



**BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 03 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN LAMANDAU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lamandau tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
 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 diubah beberapa kali 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 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 128, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 177);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN LAMANDAU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Lamandau.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Daerah adalah Kabupaten Lamandau.
4. Bupati adalah Bupati Lamandau.
5. Camat adalah camat dalam wilayah Kabupaten Lamandau sebagai perangkat daerah kabupaten yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) kecamatan.
6. Desa adalah desa dan desa adat/ yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
14. 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/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
15. Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
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. Kepala desa adalah Kepala Desa di wilayah Kabupaten Lamandau.
20. Sekretaris Desa adalah sekretaris desa di wilayah Kabupaten Lamandau.
21. Kepala urusan adalah kepala urusan pada desa di wilayah Kabupaten Lamandau
22. Bendahara adalah bendahara pada desa di wilayah Kabupaten Lamandau.
23. 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.
24. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDDesa melalui rekening kas desa.
25. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDDesa melalui rekening kas desa.
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 disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 2

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

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Urusan; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap awal tahun anggaran.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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;
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa;
 - f. mengkoordinasikan tugas-tugas kepala urusan dan Bendahara selaku PTPKD.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c, dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Dalam hal staf pada Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kosong, Kepala Desa menetapkan Kepala Urusan Keuangan sebagai Bendahara.
- (4) Apabila Kepala urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kosong, maka kepala desa menetapkan perangkat desa lainnya dari unsur sekretariat yang dianggap mampu sebagai bendahara.
- (5) Dalam hal Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) berhalangan sementara sebelum tahun anggaran berakhir, Kepala Desa menetapkan Pelaksana Harian Bendahara dari perangkat desa yang dianggap mampu dari unsur sekretariat.

BAB IV
APBDesa

Bagian Kesatu
Komponen APBDes
Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kedua
Pendapatan
Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang dan segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang, merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

Paragraf 1
Pendapatan Asli Desa
Pasal 10

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain kontribusi Perusahaan Milik Desa, BUMDes, dari hasil sewa tanah bengkok, hasil sewa tanah kas desa yang berasal dari pembelian atau pengadaan tanah kas desa yang dibiayai APBDesa maupun APBD dan APBN, serta hasil usaha desa lainnya yang sah.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berasal dari hasil tambatan perahu, hasil pasar desa, hasil tempat pemandian umum, hasil jaringan irigasi, hasil pasar hewan desa, hasil bangunan desa, hasil pelelangan ikan, hasil pelelangan hasil pertanian, hasil hutan milik desa, hasil

- mata airq2w milik desa, hasil obyek wisata milik desa, hasil penjualan aset desa yang tidak dipisahkan, serta hasil aset lainnya milik desa.
- (4) Hasil penjualan aset desa yang tidak dipisahkan dapat berasal dari hasil pelepasan hak atas tanah, penjualan peralatan/perlengkapan kantor tidak terpakai, penjualan drum bekas milik desa, penjualan hasil penebangan pohon milik desa, penjualan bahan-bahan bekas bangunan milik desa, penjualan hasil perkebunan milik desa, penjualan hasil peternakan milik desa, atau penjualan hasil perikanan milik desa.
 - (5) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat desa berupa uang, tenaga dan/atau barang yang dinilai dengan uang dan terukur dalam Standar Satuan Harga sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati.
 - (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan desa, jasa giro, pendapatan bunga tabungan bank, pendapatan bunga deposito, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian desa, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh desa, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran, atau pendapatan dari angsuran penjualan barang milik desa.
 - (7) Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa, meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. surat rekomendasi; dan
 - c. surat keterangan.

Paragraf 2
Pendapatan Transfer
Pasal 11

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e, dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Paragraf 3
Pendapatan Lain-lain
Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ;
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

- (2) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah pemberian berupa uang dan/ atau barang yang dinilai dengan uang dari pihak Ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.
- (4) Yang dimaksud pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (3), adalah masyarakat di dalam /di luar desa, instansi non pemerintah, lembaga dan/atau organisasi di dalam/di luar desa.
- (5) Ketentuan tentang tata cara pemberian dan penerimaan hibah dan sumbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.

Bagian Ketiga
Belanja Desa
Pasal 13

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran berupa uang dari rekening desa dan segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang tercantum dalam pendapatan, yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 14

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b. paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD;
 4. Insentif Kepala Dusun dan RT/RW.
- (2) Untuk penghitungan sebagaimana dimaksud huruf b pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. dari dana 30% tersebut, dihitung dulu untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala dan perangkat desa, tunjangan BPD dan insentif Kepala Dusun dan RT/RW;
 - b. Kemudian sisanya baru dibagi untuk operasional pemerintahan desa dan operasional BPD dengan pembagian 75% untuk operasional pemerintahan desa dan 25% untuk operasional BPD.
 - c. Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada huruf b ayat (2) adalah dimaksudkan untuk membiayai kegiatan operasional kantor pemerintahan desa dan kantor BPD.

Pasal 15

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok/bidang:
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan;
 - b. Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa;
 - c. Kegiatan Operasional BPD;
 - d. Insentif Kadus/RT/RW;
 - e. penetapan dan penegasan batas Desa;
 - f. pendataan Desa;
 - g. penetapan perangkat Desa;
 - h. penyusunan tata ruang Desa;
 - i. penyelenggaraan musyawarah Desa;
 - j. pengelolaan informasi Desa;
 - k. penyelenggaraan perencanaan Desa;
 - l. koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - m. pengadaan sarana dan prasarana (pakaian dinas, meubeler, peralatan elektronik, kendaraan bermotor, dan lain-lain)
 - n. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
 - o. penyelenggaraan kerjasama antar Desa;
 - p. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa/Kantor BPD/Balai Desa/PKK/Perpustakaan Desa; dan
 - q. Kegiatan lain sesuai kondisi desa.
- (4) Kegiatan di bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - 1) tambatan perahu;
 - 2) jalan pemukiman;
 - 3) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
 - 4) pembangkit listrik tenaga mikrohidro/tenaga surya;
 - 5) jalan usaha tani;
 - 6) embung Desa;
 - 7) pembangunan energi baru dan terbarukan;
 - 8) rumah ibadah;
 - 9) pemakaman Desa dan petilasan;
 - 10) pembangunan dan pemeliharaan lapangan Desa;
 - 11) pembangunan dan pemeliharaan taman Desa;
 - 12) lingkungan permukiman masyarakat Desa;
 - 13) drainase jalan desa; dan
 - 14) infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa.

- b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - 1) air bersih berskala Desa;
 - 2) sanitasi lingkungan;
 - 3) pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu;
 - 4) pembangunan MCK/toilet umum; dan
 - 5) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
 - c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - 1) taman bacaan masyarakat;
 - 2) pendidikan anak usia dini;
 - 3) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - 4) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - 5) sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.
 - d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
 - 1) pasar Desa;
 - 2) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 - 3) penguatan permodalan BUM Desa;
 - 4) pembibitan tanaman pangan;
 - 5) penggilingan padi;
 - 6) lumbung Desa;
 - 7) pembukaan lahan pertanian;
 - 8) pengelolaan usaha hutan Desa;
 - 9) kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - 10) kandang ternak;
 - 11) instalasi biogas;
 - 12) mesin pakan ternak;
 - 13) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
 - e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - 1) penghijauan/reboisasi;
 - 2) pembuatan terasering;
 - 3) pemeliharaan hutan desa;
 - 4) perlindungan mata air;
 - 5) pembersihan daerah aliran sungai; dan
 - 6) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (5) Kegiatan di bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - b. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
 - c. pembinaan kerukunan umat beragama;
 - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 - e. pembinaan lembaga adat;
 - f. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat;
 - g. pembinaan kepemudaan;
 - h. posyandu anak dan lansia;
 - i. pendidikan anak usia dini;

- j. pembangunan dan penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan desa; dan
 - k. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- (6) Kegiatan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain:
- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 - b. pelatihan teknologi tepat guna;
 - c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
 - d. peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
 - 1) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - 2) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - 3) kelompok perempuan,
 - 4) kelompok tani,
 - 5) kelompok masyarakat miskin,
 - 6) kelompok nelayan,
 - 7) kelompok pengrajin,
 - 8) kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
 - 9) kelompok pemuda; dan
 - 10) kelompok lain sesuai kondisi Desa.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.
- (8) Belanja barang dan jasa serta belanja modal berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang dan jasa di desa.

Pasal 16

- (3) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (4) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 17

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf b, digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;

- h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Kepala Dusun/Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Kepala Dusun/Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, adalah honor yang diberikan kepada yang bersangkutan, sedangkan uang operasional adalah untuk bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa, yang dapat digunakan untuk belanja ATK, cetak/penggandaan di lembaga RT/RW tersebut.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 18

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (7) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/ pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- (3) Dalam hal penggunaan untuk kegiatan pembangunan/ rehabilitasi/ pemeliharaan sarana dan prasarana dan pengembangan ekonomi lokal sesuai kebutuhan prioritas desa, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. Diupayakan dilaksanakan secara swakelola;
 - b. Menggunakan sumberdaya/bahan baku lokal
 - c. Pelaksanaan kegiatan fisik diprioritaskan secara padat karya dengan melibatkan masyarakat setempat;
- (4) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3), bertujuan untuk menyerap tenaga kerja lokal melalui pemberian upah Orang Hari Kerja (OHK) serta dalam rangka meningkatkan daya beli masyarakat desa.
- (5) Untuk pembuatan Rencana Anggaran Biaya dan gambar khusus untuk kegiatan fisik jika tidak dapat dilaksanakan atau dibuat oleh Tim Pengelola Kegiatan, dapat dianggarkan pengadaannya kepada pihak penyedia jasa dengan ketentuan maksimal 4% (empat persen) dari pagu dana kegiatan fisik.
- (6) Untuk pembayaran pekerjaan yang dilaksanakan oleh Tim Pengelola Kegiatan atau pihak penyedia barang dan jasa, maka dapat dilaksanakan dengan cara :
- a. dibayarkan sekaligus pada saat pekerjaan selesai;
 - b. dibayarkan berdasarkan termin pekerjaan, maksimal 3 (tiga) tahap, dengan komposisi masing-masing tahap diserahkan kepada desa masing-masing;
 - c. dibayarkan dengan uang muka sebesar 30% dengan jaminan uang muka dari bank, dan kemudian berdasarkan tahap dengan komposisi masing-masing tahap diserahkan kepada desa masing-masing;
- (7) Untuk penandatanganan di Rencana Anggaran Biaya dan Gambar kegiatan fisik ditandatangani oleh pembuat gambar (TPK atau penyedia barang dan jasa), Ketua TPK, PTPKD dan PKPKD.
- (8) Untuk penandatanganan kontrak di Surat Perjanjian Kerja ditandatangani oleh pelaksana pekerjaan (TPK atau penyedia barang dan jasa), Kepala Desa dan diketahui oleh Camat.

- (9) Untuk penandatanganan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa, ditandatangani oleh seluruh Tim Pemeriksa Barang dan Jasa desa, Penyedia Barang dan Jasa atau TPK (jika dilaksanakan secara swakelola), dan diketahui oleh PTPKD.
- (10) Untuk penandatanganan Berita Acara Penyerahan Hasil Pekerjaan ditandatangani oleh Petugas Pengelola Barang di desa, Penyedia Barang dan Jasa atau TPK (jika dilaksanakan secara swakelola), PTPKD dan diketahui oleh Kepala Desa.

Pasal 19

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1), yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1), karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) dan ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Keempat

Pembiayaan

Pasal 20

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 21

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Paragraf 1

Penyusunan APBDesa

Pasal 22

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat tanggal 31 bulan Oktober tahun sebelumnya.

Paragraf 2

Penetapan

Pasal 23

- (1) Peraturan Desa tentang APBDesa wajib ditetapkan melalui Persetujuan Bersama Penetapan Rancangan Peraturan Desa antara Kepala Desa dan BPD menjadi Peraturan Desa yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Desa dan BPD tentang Persetujuan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat tanggal 31 bulan Oktober tahun sebelumnya.

Paragraf 3

Evaluasi Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3), sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Penyampaian rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan:
 - a. Nota Kesepakatan Antara Pemerintah Desa dan BPD tentang Persetujuan Bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - b. Keputusan BPD tentang Pemberian Persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
 - c. Surat pengantar dari desa.
- (3) Evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - a. format susunan APBDesa;
 - b. kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - c. kesesuaian dengan RKPDesa tahun berkenaan;
 - d. keserasian antara kebijakan kabupaten dan kebijakan desa;
 - e. keserasian dengan kepentingan umum
 - f. kesesuaian dengan standarisasi harga di tingkat Kabupaten.
- (4) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa dengan keputusan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (5) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) 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.
- (7) Hasil penyempurnaan oleh kepala desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya penyempurnaan.
- (8) Hasil Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (9) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 25

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6), dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja, setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.
- (5) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belanja desa selain untuk operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan dalam Perubahan APBDesa.
- (6) Apabila kepala desa tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Bupati memberi sanksi berupa pencairan dana transfer hanya untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Paragraf 4

Pengundangan

Pasal 26

- (1) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (9), diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.
- (2) Dalam hal penetapan APBDes melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat memberikan sanksi kepada kepala desa.

Paragraf 4

Klarifikasi

Pasal 27

- (1) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Camat melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

Pasal 28

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (1), dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.

- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 29

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Seluruh uang yang menjadi pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa harus masuk dan keluar melalui rekening kas desa dan dicatat dalam Buku Bank Des, Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Kegiatan Per Kelompok/Bidang.
- (3) Segala sesuatu yang dapat dinilai dengan uang yang menjadi pendapatan desa dan belanja desa harus dicatat melalui Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu Kegiatan Per Kelompok/Bidang.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 30

- (1) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa dengan jumlah paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sebagai uang persediaan dalam rangka memenuhi kebutuhan kegiatan pemerintah desa.
- (2) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan uang kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa, selanjutnya uang tersebut disimpan oleh bendahara dalam kas desa.
- (3) Kepala Desa, pelaksana kegiatan dan Bendahara bertanggung jawab terhadap keberadaan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Kepala Desa dilarang menggunakan uang kas desa di luar mekanisme yang sudah ditentukan.

Pasal 31

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 32

- (1) Tahapan dalam pelaksanaan keuangan desa antara lain adalah penyusunan rencana anggaran biaya, pengadaan barang dan jasa, pengajuan SPP, pembayaran, pengerjaan buku kas pembantu.
- (2) Dalam hal pelaksanaan keuangan desa, tugas pelaksana kegiatan, antara lain adalah :
 - a. menyusun Rencana Anggaran Biaya;

- b. mengajukan Surat Permintaan Pembayaran;
 - c. memfasilitasi pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. mengerjakan Buku Kas Pembantu Kegiatan;
- (3) Dalam hal pelaksanaan keuangan desa, tugas Sekretaris Desa, antara lain adalah memverifikasi RAB dan memverifikasi persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.
- (4) Dalam hal pelaksanaan keuangan desa, tugas Kepala Desa antara lain adalah mengesahkan RAB dan menyetujui SPP.
- (5) Dalam hal pelaksanaan keuangan desa, tugas bendahara desa antara lain adalah :
- a. melakukan pembayaran/pengeluaran uang dari kas Desa;
 - b. mencatat transaksi dan menyusun Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank; dan
 - c. mendokumentasikan bukti-bukti pengeluaran.
- (6) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (7) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (8) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 34

- (1) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), terdiri atas:
- a. Surat Permintaan Pembayaran ;
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi (jika sudah dilaksanakan, terutama untuk kegiatan fisik seperti Surat Perintah Kerja, Berita Acara, Foto dan lain-lain).
- (2) Dalam hal bukti transaksi belum tersedia, karena pelaksana kegiatan belum melaksanakan belanja, maka lampiran bukti transaksi dapat tidak dilampirkan.

Pasal 35

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 36

- (1) 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penetapan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan melalui ketentuan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Jenis Pajak	Cara penghitungan
1.	Makan dan minum	Pajak Daerah	Nilai x 10%
		PPH Pasal 23	Nilai x 2% (bagi yang punya NPWP) Nilai x 4% (bagi yang tidak punya NPWP)
		Untuk makan dan minum dikenakan pajak berapapun nilai belanjanya.	
2.	Belanja ATK, Fotokopi, penggandaan dan semua pengadaan barang/jasa	PPH Pasal 22	Nilai – PPn x 1,5% (bagi yang punya NPWP) Nilai – PPn x 3% (bagi yang tidak punya NPWP)
		PPN	Nilai x 10/110
		Pembelian/pengadaan sampai dengan Rp.1.000.000,- s.d Rp.2.000.000,- dikenakan PPN saja. Pembelian/pengadaan di atas Rp.2.000.000,- dikenakan PPN dan PPh Pasal 22.	
3.	Pekerjaan Fisik (perencanaan dan pengawasan)	PPH Pasal 4 ayat (2)	Nilai kontrak – PPn x 4% (bagi skala perusahaan kecil) Nilai kontrak – PPn x 6% (bagi skala perusahaan besar)
		PPN	Nilai Kontrak – 10/110
4.	Pekerjaan fisik (bangunan/pekerjaan)	PPH Pasal 4 ayat (2)	Nilai kontrak – PPn x 2% (bagi skala perusahaan kecil) Nilai kontrak – PPn x 4% (bagi skala perusahaan besar)
		PPN	Nilai Kontrak – 10/110
5.	Honorarium	PNS Gol. IV	Nilai x 15% (bagi yang punya NPWP) Nilai x 18% (bagi yang tidak punya NPWP)
		PNS Gol. III	Nilai x 5% (bagi yang punya NPWP) Nilai x 6% (bagi yang tidak punya NPWP)
		Tenaga Ahli	Nilai x 7,5%

Pasal 37

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali ada sesuatu hal yang sangat mendesak seperti adanya penambahan dana yang dilakukan setelah APBDes tersebut dirubah.
- (3) Kepala Desa dapat mulai mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa kepada BPD untuk dibahas bersama pada bulan Juni tahun berkenaan dan paling lambat sudah disepakati bersama Kepala Desa dan BPD pada akhir bulan Agustus tahun berkenaan.
- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 39

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Penatausahaan keuangan desa terdiri dari :
 - a. penatausahaan penerimaan; dan
 - b. penatausahaan pengeluaran.
- (3) Prosedur penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, terdiri dari :
 - a. Penerimaan melalui bendara, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) pihak ketiga/penyetor mengisi Surat Tanda Setoran (STS)/tanda bukti lain;
 - 2) bendahara Desa menerima uang dan mencocokkan dengan STS dan tanda bukti lainnya;
 - 3) Bendahara Desa mencatat semua penerimaan;
 - 4) Bendahara Desa menyetor penerimaan ke rekening kas desa; dan
 - 5) bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya harus diarsipkan secara tertib.
 - b. Penerimaan melalui bank, dilakukan melalui :
 - 1) penunjukan Bank yang ditetapkan sebagai rekening kas desa;
 - 2) pihak ketiga/penyetor mengisi STS/tanda bukti lain;

- 3) dokumen yg digunakan oleh bank meliputi: a. STS/Slip setoran. b. Bukti penerimaan lain yg sah;
 - 4) pihak ketiga/penyetor menyampaikan bukti penyetoran/slip setoran bank kepada bendahara desa; dan
 - 5) bendahara desa mencatat di Buku Kas Umum dan Buku Pembantu bank berdasarkan bukti penyetoran/slip setoran bank
- c. Penerimaan melalui petugas pemungut, dilakukan melalui :
- 1) Kepala Desa menetapkan Petugas Pemungut;
 - 2) penyetor mengisi STS/tanda bukti lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 3) petugas pemungut menerima uang sesuai yang tercantum dalam STS/tanda bukti lainnya;
 - 4) Petugas Pemungut dapat menyetorkan penerimaan melalui Bendahara Desa atau bank;
 - 5) Petugas Pemungut menyampaikan pemberitahuan penyetoran kepada Kepala Desa; dan
 - 5) Bendahara Desa mencatat semua penerimaan yang disetor melalui bank.
- (4) Penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b terdiri dari Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran dan pertanggungjawaban penggunaan dana.
 - (5) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
 - (6) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
 - (7) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
 - (8) Pelaksana kegiatan wajib untuk melampiri semua bukti pendukung untuk berkas pertanggungjawaban terhadap kegiatan yang dilaksanakannya.

Pasal 40

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 41

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir, dengan melampirkan :
 - a. laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban
Pasal 42

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 43

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 44

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pasal 42, diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 45

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 46

- (1) Pemerintah Daerah dan camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. memberikan pedoman penyusunan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDes;
 - b. melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desa ;
 - c. melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa tentang APBDes;
 - d. menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk Desa;
 - e. mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan Aset Desa;
 - f. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi Pemerintah Desa, Badan Permasyarakatan Desa, lembaga kemasyarakatan di bidang pengelolaan keuangan desa;
 - g. memberikan penghargaan atas prestasi yang dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa bagi Pemerintahan Desa, Badan Permasyarakatan Desa, lembaga kemasyarakatan dan lembaga adat;
 - h. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDes;
 - b. fasilitasi administrasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset Desa.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 47

Desa yang belum menyusun Peraturan Desa tentang APBDes Tahun Anggaran 2016 sebelum Peraturan Bupati ini berlaku, wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2016.

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

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 22 Pebruari 2016

BUPATI LAMANDAU,


MARUKAN

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 23 Pebruari 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



ARIFIN LP. UMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2016 NOMOR 439

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ELLY YOSSEPH, SH
NIP. 10760131 200312 1 006

