

LAMPIRAN 1

PERATURAN BUPATI

SITUBONDO





BUPATI SITUBONDO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 42 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Desa Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
8. Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
10. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Desa.
12. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
14. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
15. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
16. Kepala seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
17. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
18. 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.
19. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.

21. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dan belanja desa.
22. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan belanja desa.
23. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
24. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permuyawaratan 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) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (3) Akuntabel atau bertanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengandung makna bahwa pengambilan keputusan dalam proses penyusunan dan penetapan APBDesa sedapat mungkin melibatkan partisipasi masyarakat.
- (5) Tertib dan Disiplin Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) 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
 - e. 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 Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

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 pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;

- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

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 tanggungjawabnya;
 - 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) Bendahara dalam melaksanakan tugasnya berwenang :
 - a. menerima penerimaan yang bersumber dari pendapatan desa;
 - b. menyimpan seluruh penerimaan yang diterima pada rekening kas desa;
 - c. menyetor penerimaan yang diterima ke rekening kas desa paling lambat 1 (satu) hari kerja;
 - d. mendapatkan bukti transaksi atas pendapatan yang diterima melalui bank;
 - e. mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP;

- f. melaksanakan pembayaran atas biaya pengeluaran desa dari APBDesa;
- g. menolak perintah bayar dari Kepala Desa yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan.

BAB IV

ASAS UMUM DAN STRUKTUR APBDESA

Bagian Kesatu

Asas Umum

Pasal 8

- (1) APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan keuangan desa.
- (2) Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan RKP Desa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan bernegara.
- (3) APBDesa mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.
- (4) APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan peraturan desa.

Pasal 9

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian desa.

- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran desa harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah desa menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian desa.

Pasal 10

- (1) Penerimaan desa terdiri dari pendapatan desa dan penerimaan pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 11

- (1) Pengeluaran desa terdiri dari belanja desa dan pengeluaran pembiayaan desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran desa yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat desa tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pasal 12

Dalam menyusun APBDesa penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Bagian Kedua Struktur APBDesa

Pasal 13

- (1) APBDesa, terdiri atas :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum desa merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum desa merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.
- (5) Penganggaran pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Seluruh pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan secara bruto dalam APBDesa.

Pasal 14

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut akun pendapatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut akun belanja, kelompok, kegiatan, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.
- (3) Pembiayaan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut akun pembiayaan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pembiayaan.

Bagian Ketiga Pendapatan Desa

Pasal 15

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

Pasal 16

- (1) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 hasil Bumdes, tanah kas desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain – lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 17

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Bantuan Keuangan dari Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBD Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70 % (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30 % (tiga puluh perseratus).

Pasal 18

- (1) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - 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 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.

Bagian Keempat Belanja Desa

Pasal 19

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas jenis belanja :
 - a. pegawai;
 - b. barang dan jasa;
 - c. modal.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 20

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa ;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa ;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Klasifikasi Belanja menurut kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.

Pasal 21

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 22

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - 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 Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
 - (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 23

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan .
- (2) Nilai aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangun asset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (3) Pembelian/Pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 24

- (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 pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.

- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Kelima Surplus (Defisit) APBDesa

Pasal 25

Selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBDesa.

Pasal 26

- (1) Surplus APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja desa.
- (2) Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, diutamakan untuk pembayaran pokok utang, penyerahan modal (investasi) desa dan pembentukan dana cadangan.

Pasal 27

- (1) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja desa.
- (2) Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan penerimaan pinjaman.

Bagian Keenam Pembiayaan Desa

Pasal 28

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 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.

Pasal 29

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a, mencakup:
- a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
 - d. Penerimaan kembali pemberian pinjaman.
- (2) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PADesa, pelampauan penerimaan Dana Perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan desa yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 30

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
- b. Penyertaan Modal Pemerintah Desa.

Paragraf Kesatu
Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)

Pasal 31

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a mencakup pelampauan penerimaan PADesa, pelampauan penerimaan Dana Perimbangan, pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan desa yang sah, pelampauan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (2) SiLPA tahun anggaran sebelumnya yang merupakan pelampauan penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Paragraf Kedua
Dana Cadangan

Pasal 32

- (1) Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan guna 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) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah dana yang tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

- (5) Rancangan peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
- (6) Penetapan rancangan peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Desa bersamaan dengan penetapan rancangan peraturan desa tentang APBDesa.
- (7) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari pinjaman desa dan penerimaan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (9) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dan penempatan dalam portofolio dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada Lampiran rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (10) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.
- (11) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Pasal 33

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Jumlah yang dianggarkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan berkenaan.

Pasal 34

Penggunaan atas dana cadangan yang dicairkan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok dan kegiatan pada tahun berkenaan.

Paragraf Ketiga
Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan

Pasal 35

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) huruf c digunakan antara lain untuk menganggarkan hasil penjualan Badan Usaha milik desa/BUMDesa dan penjualan aset milik pemerintah desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah desa.

Paragraf Keempat
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Desa

Pasal 36

Penerimaan pinjaman desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf d digunakan untuk menganggarkan penerimaan pinjaman desa yang akan direalisasikan pada tahun anggaran berkenaan.

Paragraf Kelima
Penyertaan Modal Pemerintah Desa

Pasal 37

Penyertaan modal pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b digunakan untuk mengelola kekayaan desa yang diinvestasikan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Pasal 38

- (1) Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan beresiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (duabelas) bulan seperti deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (duabelas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis.
- (2) Investasi jangka panjang merupakan investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (duabelas) bulan yang terdiri dari investasi permanen dan non permanen.

- (3) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain surat berharga yang dibeli pemerintah desa dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha, surat berharga yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- (4) Investasi permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau tidak ditarik kembali, seperti kerjasama desa dengan pihak ketiga dalam bentuk penggunausahaan/pemanfaatan aset desa, penyertaan modal desa pada BUMDesa dan/atau badan usaha lainnya dan investasi permanen lainnya yang dimiliki pemerintah desa untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat desa.
- (5) Investasi non permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali, seperti pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh tempo, dana yang disisihkan pemerintah desa dalam rangka pelayanan/pemberdayaan masyarakat desa seperti bantuan modal kerja, pembentukan dana secara bergulir kepada kelompok masyarakat desa, pemberian fasilitas pendanaan kepada usaha mikro dan menengah.
- (6) Investasi jangka panjang pemerintah desa dapat dianggarkan apabila jumlah yang akan disertakan dalam tahun anggaran berkenaan telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang penyertaan modal dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Penyertaan modal Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan.
- (2) Divestasi pemerintah desa dianggarkan dalam penerimaan pembiayaan pada jenis hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Divestasi pemerintah desa yang dialihkan untuk diinvestasikan kembali dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada jenis penyertaan modal (investasi) pemerintah desa.

- (4) Penerimaan hasil atas investasi pemerintah desa dianggarkan dalam kelompok pendapatan asli desa pada jenis hasil pengelolaan kekayaan desa yang dipisahkan.

BAB V KODE REKENING PENGANGGARAN

Pasal 40

- (1) Setiap Desa yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan nama dan kode kecamatan dan desa.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (4) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (5) Urutan susunan kode rekening APBDesa dimulai dari kode kecamatan, kode desa, kode program, kode kegiatan, kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode obyek, dan kode rincian obyek.
- (6) Kode nama kecamatan dan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.A**).
- (7) Kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bagian susunan kode akun keuangan desa yang tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.B**).
- (8) Kode rekening pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.C**).
- (9) Kode akun belanja dan daftar kelompok kegiatan tersebut pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.D**).

- (10) Kode rekening belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf b tersebut pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini **(format I.E)**.
- (11) Kode rekening pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf c tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini **(format I.F)**.
- (12) Urutan susunan kode rekening APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini **(format I.G)**.
- (13) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan pemerintah dan pemerintah desa, daftar kelompok dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan pertimbangan kebutuhan desa.

BAB VI

PENYUSUNAN RANCANGAN APBDesa

Bagian Pertama

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)

dan

Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa)

Pasal 41

- (1) RPJMDesa mengacu pada RPJM Kabupaten.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat visi dan misi Kepala Desa, rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan arah kebijakan pembangunan Desa.
- (3) RPJMDesa disusun dengan mempertimbangkan kondisi objektif Desa dan prioritas pembangunan kabupaten.
- (4) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.

Pasal 42

- (1) Pemerintah Desa menyusun RKPDesa yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- (2) RKPDesa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
- (3) RKPDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (4) RKPDesa menjadi dasar penetapan APBDesa.

Bagian Kedua

Penetapan Rancangan APBDesa

Pasal 43

- (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 bulan Oktober tahun berjalan.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.
- (6) Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa beserta Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.H**).
- (7) Format Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.I**).
- (8) Format Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format I.J**).

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan APBDesa

Pasal 44

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati 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.

Pasal 45

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 pada ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa 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 menghentikan 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.

Pasal 46

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APIBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APIBDesa.
- (2) Kepala Desa menyampaikan peraturan desa tentang APIBDesa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (3) Dalam hal pemerintah desa tidak menyampaikan peraturan desa tentang APIBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati memberikan peringatan tertulis kepada pemerintah desa.
- (4) Dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterbitkannya peringatan tertulis pemerintah desa tidak menyampaikan peraturan desa tentang APIBDesa, maka Bupati menetapkan sanksi berupa penundaan penyaluran ADD sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah ADD.

Bagian Keempat Pelaksanaan

Pasal 47

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Desa hanya memiliki 1 (satu) rekening kas desa atas nama Kas Pemerintah Desa dengan 2 (dua) specimen nama yaitu nama Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (4) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
- (5) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebaskan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (6) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (7) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 48

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Tunai pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang dalam kas tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling banyak sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah).

Pasal 49

- (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 (2) 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.

Bagian Kelima

Penyiapan Rencana Anggaran Biaya

Pasal 50

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merinci bidang, kegiatan, waktu pelaksanaan.
- (4) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.
- (5) Format Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format II**).

Pasal 51

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 52

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 53

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tersebut 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 SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 54

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII PERUBAHAN APBDesa

Pasal 55

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) 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.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.
- (4) Format rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDes beserta Lampiran tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format III.A**).
- (5) Format persetujuan bersama rancangan tentang Perubahan APBDes tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format III.B**).
- (6) Format Rencana Anggaran Biaya perubahan anggaran tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format III.C**).

Pasal 56

- (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 ditetapkan 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.

BAB VIII
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Penatausahaan

Pasal 57

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa.
- (6) Penetapan Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan yang pelaksanaannya ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pasal 58

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak;
 - c. buku Bank.
- (2) Format buku penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format IV**).

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 59

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota 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) Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format IV**).

Bagian Ketiga Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 60

Laporan pertanggungjawaban pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 62 ayat (4) harus dilampirkan dengan :

- a. buku kas umum;
- b. buku kas pembantu pajak;
- c. buku Bank.

BAB IX LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

Bagian Kesatu Penetapan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Pasal 61

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota 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.
- (5) Format Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini (**format V**).

Pasal 62

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 63

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62 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.

Bagian Kedua
Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Pasal 64

- (1) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4), disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Peraturan Desa ditetapkan.
- (3) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB X
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 65

Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh :

- a. Inspektorat Kabupaten;
- b. Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Situbondo;
- c. Camat.

Pasal 66

Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat dan Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a dan huruf b meliputi:

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan AID;
- b. memberikan bimbingan dan pelatihan dalam penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa;
- c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
- d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.

Pasal 67

Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf c meliputi :

- a. memberikan bimbingan dan fasilitasi administrasi keuangan desa;

- b. memberikan bimbingan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
- c. memberikan bimbingan dan fasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APIBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APIBDesa.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Situbondo Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Situbondo dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal **29 SEP 2015**

Pj. BUPATI SITUBONDO,


ZAINAL MUHTADIEN

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal **29 SEP 2015**

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO,


SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2015 NOMOR 42

LAMPIRAN 2
PERATURAN
MENTERI DALAM
NEGERI NOMOR 113
TAHUN 2014



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);
3. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
 7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
 9. 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.
 10. Alokasi 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.
 11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
 12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
 13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
 14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
 15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
 16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

17. 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.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
21. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. 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
 - e. 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 Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

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; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

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.

BAB IV APBDesa

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 Kesatu Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada 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.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 13

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
- 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) 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 Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) 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.

Pasal 17

- (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) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/walikota.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (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 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 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

Pasal 20

- (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 bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati/Walikota 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.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- (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 (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) 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.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Pasal 26

- (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 (2) 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 27

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) 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 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan 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 SPP 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 pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. 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.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 34

- (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 APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 35

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

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

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota 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.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota 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 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 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 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- (2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 2093.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO
NIP. 19590203 198903 1 001.

LAMPIRAN 3
RINCIAN
ANGGARAN
PENDAPATAN





RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DESA
PEMERINTAH DESA BESUKI
KECAMATAN BESUKI
TAHUN ANGGARAN 2019

KODE	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			3.092.605.200,00
4.1.	Pendapatan Asli Desa			90.493.200,00
4.1.2.	Hasil Aset Desa			90.493.200,00
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa			90.493.200,00
	01. Tanah Kas Desa	1 L s	90.493.20 0,00	90.493.200,00
4.2.	Pendapatan Transfer			2.999.112.000,00
4.2.1.	Dana Desa			1.673.936.000,00
4.2.1.01.	Dana Desa			1.673.936.000,00
	01. Dana Desa	1 L s	1.673.936.00 0,00	1.673.936.000,00
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi			82.671.000,00
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah			82.671.000,00
		1 L	82.671.00	82.671.000,00

	Kabupaten/Kota	s	0,00	
	01. Bantuan Keuangan Bagi Hasil Pajak dan RetribusiPBH			
4.2.3.	Alokasi Dana Desa			1.012.505.000,00
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa			1.012.505.000,00
	01. Alokasi Dana Desa	1 s	L 1.012.505.00 0,00	1.012.505.000,00
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota			230.000.000,00
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota			230.000.000,00
	01. Bantuan Guru Ngaji dan Minggu PBK	1 s	L 80.000.00 0,00	80.000.000,00
	02. Bantuan Keuangan Pilkades PBK	1 s	L 150.000.00 0,00	150.000.000,00
4.3.	Pendapatan Lain-lain			3.000.000,00
4.3.6.	Bunga Bank			3.000.000,00
4.3.6.01.	Bunga Bank			3.000.000,00
	01. bunga bank tahun berjalan DLL		3.000.00 0,00	3.000.000,00
	JUMLAH PENDAPATAN			3.092.605.200,00



LAMPIRAN 4 PARAMETER BIDANG SISKEUDES



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DAFTAR PARAMETER BIDANG SISKEUDES DAN KEGIATAN

KABUPATEN/KOTA : 12 PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
PROVINSI : 35 PROVINSI JAWA TIMUR

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.90	Pemberian Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Pesangon Perangkat Desa
01.01.91	Penyediaan Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa
01.01.92	Penyediaan Tunjangan Tambahan Penghasilan Perangkat Desa
01.01.93	Penyediaan Honorarium Staf Desa
01.01.94	Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Staf Desa
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01.	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)

01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01.	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.03.02.	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
01.03.03.	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04.	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05.	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.90	Pengadaan Sistem Aplikasi Kependudukan Desa
01.03.91	Pengadaan Aplikasi Sistem Administrasi Desa
01.04.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01.	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02.	Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdes, rembug desa Non Reguler)
01.04.03.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01.04.04.	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01.04.05.	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
01.04.06.	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
01.04.07.	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08.	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09.	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01.04.10.	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
01.04.11.	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes

01.04.90	Penyelenggaraan Pengangkatan Perangkat Desa
01.04.91	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Pemerintah Desa
01.05.	Sub Bidang Pertanahan
01.05.01.	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02.	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03.	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04.	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05.	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06.	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07.	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.90	Pelaksanaan Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah Kas Desa
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01.	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02.	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05.	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02.01.07.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08.	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09.	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10.	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02.01.90	Dukungan Pendidikan Pengentasan Buta Huruf dan Buta Aksara
02.02.	Sub Bidang Kesehatan

02.02.01.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02.02.03.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05.	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06.	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02.02.07.	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
02.02.08.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09.	Pembangunan / Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02.02.90	Pengadaan/Pembangunan/Pengembangan/Pemeliharaan Sarana Prasarana Alat Bantu Penyandang Disabilitas
02.02.91	Pemantauan Penyalahgunaan Narkotika dan zat adiktif di desa
02.02.92	Identifikasi masalah Kesehatan
02.03.	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01.	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03.	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04.	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05.	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06.	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02.03.07.	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.08.	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09.	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02.03.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)

02.03.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02.03.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02.03.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02.03.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.17.	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02.03.18.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)
02.03.20.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **)
02.03.90	Pembangunan/Rehabilitasi Tembok Penahan Tanah/Tebing **)
02.03.91	Pemeliharaan Tembok Penahan Tanah/Tebing
02.03.92	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Mitigasi Penanggulangan Bencana Alam **)
02.03.93	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Tanggap Bencana **)
02.03.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Umum
02.04.	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01.	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02.	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04.	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05.	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
02.04.06.	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07.	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08.	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah

	Rumah Tangga)
02.04.09.	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02.04.12.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02.04.14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)
02.04.90	Dukungan Pengadaan dan Pengelolaan Sumber Air Bersih
02.04.91	Pengadaan Kendaraan Angkutan Sampah di Desa
02.05.	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01.	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02.	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03.	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Pyenyadara n tentang LH dan Kehutanan **)
02.05.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan/Pengembangan Hutan Wisata **)
02.05.91	Dukungan Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Mitigasi Bencana Kebakaran Hutan
02.06.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.06.01.	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02.	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03.	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.90	Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan Pengeras Suara (Loudspeaker)
02.06.91	Dukungan Pengembangan dan Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat
02.06.92	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
02.07.	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa

02.07.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Jaringan Distribusi Energi Alternatif ke Masyarakat **)
02.08.	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02.08.03.	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.90	Pembangunan/Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendukung Pariwisata Milik Desa (Kios/Warung Kuliner)
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
03.01.	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01.	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
03.01.02.	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03.	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03.01.04.	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05.	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06.	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07.	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03.01.90	Pembinaan Masyarakat dalam hal Memelihara Perdamaian, Penanganan Konflik yang terjadi
03.02.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.02.01.	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02.	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03.02.03.	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)

03.02.04.	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03.02.05.	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
03.02.90	Pembinaan Masyarakat dan Dukungan Penanganan Urusan Nikah, Talak, Cerai, rujuk, dll
03.02.91	Pembinaan Masyarakat dalam Kegiatan Sosial (Zakat, Infaq, Shodaqoh, dan Kegiatan sosial Lainnya)
03.02.92	Bulan Bakti Gotong Royong
03.03.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01.	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02.	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
03.03.04.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06.	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.04.	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01.	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02.	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03.	Pembinaan PKK
03.04.04.	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03.04.90	Pembinaan Kelembagaan Masyarakat Lainnya
03.04.91	Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01.	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01.	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02.	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.03.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat
KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
04.01.04.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil

	Milik Desa
04.01.05.	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06.	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
04.01.90	Rehabilitasi/Pembersihan Daerah Aliran Sungai/Pemeliharaan Hutan Bakau/Perlindungan Terumbu Karang *)
04.01.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Tempat Pelelangan Ikan
04.02.	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01.	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04.02.02.	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03.	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04.	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05.	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.90	Penyuluhan/Dukungan Peningkatan Produksi Pertanian dan Peternakan
04.02.91	Pengadaan Kader di Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03.	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02.	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04.03.03.	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.90	Peningkatan Kapasitas Kepala Kewilayahan, Lembaga Kemasyarakatan Desa, RT/RW, Kader di Desa, dll
04.04.	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01.	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02.	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03.	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.04.90	Dukungan Fasilitas terhadap Keterlibatan Kelompok Masyarakat Miskin, Perempuan, dan Kelompok Disabilitas
04.05.	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.05.01.	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02.	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi

04.05.03.	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.05.90	Dukungan Fasilitas Kerjasama dengan Pihak Ketiga
04.05.91 04.05.92	Fasilitasi Program Jalin Matra Penanggulangan Feminisasi Kemiskinan Fasilitas Program Jalin Mata Penanggulangan Kerentanan Kemiskinan
04.06.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04.06.02.	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.90	Dukungan Fasilitas Kerjasama dengan Pihak Ketiga
04.06.91	Dukungan Fasilitas Kerjasama antar Desa/BUM Desa Bersama
04.07.	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
04.07.01.	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02.	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03.	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04.	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04.07.90	Dukungan Pengembangan Jaringan Pemasaran dan Fasilitas Kerjasama Pihak Ketiga
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01.	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.01.	Kegiatan Penanggulanan Bencana
05.02.	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.01.	Penanganan Keadaan Darurat
05.03.	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.01.	Penanganan Keadaan Mendesak

LAMPIRAN 5
DAFTAR PERTANYAAN
PENELITIAN

1) Perencanaan

- a. Apakah bapak mukhlis selaku sekretaris desa besuki membuat peraturan desa mengenai APBDes dengan berdasarkan RKPDDes?
 - Menurut Sekretaris desa besuki bapak mukhlis mengatakan bahwa proses penyusunan peraturan desa mengenai APBDes dilakukan oleh sekretaris desa besuki.
- b. Apakah bapak mukhlis telah menyampaikan rancangan tentang peraturan desa mengenai APBDes kepada Kepala Desa besuki?
 - Benar, bapak mukhlis menyampaikan rancangan peraturan desa kepada kepala desa yaitu bapak Husamah.
- c. Apakah kepala desa bapak husamah menyampaikan rancangan peraturan desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk disepakati?
 - Kepala desa besuki bapak husamah menyampaikan rancangan peraturan desa kepada BPD untuk mendapat persetujuan.
- d. Apakah rancangan peraturan desa mengenai APBDes didesa besuki sudah disepakati paling lambat bulan Oktober?
 - Sekretaris desa bapak mukhlis berpendapat bahwa sudah terlaksana didesa besuki yang disepakati pada tanggal 15 Oktober.
- e. Apakah bapak husamah menyampaikan rancangan peraturan desa mengenai APBDes yang sudah ditetapkan kepada Bupati/Camat paling lambat 3 hari setelah ditetapkan untuk dievaluasi?
 - Kepala desa bapak husamah menyampaikan rancangan peraturan desa mengenai APBDes kepada Bupati untuk mendapatkan penetapan.

2) Pelaksanaan

- a. Apakah didesa besuki semua penerimaan dan pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening kas desa?
 - Menurut bendahara desa Ibu Ria Ayu mengatakan bahwa dalam penerimaan dan pengeluaran desa telah menggunakan rekening kas untuk kegiatan desa.
- b. Apakah penerimaan dan pengeluaran semua ada buktinya?
 - Benar, semua kegiatan penerimaan dan pengeluaran harus ada bukti yang sah seperti kwitansi.

- c. Apakah Pemerintah Desa Besuki pernah melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa?
 - Menurut Ibu Ria Ayu dikantor desa besuki dilarang untuk melakukan pungutan.
- d. Apakah bendahara desa Ibu Ria Ayu menyimpan uang dalam kas desa untuk memenuhi kebutuhan operasional desa besuki?
 - Dikantor desa besuki menyimpan uang dalam kas desa untuk kelancaran kegiatan operasional Desa Besuki yakni dibawah 5 juta.
- e. Apakah didesa besuki pernah melakukan pengeluaran desa sebelum rancangan peraturan desa mengenai APBDes ditetapkan menjadi peraturan?
 - Tidak, didesa besuki tidak pernah melakukan pengeluaran sebelum ditetapkannya peraturan desa.

3) Pentausahaan

- a. Apakah didesa besuki penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa besuki?
 - Benar, menurut Ibu Ria Ayu semua kegiatan penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa besuki yakni Ibu Ria Ayu.
- b. Apakah semua pencatatan dari penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dilakukan oleh bendahara desa?
 - Benar, Ibu Ria Ayu berpendapat bahwa semua pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku sudah menggunakan sistem keuangan desa.
- c. Apakah bendahara desa sudah bertanggungjawab atas uang yang melalui laporan pertanggungjawaban?
 - Menurut Ibu Ria Ayu sudah bertanggungjawab atas uang yang sesuai dengan laporan pertanggungjawaban desa besuki.
- d. Apakah laporan pertanggungjawaban sudah dipertanggungjawabkan setiap bulan kepada kepala desa besuki?
 - Ibu Ria Ayu berpendapat bahwa laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada kepala desa besuki sesuai dengan peraturan.

3. Pelaporan

- a. Apakah kepala desa besuki bapak husamah telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes yakni laporan semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati?
 - Benar, kepala desa besuki Bapak Husamah menyampaikan laporan realisasi semester pertama dan akhir tahun kepada Bupati.
- b. Apakah sesuai laporan realisasi pelaksanaan APBDes menyampaikan laporan semester pertama paling telat akhir bulan Juli tahun berjalan?
 - Sesuai, menurut bapak Husamah penyampaian laporan realisasi semester pertama tanggal 15 Juli tahun berjalan.
- c. Apakah laporan semester akhir tahun waktu penyampaian paling lambat akhir bulan Januari?
 - Menurut kepala desa besuki penyampaian Laporan Semester Akhir tahun pada akhir Desember.

4. Pertanggungjawaban

- a. Apakah Kepala Desa Besuki Bapak Husamah sudah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun?
 - Benar, menurut Kepala Desa Besuki Bapak Husamah terkadang ditemani oleh bendahara dan sekretaris desa beski untuk menyampaikan laporan.
- b. Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan?
 - Menurut Kepala Desa Besuki laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati yang terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.
- c. Apakah didesa besuki laporan pertanggungjawaban sudah ditetapkan dengan peraturan desa besuki?
 - Sudah, di Desa Besuki sudah ditetapkan dengan peraturan desa besuki.
- d. Apakah didesa besuki peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes sudah dilampiri dengan format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes tahun anggaran dan format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember?

- Menurut Kepala Desa Besuki laporan pelaksanaan pertanggungjaaban tentang realisasi APBDes sudah terlampiri yakni format laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes pada tahun yang dianggarkan dan format laporan kekayaan yang dimiliki desa.
- e. Apakah laporan pertanggungjawaban dna laporan realisasi sudah diinformasikan kepada masyarakat?
 - Menurut Kepala Desa Besuki belum ada sarana dan informasi untuk masyarakat dapat mengakses laporan pertanggungjawaban.



Kepala Desa Besuki

Husamah Bahres

1. Apakah di kantor Desa Besuki ini sudah menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa atau belum?
2. Sejak kapan menggunakan Sistem Keuangan Desa?
3. Mudah atau tidak mengoperasikan aplikasi sistem keuangan desa?
4. Bagaimana cara mengoperasikannya?
5. Mengikuti pelatihan kemana saja untuk mempelajari aplikasi sistem keuangan desa?
6. Berapa kali mengikuti pelatihan aplikasi sistem keuangan desa?
7. Di kantor desa besuki ini mengirim berapa orang pak untuk mengikuti pelatihan aplikasi sistem keuangan desa?
8. Berapa lama bapak bisa menjalankan/mengkomunikasikan aplikasi sistem keuangan desa ini pak?
9. Apakah perbedaan laporan keuangan desa yang dulu dengan yang sekarang menggunakan aplikasi sistem keuangan desa?
10. Sistem keuangan desa ini mencakup apa saja?
11. Apa saja kelebihan dari aplikasi sistem keuangan desa ini?
12. Apakah ada kelemahan dari aplikasi sistem keuangan desa ini?
13. Bagaimana alur pencatatannya di aplikasi sistem keuangan desa?
14. Mengapa ada ketidaksesuaian dalam analisis tahap pelaporan?
15. Mengapa ada ketidaksesuaian dalam analisis tahap pelaksanaan?
16. Mengapa bisa terjadi ketidaksesuaian dalam analisis tahap pertanggungjawaban?
17. Mengapa tidak ada alat informasi untuk masyarakat mengakses mengenai laporan pertanggungjawaban?

LAMPIRAN 6

DOKUMENTASI



DOKUMENTASI



