

Pasal 9

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun RAK Desa; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Bendahara Desa dapat dibantu oleh staf pemerintah desa yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

- (4) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa atau bertindak sebagai penjamin atas kegiatan/pekerjaan/penjualan, serta membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.
- (5) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

BAB III
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

APBDESA
Bagian Kesatu
Fungsi dan Tujuan

Pasal 9

- (1) APBDesa mempunyai fungsi Otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stabilisasi.
- (2) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (4) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (5) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian desa.
- (6) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran desa harus memperhatikan rasa keadilan bagi masyarakat desa.
- (7) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung arti bahwa anggaran Pemerintah Desa menjadi alat untuk memelihara keseimbangan fundamental perekonomian desa.

Pasal 10

- (1) APBDesa mempunyai tujuan pembuatan kebijakan dan pengawasan, arahan operasional, akuntabilitas, perencanaan, pengelolaan, penganggaran dan pengawasan kerja.
- (2) Pembuatan Kebijakan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu meningkatkan perumusan kebijakan dengan menyediakan dasar-dasar yang memadai bagi para pengambil keputusan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kebutuhan dan kinerja pelayanan serta membuat keputusan realokasi sumber daya jika diperlukan.
- (3) Arahan Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu memberikan cara yang lebih sistematis bagi para Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk mendeteksi kekuatan dan kelemahan operasional serta melakukan analisa program yang berkelanjutan.
- (4) Akuntabilititas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu dapat membantu Pemerintahan Desa dalam memperoleh kepercayaan masyarakat dengan memperlihatkan hasil yang baik dari pendapatan yang diterima.
- (5) Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu memfasilitasi perencanaan strategis dana operasional dengan cara menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam menetapkan tujuan dan sasaran serta merencanakan program-program untuk pencapaian tujuan dan sasaran.
- (6) Pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu memperbaiki dasar bagi identifikasi awal dari adanya penurunan efisiensi operasional dan cara untuk memperhatikan tingkat efisiensi sumber daya digunakan dalam menyediakan pelayanan dan pencapaian tujuan.
- (7) Penganggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu memperbaiki proses anggaran dengan sebisa mungkin membuat keputusan yang obyektif mengenai alokasi dan redistribusi sumber daya, pengurangan biaya dan menginvestasikan kelebihan/surplus dana.
- (8) Pengawasan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu mencapai kinerja yang lebih baik dengan memberikan dasar yang obyektif bagi penetapan target serta memberikan masukan dan insentif.

Pasal 11

- (1) Kegiatan dalam APBDesa harus telah tercantum dalam RPJMDesa dan RKPDesa.

- (2) Proses penyusunan dan penetapan APBDesa oleh Kepala Desa dan BPD dilakukan selama 3 (tiga) bulan mulai bulan Oktober sampai dengan bulan Desember.
- (3) Pemerintah Kabupaten melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa segera menginformasikan pagu anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) dari APBD dan Dana Desa (DD) dari APBN.
- (4) Keterlambatan penyusunan APBDesa dimungkinkan dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu anggaran sumber Pendapatan Desa.
- (5) Pemerintah Desa menyusun dan menetapkan estimasi Pendapatan Asli Desa untuk dicantumkan dalam APBDesa tahun berjalan secara rinci sesuai sumber objeknya masing-masing.

Pasal 9

- (1) Struktur APB Desa terdiri dari :
 - a. pendapatan Desa;
 - b. belanja Desa;
 - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub. bidang, kegiatan, jenis belanja, obyek belanja dan rincian obyek belanja
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan obyek pembiayaan

Pasal 10

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan desa diberi kode rekening

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada 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 dari kelompok :
- a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 12

- (1) kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada 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 lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa,
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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 lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain pungutan desa, pendapatan bunga, jasa giro, penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan jasa oleh Desa, pendapatan denda oleh keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pengelolaan fasilitas sosial dan fasilitas umum dan pendapatan asuransi/cicilan penjualan.
- (6) Pendapatan dari hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, diatur dengan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.
- (7) Peraturan Desa tentang pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit mengatur :
- a. obyek pungutan desa;
 - b. subyek dan wajib pungutan desa;
 - c. besaran pungutan desa; dan
 - d. pemberian pengurangan atau pembebasan pungutan desa.

- (8) Besaran pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, harus mempertimbangkan kebutuhan/biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan masyarakat dan prinsip keadilan.

Pasal 13

- (1) kelompok transfer sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
- a. dana desa;
 - b. bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana Desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus)

Pasal 14

kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Ayat (2) huruf c, terdiri atas :

- a. penerimaan dari hasil kerja desa;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja anggaran tahun 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 pada 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 Pasal 9 Ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa,

Pasal 16

- (1) Klasifikasi terdiri atas bidang;
 - a. penyelenggara pemerintah Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang dituangkan dalam RPK Desa;
- (3) Klasifikasi belanja Desa 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 Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang;
 - a. penyelenggaraan belanja tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;
 - b. sarana dan prasarana desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan keuangan dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 Ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang;
 - a. pendidikan;

- b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan pemukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada 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) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada 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 dan perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada 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 pada Pasal 17 Ayat (1) sampai ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 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 dalam ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.

- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain kepala desa dengan kode rekening 50 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan atau bantuan khusus yang sah pada sub bidang sebagaimana dimaksud pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditetapkan dalam penggunaan paling banyak 30% (tiga 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 dan jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tidak terduga.

Pasal 20

- (1) belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada 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) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (3) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada 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 :
 - a. operasional Pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana desa;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;

- e. insentif Rukun Tetangga; dan
 - f. pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
- (3) Insentif Rukun Tetangga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional Lembaga Rukun Tetangga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan. Perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan desa.

Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf c. Digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan 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 dan aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya.
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang.
 - 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 penanggulangan bencana 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) Belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan desa memuat :
 - a. bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
 - b. bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
 - c. Untuk penganggaran kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial, keadaan darurat, keadaan mendesak, masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan maka kepala desa melapor dan berkoordinasi dengan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD), Dinas Sosial dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan dibahas bersama yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 24

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada 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 pada Pasal 24 ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. SiLPA tahun sebelumnya
 - b. pencairan dana cadangan
 - 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 sisa dana kegiatan yang belum selesai dan lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam, APB Desa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan milik desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 26

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (2) huruf b terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal

Pasal 27

- (1) pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada 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 diatur 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 pada Pasal 26 huruf b antara lain digunakan menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dalam pengeluran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal desa di BUM Desa setelah proses analisis kelayakan.
- (5) Dalam penyertaan modal desa di BUM Desa, ditetapkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal usaha Desa yang memuat ketentuan penyertaan modal usaha yang dapat disertakan.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi :

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- 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 dalam Ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas desa,
- (3) Pengelolaan kas Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun.
- (3) Materi muatan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. sinkornisasi kebijakan pemerintah kabupaten dengan kewenangan desa dan RKP Desa.
 - b. prinsip penyusunan APB Desa.
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa
 - d. teknis penyusunan APB Desa.
 - e. Hal khusus lainnya
- (4) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 32

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan pengekuan operasional penyelenggaraan pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa ke Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati melalui camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
 - c. peraturan Desa tentang RKP Desa
 - d. Peraturaan 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
- (4) Dalam hal sinkronisasi kegiatan desa dan kabupaten maka camat berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan membawa :
 - a. Dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - b. Surat Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi APBDesa.

Pasal 35

- (1) Bupati melalui camat dapat mengundang Kepala Desa dan atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan camat atas nama Bupati, disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan dimaksud.

- (3) Dalam hal Bupati melalui camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal evaluasi sebagaimana 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 evaluasi sebagaimana 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.
- (6) Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang sudah dievaluasi oleh Camat disampaikan ke Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD) Kabupaten Musi Banyuasin paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak ditandatangani hasil evaluasi dimaksud.

Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa. Bupati melalui camat membatalkan peraturan yang dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan 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 pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan mendapat persetujuan Bupati melalui Camat.

Pasal 37

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat dalam wilayah Kabupaten Musi Banyuasin.

Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan dengan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagai mana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.

Pasal 39

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

Pasal 40

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

- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Apabila di desa terjadi bencana Alam atau bencana Sosial maka Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk melakukan musyawarah desa tentang Perubahan APB Desa setelah mendapat persetujuan dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD, Dinas Sosial dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabuapten Musi Banyuasin.
- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terjadi :
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran yang 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.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui camat, surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai pasal 38 berlaku secara mutatis muntadis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan rekening kas Desa pada yang ditunjuk oleh Bupati.
- (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 pada Pasal 43 dilaporkan Kepala Desa ke Bupati melalui camat untuk disampaikan ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Musi Banyuasin dilampirkan photocopy buku rekening desa, KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan sebelum dimulainya pelaksanaan anggaran setiap tahun.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa ke Gubernur Sumatera Selatan dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai sebesar Rp. 5.000,000,- (lima juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa per bulan.

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 APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;

- b. Rencana Kerja Kegiatan Desa;
 - 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 harus merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
 - (6) Kaur dan Kasi 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 rancangan DPA paling lama 5 (lima) 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 APB Desa dan/atau perubahan Peraturan 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) Seketaris Desa melaukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 48

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

Pasal 49

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kapala 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) Setiap 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 baban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggungjawab 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 oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksana 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 memperlihatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai barang/jasa di Desa.

Pasal 53

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

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 wajib 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 mengembalikan sisa uang ke Kas Desa.

Pasal 55

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud;
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran 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 sejak seluruh kegiatan selesai.

Pasal 57

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tidak 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 dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati melalui camat paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.

Pasal 58

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 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-undangan.

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 APB Desa.

Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari 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 oenghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa 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 dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL 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 menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang bekum selesai atau lanjutan pada anggaran tahun berikutnya.

Pasal 61

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dan cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatat dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan 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 pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 62

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Bagian Ketiga 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) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 64

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum 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 pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar kegiatan.

Pasal 65

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara :

- a. disetor langsung ke bank oleh pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- 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 APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 analisis 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 ditanda tangani,

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 68

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama ke Camat untuk disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - 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 50 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 69

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri 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 ke Camat untuk disampaikan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Musi Banyuasin.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran yang 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 realiasi kegiatan dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.

Pasal 71

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 72

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

Pasal 73

Format kode rekening, Maeri Muatan Penyusunan Peraturan Bupati tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laproan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Relisasi Pelaksanaan APB Desa semester pertama, dan Laporan pertanggungjawaban tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Menteri Dalam Negeri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementrian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) 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 bantaun keuangan kepada Desa.
- (3) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah melalui Inspektorat Kabupaten Musi Banyuasin.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

Pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa berlaku mutadis muntadis terhadap pengelolaan keuangan Desa Adat.

Pasal 76

- (1) Desa Persiapan mendapat Alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RPK Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional 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

Keuangan Desa yang terjadi karena pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

Pengelolaan keuangan desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 79

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

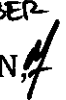
- a. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan
- b. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 72 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

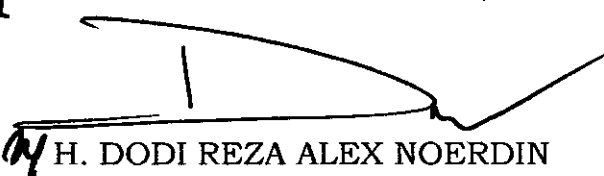
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 80

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

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

Ditetapkan di Sekayu
pada tanggal 18 ~~SEPTEMBER~~ 2018
BUPATI MUSI BANYUASIN, 


H. DODI REZA ALEX NOERDIN

Diundangkan di Sekayu
pada tanggal 18 ~~SEPTEMBER~~ 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN,


H. APRIYADI