



SALINAN

BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 9 TAHUN 2020

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
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 12 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6263);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 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 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan menteri Keuangan Nomor : 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 334);

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. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
2. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional

yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.
7. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desayadan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
8. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah 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 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 Pembangunan Jangka menengah Desa, yang selajutnya disingkat RPJMDesa, adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah dokumen perencanaan Desa periode 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.

18. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
19. Pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
20. Sekertaris desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretaris 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 Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah Badan Usaha Milik Desa yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
25. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat 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 pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Desa.

30. Dokumen Pelaksana perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen yang memuat Perubahan Anggaran yang selanjutnya perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggarannya dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggarannya 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 digunakan mengatur penarikan dana dari rekening Kas desa untuk mendanai yang telah disahkan oleh pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi dan inspektorat daerah Kabupaten/kota.
36. Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan dan penetapan serta Peranggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Bagian Kedua
Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas :
 - a. transparan, bahwa pengelolaan dana desa tidak secara tersembunyi atau dirahasiakan dari masyarakat dan sesuai dengan kaidah hukum atau peraturan yang berlaku sehingga memudahkan masyarakat mengetahui dan

- mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa;
- b. akuntabel, bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintahan desa dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan yang akan dipertanggungjawabkan;
 - c. partisipatif, bahwa setiap tindakan yang dilakukan harus mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya yaitu BPD;
 - d. tertib dan disiplin anggaran adalah seluruh anggaran desa harus dilaksanakan pencatatan atas penggunaannya yang sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Dalam perwujudan keuangan desa yang tertib dan disiplin anggaran, maka pengelolaan dana desa taat hukum, tepat jumlah dan sesuai dengan prosedur yang ada.
- (2) APBD Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - 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 pengelola keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas :

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

Pasal 5

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.

- a. Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijaksanaan APBDesa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan Perubahan APBDesa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa daperubahan penjabaran APBDesa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- b. 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 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur dan kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan b 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; dan
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya;
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (3) Pembagian tugas Kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 7

- (1) Kaur dan kasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dibantu oleh Tim untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, terdiri atas :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan atau kepala dusun.
- (4) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
 - a. mempunyai 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) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki nomor pokok wajib pajak pemerintah desa.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

- (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, jenis dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasi menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.
- (5) Pendapatan Desa, belanja desa dan pembiayaan desa diberi kode rekening.

Bagian Kesatu
Pendapatan Desa

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Kelompok pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset desa;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli desa yang lain.
- (2) Hasil Usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain bagi hasil badan usaha milik desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, tempat permandian 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 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 hasil pungutan desa.

Pasal 12

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis ;
 - a. Dana desa (APBN);

- b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari Pemerintah Kabupaten;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Daerah.
- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersipat 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).

Pasal 13

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :

- a. penerimaan dari hasil kerjasama desa;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain desa yang sah.

Bagian Kedua Belanja

Pasal 14

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa 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 15

- (1) Belanja Desa ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% ($\geq 70\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak;
 - b. paling banyak 30% ($\leq 30\%$) dari Jumlah belanja desa digunakan :
 - 1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa;
 - 2) tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa;
 - c. penggunaan Sumber dana untuk membiayai penghasilan tetap Kepala Desa, tunjangan Kepala Desa dan tunjangan Pejabat Kepala Desa, penghasilan tetap perangkat desa, tunjangan BPD dan bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- (2) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang :
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (3) Klasifikasi Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana pada ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dapat dibiayai oleh Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Pajak daerah dan retribusi daerah, Pandatan Asil Desa dan Pendapatan Lainnya.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintah desa;
 - b. penyediaan Sarana dan prasarana pemerintahan desa;
 - c. pengelolaan administrasi kependudukan, pencatatan sipil, Statistik dan kearsipan
 - d. penyelenggaraan tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - f. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - g. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - h. energi dan sumberdaya mineral; dan
 - i. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 (ayat (2) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur desa
 - e. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - f. koperasi, usaha mikrokecil dan menengah;
 - g. dukungan penanaman modal; dan
 - h. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Pemerintah daerah dapat menambahkan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (3) Pemerintah daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan bagi kepala desa dan perangkat desa yang dialokasikan dari pengelolaan tanah bengkok atau pendapatan lainnya dan/atau bantuan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a.
- (4) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

Jenis belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat

(1) terdiri atas:

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

Pasal 19

- (1) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran pengasilan tetap, tunjangan penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan desa dan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulannya.
- (3) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan sesuai dengan kemampuan APBDesa.

- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan jaminan sosial bagi Pembantu Tugas Desa/Operator, petugas kebersihan desa dan BPD sesuai dengan kemampuan APBDesa.

Pasal 20

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b digunakan untuk pembelian/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 dan pasarana desa;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif rukun tetangga/rukun warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah bantuan keuangan untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 21

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pengadaan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 22

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan

pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, keadaan mendesak yang berskala lokal desa.

- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desadan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasana akibat kenaikan harga 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) Kriteria Bencana Alam dan Bencana Sosial antara lain :
 - a. bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam meliputi :
 1. bencana alam;
 2. gempa bumi;
 3. tsunami;
 4. gunung meletus;
 5. banjir;
 6. kekeringan;
 7. angin topan; dan
 8. tanah longsor;
 9. kebakaran, dan
 10. angin puting beliung.
 - b. bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh dan/atau karena wabah/epidemi, meliputi :
 1. konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat;

2. wabah penyakit; dan
 3. serangan hama;
- c. korban yang mengalami dampak buruk bersifat komunal (lebih dari 2 KK atau sesuai pengaturan daerah);
 - d. dampak dari adanya bencana adalah ketidakmampuan korban untuk memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri dalam masa saat terjadinya bencana;
 - e. kebutuhan dasar sebagaimana dimaksud diatas meliputi kebutuhan pangan, sandang, air bersih dan sanitasi, pelayanan kesehatan, pelayanan kesehatan dan tempat hunian sementara.
- (7) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 6 antara lain :
- a. pemenuhan kebutuhan dasar; dan
 - b. perbaikan sarana dan prasarana dalam skala kecil dan/atau bersifat sementara.
- (8) Kriteria keadaan darurat antara lain :
- a. adanya kerusakan sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat yang diakibatkan bukan karena bencana; dan
 - b. adanya ancaman tidak terselesaikannya pembangunan sarana prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat yang diakibatkan harga barang/jasa lebih tinggi dari nilai yang ditetapkan.
- (9) Kriteria keadaan mendesak, antara lain :
- a. sarana prasarana kesehatan;
 - b. sarana prasarana pendidikan;
 - c. sarana prasarana ekonomi masyarakat; dan
 - d. pemanfaatan bersifat komunal.
- (10) Kriteria keadaan mendesak, antara lain :
- a. sebuah keadaan buruk dan kemalangan yang tidak disangka-sangka terjadi dan jika tidak ditangani segera akan mengakibatkan :
 1. resiko kematian;
 2. resiko sakit berat dan/atau cacat permanen; dan
 3. resiko putus sekolah.
 - b. bersifat individual.

- (11) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan :
- a. keluarga yang tidak memiliki penghasilan tetap dan/atau sumber mata pencaharian sendiri atau kehilangan pencaharian;
 - b. tidak memiliki fasilitas MCK sendiri; dan
 - c. tidak memiliki asset yang mudah dijual seperti motor kredit/non kredit, emas, ternak dan barang modal lainnya.
- (12) Tata cara penggunaan anggaran Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa adalah :
- a. untuk penanganan terhadap penanggulangan bencana, dan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan resiko kematian dan/atau sakit berat, atas perintah kepala desa, kaur keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP panjar yang diajukan oleh kasi/kaur sesuai bidang tugasnya;
 - b. kaur/kasi kemudian menyusun RAB untuk pemenuhan penanganan keadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan diajukan kepada kepala desa melalui sekretaris desa;
 - c. sekretaris desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan;
 - d. kepala desa melalui Keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai verifikasi yang dilakukan sekretaris desa;
 - e. untuk penanganan terhadap penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa yang tidak menimbulkan resiko kematian dan/atau sakit berat, proses pengeluaran anggaran tetap melalui tahapan sebagaimana huruf b, huruf c, dan huruf d.
 - f. pelaksanaan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa dipertanggungjawabkan melalui rapat kerja pemerintah desa yang melibatkan BPD dan dituangkan dalam Berita Acara paling lambat satu (1) bulan setelah pelaksanaan.
 - g. kepala desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.
- (13) Besaran penggunaan anggaran untuk membiayai belanja tak terduga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan sesuai kemampuan APBDesa.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa

Pasal 23

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan

Pasal 24

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, mencakup :
 - a. Silpa Tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) Silpa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 25

- Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
- a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal desa.

Pasal 26

- (1) Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada pasal 25 huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b antara lain untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan desa yang dipisahkan dan dianggarkan dari pengeluaran 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 pada BUMDesa melalui Proses analisis kelayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kriteria Penyertaan Modal BUMDesa antara lain:
- a. berasal dari APBDesa, setelah memperhitungkan terpenuhinya penganggaran untuk kebutuhan dasar pelayanan dasar masyarakat;
 - b. alokasi khusus dari APBDesa yang bersumber dari Bantuan Keuangan Khusus;
 - c. alokasi anggaran dari APBDesa yang disisihkan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan tetap berpedoman pada analisa kelayakan; dan
 - d. tanah kas desa.
- (6) Analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain :
- a. Penyertaan Modal Awal (pembentukan)
 1. adanya SDA dan/atau industri kerajinan rumah tangga sebagian masyarakat yang berpotensi menjadi usaha unggulan;
 2. adanya SDM yang memiliki kompetensi dibidang usaha dan administrasi;
 - b. Penyertaan Modal Tambahan
 1. usaha BUMDesa dari pengelolaan SDA dan/atau industri kerajinan rumah tangga sebagian besar masyarakat menunjukkan perkembangan yang baik yang dilihat dari grafik peningkatan produksi dan pemasaran;
 2. laporan keuangan yang tidak deficit;
 3. gaji/honor pengurus berasal dari keuntungan usaha;
 4. proyeksi BEP 2 tahun atau sesuai perhitungan;
 5. proyeksi pembagian laba usaha pada tahun ketiga atau sesuai perhitungan; dan
 6. Tidak ada konflik kepengurusan.
- (7) Tata cara penyertaan modal BUMDes antara lain :
- a. hasil musyawarah desa;
 - b. memiliki surat keputusan tentang pengurus BUMDes;
 - c. memiliki struktur organisasi;
 - d. Peraturan Desa tentang Pendirian Bumdes;
 - e. Memiliki AD ART (Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga) tentang Bumdes;
 - f. Akta Notaris tentang Bumdes;
 - g. memiliki Nomor Rekening Bumdes; dan
 - h. proposal ke Pemerintah Desa tentang Permohonan Bantuan Bumdes.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 28

Pengelolaan keuangan desa memiliki :

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 29

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dengan menggunakan sistem Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa (Siskeudes).

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 30

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Sekretaris desa mengordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
- (4) Sekretaris desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada kepala desa
- (5) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

- (6) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- (7) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, pemerintah desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun anggaran tahun sebelumnya.
- (8) Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 31

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama dalam musyawarah BPD disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati melalui camat atau sebutan lain paling lambat (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati mendelegasikan pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Camat.
- (3) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi dokumen :
 - a. surat pengantar;
 - b. Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa;
 - c. Peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. Peraturan Desa mengenai Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
 - e. Peraturan Desa mengenai Pembentukan Dana Cadangan Jika Tersedia
 - f. Peraturan Desa mengenai Penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. Berita Acara Hasil Musyawarah Desa.

Pasal 32

- (1) Camat dapat mengundang Kepala Desa dan Aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan peraturan desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, selanjutnya kepala desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 33

- (1) Apabila hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan

Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu sebelumnya sampai penyempurnaan rancangan Peraturan Desa APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

- (4) Camat menyampaikan laporan tertulis atas pelaksanaan tugas delegasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Kepala desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
 - a. terjadi penambahan dan/atau pengurangan pendapatan desa pada tahun berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenan;

- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara bidang antar sub bidang, antr kegiatan dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan silpa tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
- a. bencana alam, bencana sosial, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - b. perubahan kebijakan mendasar dari pemerintah Pusat/Pemerintah Daerah terkait penambahan dan/atau pengurangan dalam Pendapatan Desa tahun berjalan;
 - c. adanya program kegiatan yang harus menjadi prioritas desa berdasarkan kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah, termasuk adanya bantuan keuangan khusus (BKK);
 - d. keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBDEsa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen). Persentase 50% (lima puluh persen) adalah selisih (gap) kenaikan antara pendapatan dan belanja dalam APBDEsa;
 - e. penyakit yang mewabah/epidemic yang menyerang Desa.
- (4) Perubahan APBDEsa ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai perubahan APBDEsa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 37

- (1) Pemerintah desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan Penjabaran APBDEsa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDEsa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan penjabaran APBDEsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi :
- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan.
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan

- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 38

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) sampai dengan Pasal 35 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Pasal 39

Pedoman Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 40

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemerintah desa hanya memiliki 1 (satu) Rekening Kas Desa.
- (3) Rekening Kas Desa tidak boleh digunakan untuk kepentingan pribadi
- (4) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat oleh pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan kaur keuangan.

Pasal 41

- (1) Nomor rekening kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dilaporkan kepada Bupati
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas desa kepada gubernur dengan Tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan Operasional pemerintah desa.
- (5) Batas jumlah maksimal uang tunai yang tersimpan di Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu :
 - a. Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) bagi desa yang berada dalam wilayah Kecamatan Tanalili, Bone-Bone, Sukamaju, Sukamaju Selatan, Mappedeceng, Masamba dan Kecamatan Baebunta;
 - b. Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) bagi desa yang berada dalam Wilayah Kecamatan Baebunta Selatan, Sabbang, Sabbang Selatan, Malangke, dan Kecamatan Malangke Barat; dan
 - c. Rp.15.000.000,00 (lima belas juta rupiah) bagi desa yang berada dalam wilayah Kecamatan Rongkong, kecamatan Seko dan Kecamatan Rampi.

Pasal 42

- (1) Kepala Desa menugaskan kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana anggaran biaya.
- (3) Rencana kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan direncanakan 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 anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga 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 ayat (1)

Pasal 43

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerjasejak kaur dan kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.

Pasal 44

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBdesa dan/atau peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, kepala desa menugaskan Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana kegiatan dan anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana anggaran biaya perubahan.
- (3) Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala DEsa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak kaur dan kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.

Pasal 45

- (1) Kaur keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala desa.
- (2) Rencana RAK Desa disampaikan kepada Kepala desa melalui Sekretaris desa untuk dilakukan verifikasi.
- (3) Kepala desa menyetujui Rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (4) RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 kepala desa.

Pasal 46

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) 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 47

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh 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 48

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

Pasal 49

- (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 50

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 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, buku kas tunai dan buku pembantu panjar
- (4) Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran barang/jasa kepada sekretaris desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas desa.

Pasal 51

- (1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan Surat permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTJB); dan
 - b. Bukti Penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris desa berkewajiban untuk :
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh Kaur dan kasi pelaksana anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud;
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- (4) Berdasarkan surat permintaan pencairan (SPP) yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala desa menyetujui permintaan pembayaran.
- (5) Pencairan anggaran dilakukan secara tunai dari Rekening Kas Desa
- (6) Dana di Rekening Kas Desa, dapat dicairkan setelah mendapatkan Rekomendasi Pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD).
- (7) Jumlah besaran yang ditarik pada Rekening Kas Desa oleh Kaur Keuangan adalah sebesar jumlah SPP sebagaimana dimaksud ayat (4) bukan berdasarkan jumlah yang tertera pada rekomendasi pencairan dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD).
- (8) Syarat pencairan dana SILTAP Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan Kepala Desa, dan Tunjangan BPD dapat dicairkan apabila memenuhi syarat :
 - a. memiliki APBDes (khusus pencairan Siltap bulan januari);
 - b. rekomendasi Camat;
 - c. laporan realisasi Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kades dan Tunjangan BPD tahun lalu/bulan lalu;
 - d. SPP untuk Belanja Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa, Tunjangan Kepala Desa dan tunjangan BPD
- (9) Apabila syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak terlaksana, maka pencairan dilaksanakan bersamaan dengan ADD, bagi hasil pajak daerah dan bagi hasil retribusi daerah.
- (10) Syarat Pemberian Rekomendasi Pencairan Dana Desa dan ADD/BHPRD antara lain :
 - a. memiliki APBDesa (khusus pencairan ADD Triwulan Pertama dan Dana Desa Tahap Pertama);
 - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dengan menggunakan materai 6.000;
 - c. Surat Rekomendasi Camat;
 - d. laporan pertanggungjawaban dana tahun sebelumnya/tahap sebelumnya;
- (11) Surat rekomendasi dari camat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dan ayat (10) huruf c dikeluarkan setelah dilaksanakan verifikasi lebih lanjut terhadap bukti kelengkapan laporan pertanggungjawaban dari desa.

- (12) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya kaur keuangan melakukan pencatatan pengeluaran atas kas desa.
- (13) Kaur dan kasi Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan dan bukti-bukti belanja sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (14) 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 dilaksanakan.

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Setiap pengeluaran kas desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kaur keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan terhadap pengeluaran kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas desa atau beban belanja pegawai, barang/jasa dan belanja modal.

- (4) Kaur keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan 47 dari mekanisme pembiayaan dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Penerimaan pembiayaan dari Silpa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (1) huruf a digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Silpa yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenan.
- (4) Silpa yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (5) Kaur dan/atau kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (6) Kaur dan/atau kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala desa paling lambat pertengahan bulan desember tahun anggaran berjalan.
- (7) Sekretaris desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (8) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 55

- (1) Pencairan dana cadangan dan pembentukan dana cadangan dicatat dalam catatan atas laporan keuangan (CALK).
- (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 dimaksud 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 56

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal bumdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 57

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur keuangan sebagai fungsi kebendaharaan.
- (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 58

Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas :

- a. buku pembantu bank adalah merupakan buku catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas desa;
- b. buku pembantu pajak adalah merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak; dan
- c. buku pembantu panjar adalah merupakan catatan pemberian dan petanggungjawaban uang panjar.

Pasal 59

Setiap penerimaan desa wajib di setorkan ke rekening kas desa.

Pasal 60

- (1) Pengeluaran atas Beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh kaur keuangan kepada kaur dan kasi pelaksana anggaran atas dasar DPA dan SP yang diajukan serta disetujui oleh Kepala desa.
- (3) Pengeluaran atas Beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh kaur keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai dilakukan secara langsung oleh kaur keuangan dan diketahui oleh kepala desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitasi pengeluaran dan kuitansi pengeluaran.
- (6) Kuitansi pengeluaran adalah kuitansi yang ditandatangani oleh kaur keuangan, sedangkan kuitansi penerimaan ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 61

- (1) Kaur keuangan wajib menyelenggarakan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan dan pengeluaran yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dalam bentuk manual dan aplikasi siskeudes.
- (2) Laporan penatausahaan dan pembukuan keuangan desa pada Aplikasi Siskeudes oleh masing-masing desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan pada Admin siskeudes Kabupaten, sesuai dengan periodisasi laporan keuangan yang dipertanggungjawabkan, untuk dilakukan Back Up database oleh admin kabupaten sebagai bahan untuk rekapitulasi data keuangan desa untuk tingkat kabupaten.
- (3) Back Up database sebagaimana dimaksud pada ayat (2) khusus untuk Sumber Dana Alokasi Dana Desa (ADD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilaksanakan sebanyak 3 (tiga) Tahap yaitu Tahap I (satu) pada Triwulan I dan Triwulan II di Back Up sekaligus di Triwulan ke II, Tahap II (dua) pada Triwulan III dan Tahap III (tiga) pada Triwulan IV.
- (4) Kaur keuangan melaporkan kepada sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Sekretaris desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Sekretaris desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada kepala desa untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 62

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa Semester Pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.

- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (14) paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 63

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan atau paling lambat 2 (dua) minggu setelah seluruh laporan dari desa diterima oleh DPMD.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 64

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :
 - a. laporan keuangan terdiri atas :
 1. laporan realisasi APB Desa
 2. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program Sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk kedesa.

Pasal 65

- (1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa (LPPD) akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan april tahun berjalan

atau 2 (dua) minggu setelah seluruh laporan dari desa telah diterima oleh DPMD.

Pasal 66

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 dan Pasal 64, diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman dan media informasi lainnya.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. laporan realisasi APBDesa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 67

Format kode rekening Kegiatan dan Rekening Belanja tercantum dalam Lampiran I, Format APBDesa Pokok dan APBDesa Perubahan terdapat pada Lampiran II, DPA, RAB, DPPA dan RAK Desa tercantum dalam Lampiran III, Buku Pembantu Kegiatan Tercantum dalam Lampiran IV, Laporan perkembangan pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran Tercantum Dalam Lampiran V, SPP tercantum dalam Lampiran VI, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja tercantum dalam Lampiran VII, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran tercantum Dalam Lampiran VIII, DPAL tercantum dalam Lampiran IX, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum tercantum dalam Lampiran X, Kuitansi tercantum dalam Lampiran XI, Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama tercantum dalam Lampiran XII, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa tercantum dalam Lampiran XIII, Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja Mutlak tercantum dalam lampiran XIV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 68

- (1) Pemerintah Daerah dalam melakukan pembinaan dan pengawasan atas Pengelolaan Keuangan Desa, meliputi:
 - a. menetapkan peraturan/pedoman yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa dan penggunaan dana desa;
 - b. melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan seluruh sumber dana desa;
 - c. memberikan sosialisasi, bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan dana desa;
 - d. memberikan sanksi atas penyimpangan yang dilakukan oleh kepala desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - e. koordinasi dengan APIP daerah Kabupaten terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

- (2) Camat atau sebutan lain melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan melakukan tugas pembinaan dan pengawasan keuangan desa melalui :
 - a. memfasilitasi penggunaan dan pengelolaan dana desa;
 - b. melakukan monitoring, evaluasi dan pengawasan pelaksanaan penggunaan seluruh sumber dana desa; dan
 - c. memberikan sosialisasi, bimbingan, supervise dan konsultasi terkait penggunaan dan pengelolaan dana desa.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 69

- (1) Dalam hal terdapat temuan Pengelolaan Keuangan dari hasil pemeriksaan inspektorat, maka hasil temuan tersebut disetor kembali ke rekening Kas Desa yang bersangkutan.

- (2) Hasil temuan tersebut dianggarkan kembali pada APBDesa Pokok atau APBDesa Perubahan pada kolom Pendapatan Lain-lain koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya, pengembalian belanja tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 70

Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 71

Pengaturan pengelolaan keuangan desa berlaku mutatis mutandis terhadap pengelolaan keuangan desa adat.

Pasal 72

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKPD Desa induk dengan 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 peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2019 Nomor 12 dan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2019 nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 2 Januari 2020

BUPATI LUWU UTARA,

ttd

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ttd

ARMIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2020 NOMOR 9