



**BUPATI BALANGAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BALANGAN  
NOMOR 31 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BALANGAN,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Propinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan

dan Belanja Negara sebagaimana diubah terakhir kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Balangan.
3. Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Satuan Organisasi Perangkat Daerah.
5. Camat adalah Kepala Kecamatan.
6. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah Penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

R

?

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, selanjutnya disingkat BHPRD, adalah Bagian dari Hasil Pendapatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Pemerintah Daerah kepada Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
16. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa tersebut.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Desa.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
20. Rekening Kas Desa, selanjutnya disingkat RKD, adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
22. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
23. Pendapatan Desa adalah hak pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
24. Belanja Desa adalah kewajiban Pemerintah Desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
25. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
26. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.

27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
29. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
30. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
31. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
32. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
33. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, yang selanjutnya disingkat DPMD, adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Balangan.
34. Badan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BKD, adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Balangan.
35. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut Siskeudes adalah berbasis aplikasi sebagai upaya untuk meningkatkan kapasitas pemerintah desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN**  
**RUANG LINGKUP PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. sebagai wujud komitmen Pemerintah Daerah sebagai unsur pembina Pemerintahan Desa dalam mewujudkan tata kelola keuangan Pemerintahan Desa yang baik; dan
  - b. memberikan pedoman dalam kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa di Daerah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
  - a. memberikan kepastian cara atau metode untuk melakukan pengelolaan keuangan Desa yang bersumber dari pendapatan asli, dana desa, dana alokasi desa, bagi hasil pajak Daerah, bagi hasil retribusi Daerah, bantuan keuangan, serta pendapatan Desa lainnya

- yang sah sebagai sumber penerimaan keuangan Desa di Daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. agar Pemerintah Desa dapat melaksanakannya dan mengurus kewenangannya dengan optimal sesuai dengan kebutuhan dan prioritas desa; dan
  - c. agar sumber penerimaan keuangan Desa dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan.
- (3) Ruang lingkup pengelolaan keuangan Desa yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
- a. azas pengelolaan keuangan Desa; ✓
  - b. kekuasaan pengelolaan keuangan Desa; ✓
  - c. struktur APBDesa; ✓
  - d. pengelolaan; ✓
  - e. pembinaan dan pengawasan; dan ✓
  - f. sanksi. ✓

### **BAB III AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

#### **Pasal 3**

- (1) Pengelolaan Keuangan Desa meliputi:
- a. perencanaan; ✓
  - b. pelaksanaan; ✓
  - c. penatausahaan; ✓
  - d. pelaporan; dan ✓
  - e. pertanggungjawaban. ✓
- (2) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. ✓
- (3) Transparan dan akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bahwa dalam pengelolaan keuangan Desa harus dapat menyajikan informasi secara terbuka dan mudah diakses masyarakat, mulai dari tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis/obyek belanja serta korelasi antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang akan dicapai dari suatu kegiatan. ✓
- (4) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bahwa dalam pengelolaan keuangan Desa melibatkan masyarakat sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya. ✓
- (5) Disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bahwa dalam pengelolaan keuangan Desa yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, belanja yang direncanakan merupakan perkiraan tertinggi atau batas tertinggi pengeluaran belanja, penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan semua penerimaan dan pengeluaran harus dianggarkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui RKD. ✓

f

7

- (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. ✓
- (7) Pengelolaan keuangan desa menggunakan aplikasi Siskeudes. ✓

#### **BAB IV** **KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

##### **Pasal 4**

- (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 5**

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri dari:
- a. Sekretaris Desa; ✓
  - b. Kepala Seksi/Kepala Urusan/Kepala Wilayah; dan ✓
  - c. Bendahara. ✓
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa. ✓

##### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 7**

- (1) Kepala Seksi/Kepala Urusan/Kepala Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. ✓
- (2) Kepala Seksi/Kepala Urusan/Kepala Wilayah 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/masyarakat 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.
- (3) Tugas Kepala Seksi/Kepala Urusan/Kepala Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yang dilaksanakan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa/masyarakat desa hanya untuk kegiatan pembangunan infrastruktur.

### **Pasal 8**

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara Desa ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa dan diberikan honorarium bulanan dengan besaran ditetapkan dalam Standar Biaya Desa.
- (3) 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 V STRUKTUR APBDesa**

### **Pasal 9**

- (1) Struktur 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 di klasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

### **Bagian Kesatu Pendapatan**

#### **Pasal 10**

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 9 ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Pendapatan Transfer; dan
  - c. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

#### **Pasal 11**

Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:

1. hasil usaha desa, terdiri dari :
  - a) hasil pengelolaan tanah kas desa;
  - b) hasil pengelolaan pasar desa;
  - c) hasil pengelolaan pasar hewan;
  - d) hasil pelelangan ikan yang dikelola desa; dan
  - e) hasil usaha desa lainnya.
2. hasil aset desa, terdiri dari :
  - a) pendapatan sewa tanah kas desa; dan
  - b) pendapatan sewa gedung milik desa.
3. swadaya, partisipasi dan gotong royong, terdiri dari :
  - a) hasil swadaya;
  - b) hasil gotong royong; dan
  - c) hasil partisipasi lainnya.
4. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah, terdiri dari;
  - a) pungutan desa;
  - b) hasil penjualan aset desa selain tanah yang tidak dipisahkan;
  - c) hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan;
  - d) bunga simpanan uang di Bank;
  - e) tuntutan ganti kerugian;
  - f) pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan;

- g) pendapatan dari pengembalian kelebihan belanja;
- h) pendapatan hasil eksekusi atas jaminan; dan
- i) lain-lain pendapatan desa yang sah lainnya.

### **Pasal 12**

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. dana desa;
  - b. bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD);
  - c. alokasi dana desa (ADD);
  - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten 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 APBD Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

### **Pasal 13**

- (1) Kelompok lain-lain pendapatan desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
  - a. pendapatan hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
  - b. lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Pendapatan hibah dan sumbangan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
  - a. pendapatan hibah dari pemerintah pusat;
  - b. pendapatan hibah dari pemerintah provinsi;
  - c. pendapatan hibah dari pemerintah kabupaten;
  - d. pendapatan hibah dari organisasi/lembaga swasta;
  - e. pendapatan hibah dari kelompok masyarakat/perorangan;
  - f. pendapatan hibah dari perusahaan di desa;
  - g. pendapatan sumbangan dari pihak ketiga lainnya.
- (4) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

### **Pasal 14**

Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.

**Bagian Kedua  
Belanja Desa****Pasal 15**

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

**Pasal 16**

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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. belanja pegawai;
  - b. belanja barang dan jasa; dan
  - c. belanja modal.

**Pasal 17**

- (1) Ketentuan mengenai parameter kegiatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dan ayat (3) merupakan bagian yang terintegrasi dengan aplikasi Siskeudes.
- (2) Pemerintah Desa dapat mengajukan permintaan penambahan parameter kegiatan dan belanja desa secara tertulis kepada DPMD melalui Camat.
- (3) Permohonan permintaan penambahan parameter kegiatan dan belanja desa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. permohonan secara tertulis dengan memuat landasan/dasar hukum yang mendukung; dan
  - b. merupakan kewenangan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dan merupakan penjabaran Peraturan Bupati terkait kewenangan desa.
- (4) Permohonan permintaan penambahan parameter kegiatan dan belanja desa diajukan oleh Pemerintah Desa paling lambat bulan November tahun anggaran sebelumnya.
- (5) Parameter kegiatan dan belanja desa ditetapkan oleh Bupati.

fz

7

### Pasal 18

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 19

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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/lembaga kemasyarakatan.
- (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/lembaga kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

### Pasal 20

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 21**

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
  - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan, operasional pemerintahan desa, operasional BBPD, dan operasional RT/RW.

### **Pasal 22**

- (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.
- (7) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

### **Pasal 23**

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 (3) huruf a antara lain:
- a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
  - b. penghematan belanja; dan
  - c. 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 daripada 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 24**

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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.

### **Pasal 25**

- (1) Penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b dapat diberikan pada BUM Desa.
- (2) Besaran penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Penyertaan Modal Desa pada BUM desa wajib dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh Pengurus BUM Desa dan Pengurus BUM Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pemerintah Desa.
- (4) Ketentuan mengenai mekanisme Penyertaan Modal Desa pada BUM desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VI PENGELOLAAN**

### **Bagian Kesatu Perencanaan**

#### **Pasal 26**

- (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 27**

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.

#### **Pasal 28**

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (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.

q 2

- (3) Penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (5) 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.
- (6) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati Cq. Bagian Hukum Sekretariat Daerah dengan tembusan DPMD.
- (7) Pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## **Bagian Kedua Pelaksanaan**

### **Pasal 29**

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada bank pemberi pelayanan perbankan bagi Pemerintah Desa yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

### **Pasal 30**

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam kas desa sebesar Rp. 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

### **Pasal 31**

- (1) Pengeluaran Desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa

### **Pasal 32**

- (1) Pelaksana kegiatan dalam mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen berupa 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 di Desa.

### **Pasal 33**

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

### **Pasal 34**

- (1) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP definitif) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) disertai dengan dokumen sebagai berikut:
  - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP Definitif);
  - b. surat pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - c. lampiran bukti transaksi dan dokumen pendukung lainnya.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) disertai dengan Rincian Permintaan Pembayaran Panjar Kegiatan.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34, Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang 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 Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan selanjutnya bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan oleh bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

### Pasal 36

- (1) Dalam pengajuan permintaan pembayaran SPP panjar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dan Pasal 34 ayat (2), pelaksana kegiatan berkewajiban membuat laporan pertanggungjawaban panjar kegiatan dengan disertai dokumen sebagai berikut:
  - a. laporan pertanggungjawaban panjar;
  - b. surat pengesahan panjar;
  - c. surat pernyataan tanggung jawab belanja;
  - d. lampiran bukti transaksi dan dokumen pendukung lainnya; dan
  - e. bukti pengembalian sisa panjar kegiatan (apabila ada sisa panjar).
- (2) Laporan pertanggungjawaban panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diverifikasi Sekretaris Desa.
- (3) Laporan pertanggungjawaban panjar oleh pelaksana kegiatan dibuat paling lambat 10 hari setelah pencairan SPP panjar.

### Pasal 37

Bendahara desa wajib memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya serta wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara dan/atau RKUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 38

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
  - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (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 39

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Desa disalurkan setelah ditetapkan 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 40**

- (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 41**

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), menggunakan:

- a. buku kas umum desa (buku kas tunai);
- b. buku pembantu pajak; dan
- c. buku pembantu Bank.

**Bagian Keempat  
Pelaporan**

**Pasal 42**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat berupa:
  - a. laporan semester pertama; dan
  - b. laporan semester kedua.
- (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 kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

**Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban**

**Pasal 43**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati Cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa melalui Camat 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 44**

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

#### **Pasal 45**

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### **Pasal 46**

- (1) Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

#### **Pasal 47**

Ketentuan teknis pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa diatur sebagai berikut :

- a. bagi Kepala Desa yang berhenti karena habis masa jabatan, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran terakhir.
- b. bagi Kepala Desa yang berhenti karena mengundurkan diri sebelum habis masa jabatan, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran terakhir.
- c. bagi Kepala Desa yang diberhentikan sementara dari jabatannya, maka yang bersangkutan wajib mempertanggungjawabkan anggaran desa sesuai dengan jumlah realisasi penggunaan anggaran terakhir.

#### **Pasal 48**

Pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 tidak berlaku bagi Kepala Desa yang meninggal dan Kepala Desa yang tidak

dapat melaksanakan jabatannya karena menderita sakit parah selama 6 (enam) bulan berturut-turut yang dibuktikan dengan hasil pemeriksaan kesehatan oleh dokter pemerintah pada rumah sakit umum Daerah.

#### **Pasal 49**

- (1) Dalam hal kondisi pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48, maka anggaran desa berikutnya dilakukan pemblokiran rekening Pemerintah Desa terlebih dahulu sampai dengan telah ditetapkannya Penjabat Kepala Desa atau Kepala Desa definitif hasil pemilihan.
- (2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) minggu sebelum masa jabatan Kepala Desa berakhir.
- (3) Mekanisme pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan melalui usulan dari kecamatan kepada pihak Bank pemberi layanan.

#### **Pasal 50**

- (1) Dalam hal terjadi kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dan Pasal 48, maka Penjabat Kepala Desa dapat melanjutkan penggunaan dana dan/atau pengelolaan keuangan desa sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan.
- (2) Pertimbangan Penjabat Kepala Desa dapat melanjutkan penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka menjamin kelancaran pelayanan publik dan keberlanjutan pembangunan desa
- (3) Ketentuan penggunaan dana dan/atau pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. bagi Kepala Desa yang berhalangan tetap, Penjabat kepala Desa bertanggungjawab atas penggunaan dana sampai dengan telah dilantiknya kepala desa definitif.
  - b. bagi Kepala Desa yang diberhentikan sementara, Penjabat Kepala Desa bertanggung jawab dalam hal penggunaan dana sampai dengan Kepala Desa yang bersangkutan kembali bertugas sebagai Kepala Desa.

#### **Pasal 51**

Format Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya, Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa semester satu dan semester kedua, serta laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APB Desa adalah sebagaimana format dalam aplikasi sistem keuangan desa.

**Pasal 52**

Ketentuan mengenai lampiran bukti transaksi dan dokumen pendukung pertanggungjawaban keuangan desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 53**

Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

**Pasal 54**

Pelaksanaan pembinaan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dapat dilaksanakan pada tingkat kabupaten dan tingkat kecamatan.

**Pasal 55**

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan desa pada tingkat Kabupaten dilaksanakan melalui tim pembina tingkat kabupaten yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pelaksanaan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian bimbingan, supervisi, monitoring dan evaluasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan, serta pendampingan asistensi penyusunan APB Desa dan review penggunaan dana desa bersama kecamatan.

**Pasal 56**

- (1) Pembinaan pengelolaan keuangan desa pada tingkat Kecamatan dilaksanakan oleh tim pembina tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. melaksanakan pendampingan dan asistensi dalam pelaksanaan dan pengelolaan keuangan desa;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa;
  - c. mengumpulkan dan meneliti serta melakukan verifikasi terhadap dokumen pengajuan penyaluran dana desa, add, bhprd beserta berkas persyaratan kelengkapannya;
  - d. meneliti dan melakukan verifikasi terhadap dokumen pertanggungjawaban keuangan desa beserta kelengkapannya;
  - e. melakukan review terhadap rencana penggunaan dana desa;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pengelolaan keuangan desa;
  - g. mengkoordinasikan, menginventrisasi dan melakukan rekapitulasi laporan pelaksanaan dan pengelolaan keuangan desa serta laporan realisasi pertanggungjawaban keuangan desa;

R 7

- h. melaporkan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa kepada Bupati Cq. DPMD dan BKD.

### **Pasal 57**

Pengawasan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten berdasarkan mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VIII PERAN SERTA MASYARAKAT**

### **Pasal 58**

- (1) Masyarakat dapat berperan serta dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Peran serta oleh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
  - a. dilibatkan dalam proses perencanaan pembangunan di Desa /musrenbang tingkat Desa;
  - b. dapat dilibatkan menjadi anggota dalam tim pelaksana kegiatan teknis pembangunan di Desa;
  - c. pengawasan pada saat proses pelaksanaan pembangunan di Desa misalnya memantau ada tidaknya media pengumuman kegiatan fisik di desa (nama jenis kegiatan pagu dana dan sumber dana);
  - d. pengawasan oleh masyarakat desa hanya sebatas pada pemeriksaan obyek fisik ada tidaknya kegiatan tersebut dilaksanakan oleh Pemerintah Desa bukan pada bukti administrasi surat pertanggungjawaban desa.

### **Pasal 59**

- (1) Pengaduan masyarakat atas indikasi terjadinya penyimpangan pengelolaan keuangan desa dapat dilakukan dengan menyampaikannya kepada Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Balangan agar segera dilakukan Audit terhadap pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui Camat untuk diteruskan kepada Inspektorat Kabupaten Balangan.

## **BAB IX SANKSI**

### **Pasal 60**

- (1) Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan Pemerintah Desa yang tertib, transparan, akuntabel dan berkualitas, Pemerintah Daerah dapat memberikan sanksi berupa pengurangan pemberian bantuan keuangan bagi Desa untuk tahun selanjutnya.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa tidak sesuai dengan prioritas penggunaan ADD, Dana Desa dan BHPRD dan/atau pedoman umum dan/atau pedoman teknis kegiatan yang telah ditetapkan.

f  
o

### **Pasal 61**

- (1) Jika terjadi indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan terhadap pengelolaan keuangan Desa, Bupati menugaskan Inspektorat untuk mengadakan pemeriksaan.
- (2) Indikasi penyimpangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari pengaduan masyarakat secara tertulis maupun hasil monitoring dan evaluasi atas pembinaan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Jika terjadi indikasi penyimpangan atau penyalahgunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terdapat unsur tindak pidana, maka penyelesaiannya dapat dilaksanakan melalui jalur hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB X KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 62**

- (1) Selain menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBdesa semester pertama dan semester kedua sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 serta laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Desa juga menyampaikan laporan sebagai berikut :
  - a. laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap I;
  - b. laporan realisasi penggunaan Dana Desa Tahap II atau laporan penggunaan dana desa tahun sebelumnya;
  - c. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap I;
  - d. laporan realisasi penggunaan ADD Tahap II atau laporan penggunaan ADD tahun sebelumnya ;
  - e. laporan realisasi penggunaan BHPRD Tahap I; dan
  - f. laporan realisasi penggunaan BHPRD Tahap II atau laporan penggunaan BHPRD tahun sebelumnya.
- (2) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terintegrasi dengan aplikasi siskeudes.

## **BAB X KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 63**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Balangan Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Balangan ( Berita Daerah kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 64**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Paringin  
pada tanggal 17 Mei 2017



Diundangkan di Paringin  
pada tanggal 17 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BALANGAN,**



Salinan sesuai dengan aslinya

**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**



LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 31 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

---

**MEKANISME PENYERTAAN MODAL DESA PADA BUM DESA**

1. Modal awal BUM Desa bersumber dari APB Desa.
2. Modal BUM Desa terdiri atas :
  - a. Penyertaan modal desa; dan
  - b. Penyertaan modal masyarakat desa.
3. Penyertaan Modal Desa terdiri dari :
  - a. Hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
  - b. Bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah provinsi dan pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
  - c. Kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
  - d. Aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang aset desa; dan
  - e. Alokasi Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, dan Dana Desa.
4. Penyertaan modal masyarakat desa berasal dari tabungan masyarakat dan/atau simpanan masyarakat.
5. Penyertaan modal awal BUM Desa dapat diberikan kepada desa yang baru membentuk BUM Desa.
6. Penyertaan modal untuk penguatan modal BUM desa dapat diberikan kepada BUM Desa yang sudah menjalankan usahanya dengan baik.
7. Mekanisme untuk penyaluran penyertaan modal awal BUM Desa maupun penyertaan modal untuk penguatan modal BUM Desa adalah pengurus BUM Desa harus mengajukan proposal kepada pemerintah Desa dengan melengkapi dokumen pencairan penyertaan modal sebagai berikut:
  - a. Permohonan pencairan;
  - b. Fakta Integritas;
  - c. surat pernyataan Tanggung jawab Penggunaan Penguatan Modal Usaha BUM Desa oleh Direktur operasional/pelaksana operasional;
  - d. Naskah perjanjian penggunaan penguatan modal usaha BUM Desa dari pemerintah Desa kepada BUM Desa;
  - e. Peraturan Desa tentang pembentukan BUM desa;
  - f. Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
  - g. SK Pengurus;
  - h. Proposal kegiatan/Usulan usaha BUM Desa dan rancangan Usulan Biaya (RAB);
  - i. Berita Acara penyaluran penyertaan modal BUM Desa;
  - j. Fotokopy KTP (Ketua BUM Desa);
  - k. Fotokopi rekening BUM Desa;
8. Pemerintah Desa melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen berupa checklist yakni :

**DOKUMEN-DOKUMEN YANG HARUS DILENGKAPI UNTUK PENCAIRAN DANA BUM DESA  
CHECKLIST PERSYARATAN PENCAIRAN**

Nama BUM DESA :  
Desa :  
Kecamatan :  
Nomor Peraturan Desa :

NO	URAIAN	ADA	TIDAK ADA
1	Permohonan Pencairan		
2	Fakta Integritas		
3	Surat pernyataan tanggungjawab penggunaan penguatan modal usaha BUM Desa oleh Direktur Operasional /Pelaksana Operasional		
4	Naskah perjanjian Penggunaan Penguatan Modal Usaha BUM Desa dari Pemerintah Desa kepada BUM Desa		
5	Peraturan Desa		
6	Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga		
7	SK Pengurus		
8	Proposal Kegiatan /Usulan Usaha BUM Desa dan Rancangan Usulan Biaya (RAB)		
9	Berita Acara Penyaluran Penyertaan Modal BUM Desa		
10	Fotocopy KTP (ketua BUM Desa)		
11	Fotocopy Rekening BUM Desa		

PETUGAS CHECKLIST

PARAF PETUGAS DAN STEMPEL

9. Setelah proposal/dokumen pengajuan pencairan penyertaan modal dinyatakan lengkap oleh Pemerintah Desa, maka barulah pemerintah Desa mentransfer /menyalurkan dana penyertaan BUM Desa ke rekening BUM Desa
10. Dokumen-dokumen tersebut ditembuskan kepada Kecamatan dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai laporan untuk diketahui.
11. Pertanggungjawaban penyertaan modal disesuaikan dengan kegiatan usaha BUM Desa dan disampaikan kepada Pemerintah Desa beserta kelengkapan dokumen SPJ penggunaan dana penyertaan modal.


**BUPATI BALANGAN,**  
 ttd  
**H. ANSHARUDDIN**

Salinan sesuai dengan aslinya


**KABAG. HUKUM SETDA  
KABUPATEN BALANGAN**  
  
**H. M. IWAN SETLADY, SH**

NIP. 19780929 200501 1 009

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI BALANGAN  
 NOMOR 31 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

---

**KETENTUAN LAMPIRAN BUKTI TRANSAKSI DAN DOKUMEN PENDUKUNG  
 PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA**

Lampiran bukti transaksi dan dokumen pendukung pertanggungjawaban keuangan desa diatur sebagai berikut :

1. Belanja Penghasilan Tetap dan Tunjangan
  - Kwitansi
  - Tanda terima
  - SK
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme perpajakan
2. Belanja Honorarium/Insentif
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - SK Kepala Desa tentang pembentukan/penetapan tim/panitia
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme perpajakan
  - Dokumentasi Hasil kegiatan
3. Belanja Honorarium Narasumber
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - Permohonan Narasumber dan SK
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme perpajakan
  - Perjanjian kerjasama
4. Belanja Upah Kerja
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - Fotokopi KTP
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme perpajakan
5. Belanja Uang untuk Diberikan kepada Masyarakat
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - SK Pemenang Lomba/penghargaan atas suatu prestasi
6. Belanja Jasa Pembuatan RAB dan Gambar Desain Kerja
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - Perjanjian kerjasama/kontrak
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme perpajakan
7. Belanja Jaminan Kesehatan
  - Kwitansi
  - Nota/Tagihan Rekening
8. Belanja Alat Tulis Kantor
  - Kwitansi
  - Nota
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
  - Berita acara terima barang
  - Berita acara pemeriksaan barang
9. Belanja Bahan/Material

- Kwitansi
- Nota
- Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
- 10 Belanja Surat Kabar/Majalah
  - Kwitansi
  - Nota
- 11 Belanja Kawat/Faksimili/Internet
  - Kwitansi
  - Nota
- 12 Belanja Pemeliharaan / Service
  - Kwitansi
  - Nota
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
- 13 Belanja Cetak dan Penggandaan
  - Kwitansi
  - Nota
- 14 Belanja Listrik, Air dan Telepon
  - Kwitansi
  - Tagihan rekening
- 15 Belanja Alat Listrik
  - Kwitansi
  - Nota
- 16 Belanja Sewa Sarana Mobilitas
  - Kwitansi
  - Tanda terima
  - Fotokopi STNK
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
- 17 Belanja Sewa Kantor Desa
  - Surat perjanjian Sewa
  - Kwitansi
  - Tanda terima
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
- 18 Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan
  - Kwitansi
  - Tanda Terima
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai mekanisme
- 19 Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan
  - Kwitansi
  - Nota
  - Undangan
  - Daftar hadir
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai peraturan perpajakan
- 20 Belanja Makanan dan Minuman Tamu
  - Kwitansi
  - Nota
  - Daftar tamu
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai peraturan perpajakan
- 21 Belanja Pakaian
  - Kwitansi
  - Nota
  - Tanda terima
  - Surat pesanan
  - Bukti setoran pajak, apabila kena pajak sesuai peraturan perpajakan
- 22 Belanja Pemberian Barang pada Masyarakat/Kelompok Masyarakat

- Kwitansi
  - Nota
  - Tanda terima
- 23 Belanja pengadaan tanah
- Kwitansi
  - Fotokopi bukti kepemilikan sah tanah (sertifikat/segel)
  - Akta jual beli
  - Berita acara pembayaran
  - Bukti Setoran Pajak Bumi dan Bangunan
- 24 Belanja Modal
- Kwitansi
  - Nota
  - Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
  - Disesuaikan dengan proses pengadaan barang/jasa dengan berpedoman pada peraturan tentang pengadaan barang jasa
- 25 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya
- Kwitansi
  - Nota
- 26 Belanja Dokumentasi
- Kwitansi
  - Nota
- 27 Lain-lain :
- ✓ Bukti Belanja Pengadaan Barang dan/atau Jasa diatur sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang pengadaan barang dan Jasa Di Desa
  - ✓ Bukti perjalanan dinas, termasuk perjalanan dinas mengikuti bimtek/diklat/sosialisasi/workshop dan biaya kontribusi diatur sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Bupati tentang Perjalanan Dinas Desa dan keputusan Bupati tentang Standar Biaya perjalanan Dinas desa



Salinan sesuai dengan aslinya



**H. M. IWAN SETIADY, SH**

**NIP. 19780929 200501 1 009**