



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 96 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), pasal 28 ayat (5), pasal 40 ayat (3), pasal 44 ayat (5), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang pe atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014

Paraf Hierarkd	
Sekda	
Asisten Sekda	
Mabag Hukum	

Paraf Koordinator	
Asisten	
PD Pemrakarsa	
PD Terkait	

**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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu  
Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pacitan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.
3. Bupati adalah Bupati Pacitan
4. Camat adalah pemimpin kecamatan di wilayah Daerah.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

Paraf Hiorarki	
Sekda	12
Asisten Pen & Urus	
Kabang	
Kejagung	
PD Terkait	

13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki 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.
25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

Paraf H. R. H. d	
Sekda	7
Asisten P. & K. Desa	4/1
Kabag. Hukum	6

Pengadaan barang/jasa	
ASISTEN DESA	
Desa	SW
PD Terkait	

33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah.
36. Hari adalah hari kerja

**Bagian Kedua  
Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 2**

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas:
  - a. transparan,
  - b. akuntabel,
  - c. partisipatif, dan
  - d. tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

**BAB II  
MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

- (1) Maksud pengaturan pengelolaan keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Tujuan pengaturan pengelolaan keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan keuangan Desa.

**Pasal 4**

- Ruang lingkup pengelolaan keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :
- a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
  - b. anggaran pendapatan dan belanja desa;
  - c. pengelolaan; dan
  - d. pembinaan dan pengawasan.

**BAB III  
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 5**

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewaldli Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	<i>[Signature]</i>	Asisten menetapkan PKPD;	
Asisten Pem. Desa	<i>[Signature]</i>	PD Pemrakarsa	<i>[Signature]</i>
Ketab. Desa	<i>[Signature]</i>	PD Terkait	

- e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala desa setiap tahun anggaran.
  - (4) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
  - (5) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
  - (6) PPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya berpedoman pada Standar Satuan Harga Desa.

**Bagian Kedua**  
**Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 6**

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kaur dan Kasi; dan
  - c. Kaur keuangan.
- (2) PPKD ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa setiap tahun anggaran.
- (3) PPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya berpedoman pada Standar Satuan Harga Desa.

**Pasal 7**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagai koordinator PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
  - e. mengoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

**Pasal 8**

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

Paraf Hierarki			
Sekda		Asisten _____	
Kaur Pem. & Per.		PD Pemrakarsa	
Kaur ng. & Per.		PD Terkait	

- (2) Kaur sebagai pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas dan/atau beban kerja masing-masing sebagaimana ditetapkan dalam RKP Desa.

#### Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa apabila karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Desa, lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Kepala Dusun dengan memperhatikan lokasi pelaksanaan pekerjaan dan/atau beban kerja masing-masing Kepala Dusun.
- (5) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya berpedoman pada Standar satuan harga Desa.
- (8) Ketentuan lebih lanjut terkait tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan tentang pengadaan barang dan jasa

#### Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi-kebendaharaan.

Pangkat Hierarki	(2)	Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
Sekda	Ya.	Asisten menyusun RAK Desa; dan PD Pemerkasaan
Astipen/Pem & Kaur	t	
Kabag Hukum	g	PD Terkait

- b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebhendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Pemerintah Desa.

**BAB IV  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 11**

APBDesa terdiri dari:

- a. pendapatan Desa;
- b. belanja Desa; dan
- c. pembiayaan Desa.

**Pasal 12**

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 diberi kode rekening.

**Bagian Kedua  
Pendapatan**

**Pasal 13**

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, terdiri dari beberapa kelompok pendapatan desa yaitu:
  - a. Pendapatan Asli Desa;
  - b. Transfer; dan
  - c. Pendapatan lain.
- (2) Masing-masing kelompok pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari beberapa jenis pendapatan desa.
- (3) Masing-masing jenis pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari beberapa objek pendapatan.

**Bagian Ketiga  
Belanja**

**Pasal 14**

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 11 huruf b dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari beberapa bidang urusan yaitu:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak

Paraf (3) orki	Masing-masing bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari beberapa sub bidang urusan.
Sekda	✓
Asisten Pemk Desa	14
Kabag Materi	14
	ASURANSI
	PD Pemrakarsa
	PD Terkait

- (4) Masing-masing sub bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari beberapa kegiatan.

### Pasal 15

- (1) Masing-masing kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (4), terdiri dari beberapa jenis belanja yaitu:
- belanja pegawai;
  - belanja barang dan jasa;
  - belanja modal; dan
  - belanja tak terduga.
- (2) Masing-masing jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari beberapa objek belanja.
- (3) Masing-masing objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari beberapa rincian objek belanja.

### Pasal 16



- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, dianggarkan untuk kegiatan:
- Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;
  - Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
  - Penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
  - Penyediaan tunjangan BPD;
  - Penyediaan Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
  - Penyediaan Tunjangan Purna Bhakti Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan, kecuali untuk penyediaan tambahan tunjangan purna bhakti Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan kemampuan APBDesa.



### Pasal 17

Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1) huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

### Pasal 18

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1) huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset tetap.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebesar harga perolehan.
- (3) Harga perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari nilai belanja modal pengadaan ditambah dengan biaya operasional kegiatan.
- (4) Biaya operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan biaya penunjang perolehan aset tetap yang antara lain dipergunakan untuk:
- Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan;
  - Biaya alat tulis kantor;
  - Biaya rapat dan sosialisasi;
  - Biaya perjalanan dinas;
  - Biaya penyusunan Dokumen Perencanaan; dan

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Sekda	
Wakil Sekda	

Paraf Kelembagaan	
Asisten	
PD Pemrakarsa	
PD Terkait	



- (5) Rincian biaya operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan dalam jenis belanja modal, objek belanja dan rincian objek belanja berkenaan.
- (6) Dalam hal rincian objek belanja berkenaan tidak tersedia, maka rincian biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada rincian objek belanja utamanya.

### Pasal 19

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam 15 ayat (1) huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang:
  - a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat, dan
  - c. keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.
- (6) Keadaan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kriteria keadaan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### Bagian Keempat Pembiayaan

### Pasal 20

Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c terdiri atas kelompok:

- a. penerimaan pembiayaan; dan
- b. pengeluaran pembiayaan.

### Pasal 21

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, meliputi:

- a. SiLPA tahun sebelumnya;
- b. pencairan dana cadangan;
- c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan; dan
- d. Penerimaan Pembiayaan Lainnya.

Paraf Hierarki		
Sekda	g.	
Asisten Pen & Yasa	h.	
Kabag Hukum	i.	
		ASISTEN
		PD Pemrakarsa
		PD Terkait

- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi:
  - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
  - b. penghematan belanja;
  - c. sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan; dan
  - d. penampungan dana cadangan jika ada.
- (3) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. penampungan dana cadangan
  - c. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
  - d. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. SiLPA Bebas; dan
  - b. SiLPA Terikat.
- (5) SiLPA Bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dipergunakan untuk kegiatan yang tidak terikat dengan kegiatan awalnya.
- (6) SiLPA Terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b harus digunakan untuk melanjutkan kegiatan sesuai dengan kegiatan awalnya.
- (7) SiLPA Terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas :
  - a. Sisa anggaran Dana Desa tahun sebelumnya;
  - b. Sisa anggaran dari Bantuan Keuangan APBD Provinsi dengan besaran lebih dari 2 (dua) per seratus dari besaran anggaran awal;
  - c. Sisa anggaran dari Bantuan Keuangan APBD Kabupaten dengan besaran lebih dari 2 (dua) per seratus dari besaran anggaran awal;
  - d. Sisa anggaran dari kegiatan Belanja Pengadaan Tanah Ganti Rugi dengan besaran lebih dari dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
  - e. Penampungan pembentukan dana cadangan.
- (8) Silpa bebas dan silpa terikat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dalam 1 (satu) perinciannya dicantumkan dalam peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa
- (9) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan pada tahun penggunaan.
- (10) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dipergunakan untuk mencatat penerimaan dari hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

## Pasal 22

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan;
- b. penyertaan modal desa; dan
- c. Pengeluaran pembiayaan lainnya.

## Pasal 23

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;

Paraf Hierarki	
Sekda	✓
Asisten Sekda	/
Kabag Hukum	/

Asisten FD Pemrakarsa	/
PD Terkait	/

- d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

**Bagian Kelima  
Penyertaan Modal Desa**

**Pasal 24**

- (1) Penyertaan modal desa dapat dilakukan dalam bentuk:
- a. Uang; dan/atau
  - b. Barang.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- (3) Penyertaan modal Desa dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dianggarkan dalam APBDesa kelompok pengeluaran pembiayaan, jenis penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b.
- (4) Penyertaan modal pada BUMDesa dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a melalui proses analisis kelayakan.
- (5) Analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun oleh pengurus BUMDesa dengan mempertimbangkan:
- c. Aspek pasar dan pemasaran,
  - d. Aspek teknis dan teknologi,
  - e. Aspek manajemen dan SDM,
  - f. Aspek keuangan,
  - g. Aspek sosial, budaya, ekonomi, politik, lingkungan usaha, dan lingkungan hidup, dan
  - h. Aspek hukum.
- (6) Berdasarkan hasil Analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pemerintah desa dapat menyetujui atau menolak rencana penyertaan modal.
- (7) Penyertaan modal dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang berupa tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (8) Penyertaan modal dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berpedoman pada Peraturan Perundang-Undangan tentang pengelolaan barang milik desa.

**BAB V  
PENGELOLAAN**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 25**

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

**Pasal 26**

Paraf	Urut	Berkas	No.	Tgl.	Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas.
Sekda	(2)	✓	1	1	Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
Asisten Pem & Kera		h			
Kabag Hukum		d			PD Terkait

- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Dalam Negeri.

**Bagian Kedua  
Perencanaan**

**Pasal 27**

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

**Pasal 28**

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilampiri dengan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilampiri dengan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara antara kepala desa dan BPD, dan ditetapkan dengan keputusan BPD.

**Pasal 29**

- (1) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan APBDesa atau penetapan APBDesa melebihi tanggal 31 Desember tahun sebelumnya, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan pengeluaran pada kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (2) Penyediaan Operasional pemerintah Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah khusus untuk rincian belanja barang dan jasa berupa alat tulis kantor dan jasa kantor dalam rangka menunjang pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Mekanisme pelaksanaan dan penatausahaan APBDesa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Pasal 30**

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat.

**Pasal 31**

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Fatah Hierarki		Asisten	
Sekda	7	PD Pemrakarsa	SW
Wakil Sekda	11	PD Terkait	
Ketug. Pukun	6		

- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
- surat pengantar;
  - rancangan peraturan kepada Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - berita acara hasil musyawarah BPD dan keputusan BPD.

### Pasal 32

- Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka camat dianggap telah menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tersebut.
- Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Hasil penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan keputusan BPD.

### Pasal 33

- Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan Peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.
- Mekanisme pelaksanaan dan penatausahaan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang

Berlaku. Paraf Koordinasi	
Asisten	+
PD Pembantu	Ju
PD Terkait	

### Pasal 34

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

### Pasal 35

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

### Pasal 36

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKP Desa atau Perubahan RKP Desa.
- (3) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (4) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah
  - a. merupakan keadaan yang menyebabkan Estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50 %
  - b. Presentase 50% sebagaimana dimaksud pada huruf a. merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBDesa
- (5) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDesa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal keadaan luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBDesa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, maka dapat dilakukan penjadwalan ulang/pengurangan capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan.

Paraf Hierarchy		Paraf Koordinasi	
Sekda	✓	Asisten _____	✓
Adan Paraf Kesa	✓	PD Pemrakarsa	✓
Kabag Hukum	✓	PD Terkait	

### Pasal 37

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran penjabaran APB Desa sebelum atau sesudah Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan, apabila terjadi:
  - a. penambahan pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan dari bantuan keuangan yang bersifat khusus ;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
  - d. Pergeseran anggaran untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak.
- (2) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
- (3) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan sebelum Perubahan APB Desa selanjutnya ditampung dalam Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa
- (4) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dilaksanakan setelah Perubahan APB Desa selanjutnya dipertanggungjawabkan dalam Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban APB Desa

### Pasal 38

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan

### Pasal 39

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa dalam bentuk rekening giro pada bank yang ditunjuk kepala desa
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepala Desa kepada Bupati cq. Kepala dinas yang membidangi desa melalui Camat.

### Pasal 40

- (1) Seluruh penerimaan desa yang diterima bendahara desa tidak diperbolehkan dipakai secara langsung sebelum disetor ke rekening kas desa.
- (2) Kaur keuangan dapat menyimpan sementara secara tunai uang yang bersumber dari penerimaan pendapatan desa paling lama 1 x 24 jam dan selanjutnya wajib disetorkan ke rekening kas desa.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk desa di wilayah kecamatan yang belum terdapat pelayanan perbankan, penerimaan pendapatan desa wajib disetorkan ke rekening kas desa paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Paraf	Paraf Koordinator
Sekda	Asisten _____
Asisten Per. & Desa	PD Pemrakarsa
Kabag Hukum	PD Terkait

- (4) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa dengan jumlah paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

**Pasal 41**

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**Pasal 42**

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

**Pasal 43**

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

**Pasal 44**

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.
- (2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang

Paraf Hier	di	Kaur dan Kasi	Keuangan
Sekda	<i>[Signature]</i>	Asisten _____	<i>[Signature]</i>
Asisten Pasi & Kasi	<i>[Signature]</i>	PD Pemrakarsa	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>	PD Terkait	



- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

#### Pasal 45

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

#### Pasal 46

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 47

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

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

Paraf Hierarchy		dan anggaran.	
Sakda	0	Asisten	1
Kabid Perek & Kota	4	PD Pemrakarsa	SW
Kabag Pukun	6	PD Terkait	

### Pasal 50

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

### Pasal 51

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

### Pasal 52

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

### Pasal 53

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paraf Hierarki			
Sekda	<i>[Signature]</i>	Asisten	<i>[Signature]</i>
Kasubid & Kasub	<i>[Signature]</i>	PD Perakorsa	<i>[Signature]</i>
Kabag Hukum	<i>[Signature]</i>	PD Terkait	

- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

#### Pasal 54

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

Arus kas masuk dan arus kas keluar dari mekanisme pembiayaan dianggarkan dalam APB Desa.

#### Pasal 56

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan; dan
  - c. penampungan dana cadangan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) SiLPA yang digunakan untuk Penampungan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penampungan akumulasi dana cadangan sebelum dilakukan pencairan dana cadangan.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (6) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (7) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (8) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Paraf Hierarki		Paraf Koordinasi	
Sekda	/	Asisten _____	/
Asisten Pem & Kaur	/	PD Pemrakarsa	SW
Kabag Mutu	/	PD Terkait	

### Pasal 57

- (1) Pencairan dana cadangan dan pembentukan dana cadangan dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

### Pasal 58

- (1) Penyertaan modal dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

### Bagian Keempat Penatausahaan

### Pasal 59

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

### Pasal 60

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

### Pasal 61

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- a. pemindahbukuan antar rekening bank;
- b. setoran tunai dari penyeter; atau
- c. setoran tunai dari Kaur Keuangan.

### Pasal 62

(1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah

Paraf Hierarki			
Sekda	<i>[Signature]</i>	Asisten	
Asisten Pembantu Kepala Desa	<i>[Signature]</i>	PD Pemrakarsa	<i>[Signature]</i>
Kabag Keuangan	<i>[Signature]</i>	PD Terkait	

- b. Untuk laporan semester pertama paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun berjalan.
- c. Untuk laporan semester kedua paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

**Bagian Keenam  
Pertanggungjawaban**

**Pasal 66**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati c.q. Kepala Dinas yang membidangi desa melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
    - 1. laporan realisasi APB Desa; dan
    - 2. catatan atas laporan keuangan.
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

**Pasal 67**

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.




**Pasal 68**



- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 dan Pasal 66 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. laporan realisasi APB Desa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

**BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 69**

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah kabupaten.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayah Kecamatan masing-masing.
- (3) pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh camat sebagaimana dimaksud ayat (2) dilakukan terhadap proses :
  - perencanaan
  - a. pelaksanaan
  - b. penatausahaan
  - c. pelaporan dan pertanggungjawaban

Paraf Hierarki	
Sekda	
Asisten Pemda	
Kabag Hukum	

Paraf Koordinasi	
Asisten _____	
PD Pemrakarsa	
PD Terkait _____	

- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

**Pasal 63**

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

**Pasal 64**

- (1) Dokumen penatausahaan keuangan APB Desa disimpan oleh pemerintah desa di desa
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Buku Kas Umum
  - b. Buku Pembantu Kas Umum
  - c. Tanda Terima Transaksi Keuangan/Rekening koran (RC)
  - d. Surat permintaan pembayaran (SPP)
  - e. Bukti belanja/kuitansi
- (3) Bukti belanja/kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e berpedoman pada Peraturan Bupati tentang pengadaan barang jasa di desa

**Bagian Kelima  
Pelaporan**

**Pasal 65**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan kepada Bupati cq. Kepala Dinas yang membidangi desa melalui camat dengan jangka waktu :
  - a. Laporan bulanan
  - b. Laporan semester pertama
  - c. Laporan semester kedua
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling lambat :
  - a. PD Peruntuk untuk laporan bulanan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;

Paraf Hierarchy	
Sekda	✓
Asisten Pem & Kasa	✍
Kadag Hukum	✍

cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling lambat :	✍
a. PD Peruntuk untuk laporan bulanan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;	✍
PD Terkait	

**BAB VII**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 70**

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 71**

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

**Pasal 72**

- (1) Pemerintah Desa menetapkan Standar Satuan Harga Desa sebagai dasar penyusunan RKPDesa dan APBDesa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Standar satuan harga desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Standar harga barang;
  - b. Standar harga jasa dan upah;
  - c. Standar honor; dan
  - d. Standar Perjalanan dinas.

**Pasal 73**

Bentuk Format:

- a. Rincian, kode rekening, dan ketentuan penggunaan kelompok, jenis, dan objek pendapatan desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Rincian, kode rekening, dan ketentuan penggunaan bidang, sub bidang, dan kegiatan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- c. Rincian, kode rekening, dan ketentuan penggunaan jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- d. Pembiayaan tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- e. Nilai Biaya operasional kegiatan tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- f. Peraturan Desa tentang APB Desa tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- g. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini

h. Panduan-Evaluasi-Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini

Paraf Hierark	Paraf Koordinasi
Sekda	Asisten
Kabag Hukum	PD Pemrakarsa

- j. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- k. DPA tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- l. DPPA tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- m. RKA Desa tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- n. Buku Pembantu Kegiatan tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- o. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- p. SPP tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- q. Peruyataan pertanggungjawabab belanja tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- r. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- s. DPAL tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- t. Buku Kas Umum tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- u. Buku Pembantu Kas Umum tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- v. Format kuitansi tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- w. Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- x. Laporan keuangan tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- y. Format program sektoral, program daerah, dan program lainnya yang masuk ke desa tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini
- z. ketentuan konversi kode rekening tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini

**BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 74**

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan tetap berlaku sampai tahun anggaran 2018 berakhir.
- (2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.

Paraf Hiorarki		Paraf Koordinasi	
Sekda		Asisten _____	t
Asisten Pem. & Kears		PD Pemrakarsa	SW
Kabag Hukum		PD Terkait	



- (3) Khusus untuk penyusunan APBDesa tahun anggaran 2019:
- dalam hal Standar satuan harga desa sebagaimana dimaksud pada pasal 72 ayat (1) belum ditetapkan, pemerintah desa wajib mempedomani standar satuan harga kabupaten;
  - dalam hal terdapat perbedaan nama atau kode rekening bidang, sub bidang, dan/atau kegiatan antara RKP desa 2019 yang telah ditetapkan dengan peraturan bupati ini, maka cukup dilakukan konversi dalam Peraturan Desa tentang APBDesa dengan berpedoman pada ketentuan konversi dalam peraturan bupati ini.

**BAB IX  
PENUTUP**

**Pasal 75**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 76**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 10 - 12 - 2018

BUPATI PACITAN

  
INDARTATO

Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 10 Desember 2018

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN

Drs. SUKO WIYONO, MM.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19591017 198503 1 015

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2018 NOMOR 97**

Paraf Koordinasi	
Penyusun	
Pemrakarsa	
Perkait	