



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2017**

**TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk menyesuaikan dengan perubahan aturan dalam pengelolaan keuangan desa perlu menetapkan pedoman pengelolaan keuangan desa yang baru sebagai pengganti Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah 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);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 478);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 92);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

5. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat arah kebijakan pembangunan Desa, arah kebijakan keuangan Desa, kebijakan umum, dan program, dan program Organisasi Perangkat Daerah (OPD), lintas OPD, dan program prioritas kewilayahan, disertai dengan rencana kerja.
8. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut
10. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
11. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
15. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
16. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang- Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
17. Bagi Hasil Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BHPD adalah pengalokasian realisasi penerimaan bagi hasil pajak daerah.
18. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
19. Bagi Hasil Retribusi Daerah selanjutnya disingkat BHRD adalah pengalokasian realisasi penerimaan bagi hasil retribusi daerah
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

21. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah Sekretaris Desa , Perangkat Desa lainnya ,dan Bendahara Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
22. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa
23. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
24. Bank penampung dan penyalur kelompok transfer adalah bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan untuk membuka rekening penampungan keuangan transfer dan bertugas menyalurkan keuangan transfer kepada kas Pemerintah Desa.
25. Belanja desa yang bersifat mengikat adalah pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa sebagai konsekuensi dari perjanjian yang dibuat oleh desa.
26. Belanja desa yang bersifat wajib adalah pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa untuk pembayaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa serta pembayaran honorarium BPD, RK,RT,dan Bendahara Desa atau untuk melaksanakan program yang wajib bagi Pemerintah Desa.
27. Pengelolaan adalah keseluruhan proses kegiatan, yg meliputi: perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan keuangan desa.
28. Tim Pengelolaan Kegiatan yang selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa di desa.
29. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB II PRINSIP DASAR

Bagian Kesatu Asas dan Tujuan Pengelolaan

Paragraf Kesatu Asas Pengelolaan

Pasal 2

Pengelolaan Keuangan Desa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

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

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan dengan asas-asas sebagai berikut:
 - a. Transparan dan akuntabel;
 - b. Partisipatif; dan
 - c. Disiplin anggaran.
- (2) Transparan dan akuntabel anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah 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.
- (3) Partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah pengelolaan keuangan Desa melibatkan masyarakat sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya.
- (4) Disiplin anggaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah anggaran dilaksanakan cara :
 - a. keuangan Desa yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan;
 - b. belanja yang direncanakan merupakan perkiraan tertinggi atau batas tertinggi pengeluaran belanja; dan
 - c. 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 Rekening Kas Desa.

Pasal 4

Pengelolaan keuangan desa dilakukan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 5

Dalam penyelenggaraan Pengelolaan Keuangan Desa, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan memberikan pembinaan kepada Pemerintah Desa sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 6

- (1) Maksud diterbitkannya Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa adalah:
 - a. Sebagai wujud komitmen Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagai unsur pembina Pemerintahan Desa dalam mewujudkan tata kelola keuangan Desa yang baik; dan
 - b. Memberikan pedoman dalam kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) Tujuan diterbitkannya pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :

- a. Diperolehnya kepastian cara atau metode untuk melakukan pengelolaan Keuangan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa, Dana Desa, ADD, BHPD, BHRD, Bantuan Keuangan, serta Pendapatan Desa Lainnya Yang Sah sebagai sumber penerimaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- b. Agar 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 meningkatkan kualitas hidup manusia serta mendukung upaya penanggulangan kemiskinan.

Bagian Kedua
Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa
Paragraf Kesatu
Kedudukan dan Tugas

Pasal 7

- (1) Pada tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi terdiri dari:
 - a. Bupati sebagai Pengarah;
 - b. Wakil Bupati sebagai Pembina;
 - c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
 - d. Asisten Administrasi Pemerintahan sebagai Wakil Ketua;
 - e. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Sekretaris; dan
 - f. Anggota, terdiri dari unsur-unsur :
 - 1) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Badan Keuangan Daerah, atau nama lainnya yang menangani urusan pendapatan/keuangan ;
 - 2) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah atau nama lainnya yang menangani perencanaan; dan
 - 3) Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. Merumuskan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. Melaksanakan sosialisasi atas Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
 - c. Menyusun tata cara dan besaran keuangan transfer per desa sebagai sumber penerimaan Keuangan Desa;
 - d. Melakukan fasilitasi pengelolaan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada kepada Aparatur Pemerintahan Desa dan masyarakat;
 - e. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pada tahun anggaran berjalan;
 - f. Menghimpun dan melakukan analisis terhadap Laporan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
 - g. Menghimpun dan melakukan rekapitulasi atas Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa, dan Laporan Realisasi Penyaluran Dana Desa; dan

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 8

- (1) Pada Tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan Keanggotaan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Camat sebagai Ketua Tim;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Koordinator Bidang Administrasi; dan
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai Anggota Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- (4) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. Melakukan bimbingan administrasi keuangan dan teknis operasional atas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pelaporan dalam Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Pemerintah Desa;
 - b. Melakukan pembinaan langsung, pengawasan, monitoring dan evaluasi;
 - c. Menghimpun Perdes Laporan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa;
 - d. Menghimpun dan melakukan rekapitulasi atas Laporan Realisasi Penggunaa Dana Desa Realisasi Penyaluran Dana Desa, dan Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa; dan
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

Paragraf Kedua Pejabat Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 9

- (1) Kepala Desa karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dibantu oleh PTPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang keanggotannya terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi yang membidangi; dan
 - c. Bendahara Desa.
- (4) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan fungsi administrasi pengelolaan keuangan desa diluar tugas dan tanggung jawab Bendahara Desa.

Pasal 10

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Kepala Desa sebagai Kepala Pemerintah Desa dan sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Kepala Desa mempunyai kewenangan untuk menetapkan :
 - a. kebijakan pelaksanaan APBDesa;
 - b. kebijakan pengelolaan kekayaan desa;
 - c. kuasa pengguna anggaran/pengguna barang;
 - d. bendahara penerimaan dan/atau bendahara pengeluaran;
 - e. pejabat yg melakukan penerimaan desa;
 - f. pejabat yang mengelola barang milik desa; dan
 - g. pejabat yang menguji tagihan dan memerintahkan pembayaran.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa membantu Kepala Desa menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintah Desa termasuk pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan pengelolaan Keuangan Desa, Sekretaris Desa mempunyai tugas koordinasi, yaitu :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBDesa dan barang milik desa;
 - b. penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan Perubahan APBDesa;
 - c. penyusunan Raperdes APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggung jawaban pelaksanaan Perubahan APBDesa;
 - d. tugas-tugas Perangkat Desa lainnya yang berkenaan dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa, serta pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa;
 - e. penyusunan laporan Keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - f. menyiapkan petunjuk pelaksanaan APBDesa dan pengelolaan barang milik desa.
- (3) Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas-tugas koordinasi pengelolaan Keuangan Desa lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Sekretaris Desa dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan Pemerintah Desa bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Desa, Sekretaris Desa mempunyai tugas pokok:
 - a. Koordinator pelaksanaan keuangan desa;
 - b. Menguji Tagihan sesuai Surat Permintaan Pembayaran/SPP dari Pelaksana Kegiatan, dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPMU).
 - c. Melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban keuangan (SPJ-Keuangan) yang dibuat oleh Bendahara Desa;
 - d. Membuat Laporan Penggunaan Dana sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - e. Membuat laporan yang diminta secara khusus.

Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan tata kelola keuangan Pemerintah Desa ditunjuk Bendahara Desa.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Bendahara desa ditunjuk dan ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 13

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa di desa, dibentuk TPK yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keanggotaan TPK terdiri dari Kepala Seksi yang membidangi, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, dan Tokoh Masyarakat.

Pasal 14

- (1) TPK melaksanakan pengadaan barang dan jasa di desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk setiap transaksi pengadaan barang dan jasa di desa TPK wajib untuk meminta bukti terjadinya transaksi atas nama yang mewakili TPK dalam negosiasi harga kepada penyedia barang dan jasa.
- (3) Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di desa TPK wajib mengamankan bukti fisik transaksi, membuat dokumentasi pekerjaan dan mencatat transaksi pengadaan barang dan jasa ke dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan.

BAB III

MEKANISME PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Paragraf Kesatu Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Desa

Pasal 15

- (1) Perencanaan pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun dituangkan dalam Peraturan Desa tentang RPJMDesa.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penjabaran visi misi Kepala Desa terpilih dan arah kebijakan perencanaan pembangunan Desa.
- (3) RPJMDesa disusun oleh Tim Penyusun RPJMDesa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Tata cara penyusunan RPJMDesa mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (1) Setelah berakhirnya jangka waktu RPJMDesa, Kepala Desa terpilih menyusun kembali RPJMDesa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Kepala Desa Antar Waktu hasil pemilihan Kepala Desa dikarenakan penyesuaian jadwal Pemilihan Kepala Desa Serentak berkewajiban membuat RPJMDesa dengan jangka waktu sampai dengan berakhirnya masa jabatan.
- (2) RPJMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.

Pasal 18

- (1) Dalam menyusun RPJMDesa, wajib diselenggarakan tahapan sosialisasi, musyawarah di tingkat dusun, musyawarah desa, dan musyawarah perencanaan pembangunan desa secara partisipatif.
- (2) Waktu pelaksanaan, tata cara pelaksanaan dan peserta musyawarah perencanaan pembangunan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Penyusunan RPJMDesa harus mengacu dan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan Kabupaten yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten.
- (2) RPJMDesa disusun dengan memperhitungkan kondisi objektif Desa dan prioritas pembangunan Daerah.
- (3) Informasi program dan kegiatan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang direncanakan masuk desa dicatat dalam RPJMDesa.

Paragraf Kedua RKPDesa

Pasal 20

- (1) RKPDesa merupakan penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (2) RKPDesa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) memuat rencana penyelenggaraan Pemerintah Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pasal 21

RKPDesa paling sedikit berisi uraian:

- a. Evaluasi pelaksanaan RKPDesa tahun sebelumnya;
- b. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa;
- c. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak ketiga;

- d. Rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah; dan
- e. Pelaksanaan kegiatan Desa yang terdiri atas unsur Perangkat Desa dan atau unsur masyarakat Desa.

Pasal 22

- (1) RKPDesa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi pagu indikatif Desa dari Pemerintah Kabupaten.
- (2) Pagu indikatif Pemerintah Desa tahun yang akan datang disampaikan pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.
- (3) RKPDesa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.
- (4) RKPDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
- (5) RKPDesa menjadi dasar dalam penyusunan APBDesa tahun anggaran berikutnya.

Pasal 23

RKPDesa menjadi dasar dalam penyusunan, evaluasi, dan penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa tiap tahun anggaran.

Pasal 24

- (1) Daftar Usulan RKPDesa merupakan bagian dari RKPDesa yang memuat kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang direncanakan masuk ke Desa.
- (2) OPD wajib menyampaikan daftar kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang direncanakan masuk ke Desa kepada Bappeda.
- (3) Bappeda wajib menyediakan daftar kegiatan Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten yang direncanakan masuk ke Desa bagi pihak desa.
- (4) Daftar Usulan RKPDesa diusulkan oleh Pemerintah Desa kepada Pemerintah Kabupaten paling lambat akhir Desember setiap tahun.
- (5) Daftar Usulan RKPDesa sebagai bahan pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan yang digagas oleh Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua Perencanaan Keuangan APBDesa

Paragraf Kesatu Penerimaan Keuangan Desa

Pasal 25

Sumber Penerimaan Keuangan Desa dalam APBDesa terdiri atas :

- a. Pendapatan Asli Desa;
- b. Pendapatan dari Keuangan Transfer; dan
- c. Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah.

Pasal 26

- (1) Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a terdiri dari :
 - a. Hasil Usaha Desa;
 - b. Hasil Aset Desa; dan
 - c. Hasil Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong.
- (2) Hasil Usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
 - a. Bagian Laba Badan Usaha Milik Desa; dan
 - b. Bagian Laba Unit Usaha Desa.
- (3) Hasil Aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Pungutan Pelelangan Ikan;
 - b. Sewa Tanah Kas Desa;
 - c. Pungutan Tambatan Perahu;
 - d. Pungutan Pasar Desa;
 - e. Hasil Sewa Bangunan Milik Desa; dan
 - f. Hasil Kekayaan Lainnya Milik Desa.
- (4) Hasil Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Hasil Swadaya Masyarakat;
 - b. Hasil Partisipasi Masyarakat; dan
 - c. Hasil Gotong Royong Masyarakat.

Pasal 27

Keuangan Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b terdiri dari :

- a. Dana Desa;
- b. Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten;
- c. ADD; dan
- d. Bantuan Keuangan.

Pasal 28

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a berasal dari bagi hasil keuangan Pemerintah Pusat yang diterima oleh desa dalam satu tahun anggaran.
- (2) Tata cara pembagian dan besaran Dana Desa tiap desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
- (3) Tata cara penggunaan dan pertanggung jawaban, dan pelaporan Dana Desa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 29

- (1) Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b terdiri dari :
 - a. Bagian dari bagi hasil pajak daerah yang diterima oleh desa dalam satu tahun anggaran; dan

- b. Bagian dari bagi hasil retribusi daerah yang diterima oleh desa dalam satu tahun anggaran.
- (2) Tata cara pembagian dan besaran bagi hasil pajak dan retribusi daerah tiap desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 30

- (1) ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c berasal dari bagi hasil perimbangan Pemerintah Daerah yang diterima oleh desa dalam satu tahun anggaran.
- (2) Sumber pendapatan desa dari ADD digunakan untuk membiayai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa mencakup:
 - a. urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
 - b. urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
 - c. tugas pembantuan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten; dan
 - d. urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.
- (3) Tata cara pembagian dan besaran ADD daerah tiap desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Pasal 31

- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d berupa Alokasi untuk Desa yang diberikan secara khusus oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan atau Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan diluar ADD dan bagi hasil untuk melaksanakan program tertentu di desa.
- (2) Besar bantuan, penggunaan dan nama Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

- (1) Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c merupakan salah satu sumber penerimaan keuangan desa yang dicantumkan dalam penerimaan APBDesa.
- (2) Desa berhak untuk mendapatkan penerimaan dari Sumber Keuangan Desa Lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi yang sudah dipungut oleh Provinsi atau Kabupaten tidak dibenarkan adanya pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa.
- (4) Pungutan retribusi dan pajak lainnya yang telah dipungut oleh Desa, tidak dibenarkan dipungut atau diambil alih oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Kabupaten.

Pasal 33

- (1) Semua penerimaan desa dari sumber keuangan transfer dilaksanakan melalui rekening kas desa dan dibukukan dalam Buku Kas Umum Desa.

- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilayani oleh perbankan yang terdekat dengan Kecamatan.

Pasal 34

- (1) Penerimaan Keuangan Desa dari Pendapatan Asli Desa dibukukan dalam Buku Kas Umum Desa.
- (2) Penerimaan Keuangan Desa dari Pendapatan Asli Desa disetorkan oleh Bendahara Desa ke Rekening Kas Desa.
- (3) Penerimaan Keuangan Desa dari Pendapatan Asli Desa harus didasarkan pada Peraturan Desa yang mengatur sumber penerimaan tersebut.
- (4) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang telah ditetapkan dalam peraturan desa dan atau dilarang berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (5) Kepala desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.

Pasal 35

- (1) Penerimaan Keuangan Desa dari Keuangan Transfer yang diterima oleh Pemerintah Desa sesuai dengan nilai yang tercantum dalam Peraturan Bupati yang mengaturnya dan ditransfer dari Rekening Kas Umum Daerah kepada Rekening Kas Desa.
- (2) Penerimaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicantumkan pada sisi Penerimaan APBDesa dan digunakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan desa dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan desa yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (3) Pengembalian kelebihan pendapatan desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Paragraf Kedua Belanja Desa

Pasal 37

- (1) Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 38

Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas Bidang sebagai berikut:

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- e. Bidang Belanja Tak Terduga.

Pasal 39

- (1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri atas Kegiatan sebagai berikut:
 - a. Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan;
 - b. Kegiatan Operasional Kantor Desa;
 - c. Kegiatan Operasional BPD;
 - d. Kegiatan Operasional RT/RW;
 - e. Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa;
 - f. Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa;
 - g. Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa; dan
 - h. Kegiatan Penyelenggaraan Kerjasama Antar Desa.
- (2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa terdiri atas Kegiatan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi;
 - b. Kegiatan Pembangunan Jalan Desa;
 - c. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor;
 - d. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial;
 - e. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kesehatan;
 - f. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan;
 - g. Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan;
 - h. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat;
 - i. Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup;
 - j. Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Aparatur Desa;
 - k. Kegiatan Pemeliharaan Sarana-Prasana Masyarakat;
 - l. Kegiatan Pembangunan Sarana Air Bersih;
 - m. Kegiatan Pembangunan Sarana Listrik Mikro Hidro;
 - n. Kegiatan Pembangunan Gapura dan Tanda Batas Desa; dan
 - o. Kegiatan Pembangunan Tambatan Perahu.
- (3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri atas Kegiatan sebagai berikut:
 - a. Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban;
 - b. Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga;
 - c. Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK;
 - d. Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya;
 - e. Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama;
 - f. Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat; dan
 - g. Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini

- (4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri atas Kegiatan sebagai berikut:
- a. Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat;
 - b. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Masyarakat;
 - c. Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB;
 - d. Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat;
 - e. Kegiatan Pelatihan Kelompok Masyarakat;
 - f. Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna; dan
 - g. Kegiatan Pemberdayaan Usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga.
- (5) Bidang Tak Terduga terdiri atas Kegiatan sebagai berikut:
- a. Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam; dan
 - b. Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain.

Pasal 40

Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dapat dilakukan penambahan dan/atau pengurangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 41

Masing-masing Kegiatan dalam belanja APBDDesa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) kelompok belanja sebagai berikut :

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang dan Jasa; dan
- c. Belanja Modal.

Pasal 42

- (1) Dalam hal penyusunan APBDDesa dilakukan secara manual, penggunaan kode rekening belanja terkecil adalah kelompok belanja.
- (2) Dalam hal penyusunan APBDDesa dilakukan menggunakan program aplikasi keuangan, kode rekening belanja disesuaikan dengan fasilitas aplikasi yang tersedia.

Paragraf Ketiga Pembiayaan Desa

Pasal 43

- (1) Pembiayaan Desa 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 dari:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

- b. Pencairan Dana Cadangan;
 - c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan; dan
 - d. Penerimaan Pinjaman.
- (4) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b mencakup:
- a. Pembentukan Dana Cadangan;
 - b. Penyertaan Modal Desa; dan
 - c. Pembayaran Utang.

Paragraf Keempat
Penyusunan APBDesa

Pasal 44

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan Peraturan Desa tentang RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk disetujui.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disetujui oleh Kepala Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 45

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi oleh Tim Evaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 46

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 47

- (1) Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 48

Parameter dan Kode Rekening untuk penyusunan APBDes selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Paragraf Kesatu Penyaluran Dana Desa

Pasal 49

- (1) Badan Keuangan Daerah atau nama lainnya, melakukan penyaluran Dana Desa berdasarkan rekomendasi Penyaluran dana dari Sekretaris Daerah atau Kepala OPD yang menangani Pemerintahan Desa.
- (2) Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (3) Pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Dana Desa diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

- (4) Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap:
 - a. tahap I sebesar 60% (enam puluh perseratus); dan
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh perseratus).
- (5) Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat bulan Maret;
 - b. Peraturan Desa tentang Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
 - c. Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa);
 - d. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa);
 - e. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahun anggaran sebelumnya;
 - f. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - g. Surat Rekomendasi Camat.
- (6) Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap I;
 - b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester I;
 - c. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - d. Surat Rekomendasi Camat.
- (7) Rincian Dana Desa yang diterima Desa setiap tahun dianggarkan dalam APBDesa.

Pasal 50

- (1) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (5) huruf h dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 49 ayat (5) huruf a sampai dengan huruf f, dan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran laporan realisasi dan pelaksanaan Penggunaan Dana Desa.
- (2) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 ayat (6) huruf d dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 49 ayat (6) huruf a dan huruf b, serta surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran laporan realisasi dan pelaksanaan Penggunaan Dana Desa Tahap I serta Laporan Realisasi dan Pelaksanaan APBDesa Semester I.

Paragraf Kedua

Pengalokasian, Pengaturan dan Pembagian ADD, BHPD dan BHRD

Pasal 51

- (1) Pengalokasian ADD, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Bagi Hasil Retribusi dihitung 10% dari anggaran pendapatan pajak serta retribusi dan dana perimbangan kecuali DAK dalam APBD.
- (2) PPKD menyampaikan pagu indikatif berdasarkan KUA dan PPAS APBD Tahun Anggaran berikutnya.

- (3) Penyampaian pagu indikatif dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah persetujuan bersama KUA dan PPAS APBD TA berikutnya.
- (4) Penghitungan pembagian dan besaran ADD, BHPD dan BHRD dilaksanakan oleh OPD yang menangani desa.
- (5) Pengaturan tentang Penghitungan pembagian dan besaran ADD, BHPD dan BHRD ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Paragraf Ketiga
Penyaluran ADD dan Bagian Dari
Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 52

- (1) Badan Keuangan Daerah atau nama lainnya, melakukan penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan rekomendasi Penyaluran dana dari Sekretaris Daerah atau Kepala OPD yang menangani Pemerintahan Desa.
- (2) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa.
- (3) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kabupaten ke Desa dilakukan secara bertahap:
 - a. triwulan I sebesar 10% (dua puluh persen);
 - b. triwulan II sebesar 40% (tiga puluh persen);
 - c. triwulan III sebesar 40% (tiga puluh persen); dan
 - d. Triwulan IV sebesar 10% (dua puluh persen).
- (4) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah triwulan I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. Perdes APBDesa;
 - b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran sebelumnya;
 - c. Perdes Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya;
 - d. Perdes Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa);
 - e. Perdes Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa);
 - f. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - g. Surat Rekomendasi Camat.
- (5) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah triwulan II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Triwulan I;
 - b. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - c. Surat Rekomendasi Camat.
- (6) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah triwulan III dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester I;
 - b. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Triwulan II;
 - c. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - d. Surat Rekomendasi Camat.

- (7) Penyaluran ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah triwulan IV dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan :
 - a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Triwulan III;
 - b. Surat Permohonan Kepala Desa; dan
 - c. Surat Rekomendasi Camat.
- (8) Rincian ADD dan Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima Desa setiap tahun dianggarkan dalam APBDesa.

Pasal 53

- (1) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (4) huruf h dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 52 ayat (4) huruf a sampai dengan huruf f, dan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran laporan realisasi dan Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya.
- (2) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (5) huruf d dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 52 ayat (5) huruf a dan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran laporan Realisasi dan Pelaksanaan APBDesa triwulan I.
- (3) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (6) huruf e dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 52 ayat (6) huruf a, b, dan surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran Laporan Realisasi dan Pelaksanaan APBDesa Semester I serta Laporan Realisasi dan Pelaksanaan APBDesa Triwulan II.
- (4) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (7) huruf d dapat diberikan apabila Kepala Desa telah mengajukan surat permohonan disertai kelengkapan sebagaimana disebutkan dalam Pasal 52 ayat (7) huruf a, dan Surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak Kepala Desa terhadap kebenaran Laporan Realisasi dan Pelaksanaan APBDesa Triwulan III.

Pasal 54

- (1) Dalam hal APBDesa belum ditetapkan sampai akhir bulan Januari, keuangan desa hanya dapat dipergunakan untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran.
- (2) Belanja belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila telah tersedia keuangan desa pada Rekening Kas Desa dapat dilakukan apabila telah ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBDesa pada Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan serta Kegiatan Operasional.

Pasal 55

PPKD melaksanakan rekonsiliasi data penyaluran Dana Desa, ADD, BHPD dan BHRD serta Bantuan Keuangan Lainnya.

Paragraf Keempat Penyaluran Bantuan Keuangan

Pasal 56

- (1) Badan Keuangan Daerah atau nama lainnya melakukan penyaluran Bantuan Keuangan berdasarkan rekomendasi Penyaluran dana dari Sekretaris Daerah atau Kepala OPD yang menangani Pemerintahan Desa.
- (2) Penyaluran Bantuan Keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Desa dilakukan setelah Peraturan Desa tentang APBDesa telah diundangkan.
- (3) Penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan langsung 100% (seratus persen) atau bertahap sesuai ketentuan yang mengatur pengelolaan Bantuan Keuangan tersebut.

Paragraf Kelima Penerimaan dan Pengeluaran Dana

Pasal 57

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa melalui keuangan transfer dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh alat bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 58

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa kecuali belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- (2) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 59

- (1) Pengambilan atau penarikan Keuangan Transfer pada Rekening Kas Desa di Bank yang ditunjuk sebagai penampung dan penyalur Keuangan Transfer kepada dilakukan oleh pejabat yang berhak berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Sebelum pengambilan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa membuka rekening atas nama Pemerintah Desa pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan melengkapi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Pembayaran atas beban belanja desa dilakukan melalui mekanisme uang persediaan dan pembayaran langsung/LS.
- (4) Besaran maksimal uang persediaan dan dapat disimpan oleh bendahara adalah Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

- (5) Pembayaran melalui mekanisme uang persediaan dilakukan atas belanja operasional pemerintahan desa dan pelaksanaan kegiatan swakelola sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (6) Pembayaran secara langsung atau LS dilakukan atas belanja pegawai dan belanja barang jasa pada kegiatan yang dilaksanakan oleh pihak penyedia.
- (7) Pembayaran kepada pihak penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan nilai kegiatan di atas Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) dilakukan dengan cara transfer dari rekening kas desa ke rekening penyedia.
- (8) Pembayaran secara langsung atau LS dengan besaran Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) ke bawah dapat dilakukan dengan mekanisme uang persediaan.
- (9) Pengambilan atau penarikan Keuangan Transfer pada Rekening Kas Desa di Bank harus dilampiri surat rekomendasi pencairan dana oleh Camat.

Pasal 60

- (1) Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada pasal 59 ayat (9) dapat diberikan apabila Kepala Desa telah menyampaikan Rencana Penggunaan Dana serta Berita Acara Evaluasi Kelengkapan Dokumen Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa yang sudah ditandatangani oleh Pendamping Lokal Desa dan Pendamping Desa.
- (2) Kelengkapan Dokumen Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa yang dievaluasi oleh Pendamping Lokal Desa dan Pendamping Desa adalah sebagai berikut:
 - a. SK PTPKD;
 - b. SK TPK;
 - c. Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Surat Permintaan Pembayaran(SPP);
 - e. Pernyataan Tanggungjawaban Belanja (SPTB);
 - f. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
 - g. Bukti Transaksi;
 - h. Buku Kas Umum;
 - i. Buku Bank Desa;
 - j. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - k. Buku Kas Pembantu Kegiatan.

Pasal 61

- (1) Tim Pengelola Kegiatan berjumlah gasal dan terdiri dari :
 - a. Ketua dijabat oleh Kepala Seksi yang membidangi;
 - b. Sekretaris dijabat oleh unsur lembaga kemasyarakatan desa yang dinilai mampu dan memenuhi persyaratan; dan
 - c. Anggota ditunjuk dari unsur lembaga kemasyarakatan desa atau tokoh masyarakat yang dinilai mampu dan memenuhi persyaratan.
- (2) Tugas utama Tim Pengelola Kegiatan adalah untuk melaksanakan pengadaan barang dan jasa di Desa baik dengan swakelola maupun dengan penyedia barang dan jasa untuk mendukung pelaksanaan swakelola.

- (3) Tata cara pengadaan barang dan jasa di desa diatur dengan Peraturan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (1) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pengadaan barang dan jasa dan belanja modal yang dilakukan oleh penyedia barang dan jasa, Pelaksana Kegiatan membuat Surat Permintaan Pembayaran yang ditujukan kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran;
 - b. Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Foto visual;
 - d. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - e. Bukti transaksi; dan
 - f. Berita Acara serah terima barang dari pihak ketiga kepada Tim Pengelola Kegiatan
- (3) Pembayaran Surat Permintaan Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setelah barang dan atau jasa diterima dan syarat-syarat lainnya terpenuhi.

Pasal 63

- (1) Dalam hal pekerjaan pengadaan barang dan jasa serta belanja modal yang dilaksanakan secara swakelola atau dengan penyedia barang dan jasa, Pelaksana Kegiatan dapat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran untuk pembayaran uang muka (SPP Panjar) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran Panjar (SPP-Panjar), hanya diberlakukan untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa yang mensyaratkan adanya panjar atau pembayaran langsung.
- (3) Surat Permintaan Pembayaran untuk pembayaran uang muka atau termin pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya.

Pasal 64

- (1) Pembayaran Belanja Pegawai dilakukan berdasarkan jadwal rencana pembayaran yang disusun oleh Pemerintah Desa.
- (2) Berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Belanja Pegawai kepada Kepala Desa dengan dilampiri:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran belanja pegawai;
 - b. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - c. Daftar tanda terima yang memuat nama penerima, jabatan, dan besaran belanja pegawai yang diterima.

Pasal 65

- (1) Pembayaran Belanja Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dilakukan berdasarkan jadwal rencana pelaksanaan Kegiatan.
- (2) Berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pelaksana Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa dengan dilampiri :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - c. Rencana Anggaran Biaya;
 - d. Gambar rencana kerja/ spesifikasi teknis;
 - e. Kuitansi/nota/faktur asli pembayaran barang/jasa kepada Tim Pengelola Kegiatan;
 - f. Berita Acara Pembelian/Transaksi pengadaan barang/ jasa; dan
 - g. Foto visual barang/ kegiatan pengadaan jasa yang dilakukan.

Pasal 66

- (1) Pembayaran Belanja Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilakukan sesuai termin pelaksanaan Kegiatan.
- (2) Syarat untuk Permintaan Pembayaran Termin I pelaksanaan pekerjaan, Tim Pengelola Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa dengan dilampiri :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran termin I;
 - b. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - c. Rencana Anggaran Biaya;
 - d. Gambar rencana kerja/ spesifikasi teknis; dan
 - e. Foto visual keadaan fisik 0%.
- (3) Syarat untuk Permintaan Pembayaran Termin II pelaksanaan pekerjaan, Tim Pengelola Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa dengan dilampiri :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran termin II;
 - b. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - c. Foto visual keadaan fisik 50% dan foto aktivitas pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Kuitansi/nota/faktur asli pembayaran barang/jasa kepada Tim Pengelola Kegiatan; dan
 - e. Fotokopi Buku Kas Pembantu Kegiatan yang memuat perincian penggunaan dana Termin I paling sedikit 80% (delapan puluh persen).
- (4) Syarat untuk Permintaan Pembayaran Termin III pelaksanaan pekerjaan, Tim Pengelola Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa dengan dilampiri :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran termin III;
 - b. Pernyataan tanggung jawab belanja;
 - c. Foto visual keadaan fisik 80% dan foto aktivitas pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Kuitansi/nota/faktur asli pembayaran barang/jasa kepada Tim Pengelola Kegiatan; dan

- e. Fotokopi Buku Kas Pembantu Kegiatan yang memuat perincian penggunaan dana Termin I dan Termin II paling sedikit 80% (delapan puluh persen).

Pasal 67

- (1) Dokumen Surat Permintaan Pembayaran dan lampirannya beserta syarat-syarat lainnya untuk pembayaran belanja kegiatan berupa belanja pengawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan/disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kegiatan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 68

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Pasal 63, Pasal 64 dan Pasal 65 Sekretaris Desa berkewajiban untuk melakukan verifikasi berkas pengajuan dengan cara:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Atas Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran dan melakukan dokumentasi seluruh dokumen pendukung pembayaran.

Pasal 69

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

Paragraf Keenam Perubahan APBDesa

Pasal 70

- (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; dan
 - 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 71

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten 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 72

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran keuangan desa serta melakukan penutupan Buku Kas Umum setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa, selain membuat dan mengisi Buku Kas Umum, Bendahara wajib membuat dan mencatat transaksi kedalam Buku Pajak dan Buku Bank
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan keuangan desa dengan menghimpun dan membuat surat pertanggung jawaban.
- (5) Laporan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 73

- (1) Surat Pertanggungjawaban Keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) antara lain memuat:
 - a. Buku Kas Umum;
 - b. Buku Pembantu Pajak;
 - c. Buku Bank Desa;
 - d. Buku Kas Pembantu Kegiatan yang dibuat dan diisi oleh Tim Pengelola Kegiatan;
 - e. Bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa yang telah disampaikan oleh Tim Pengelola Kegiatan dan telah diverifikasi oleh Sekdes dan disetujui oleh Kepala Desa beserta daya dukungnya;

- f. Bukti transaksi pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Tim Pengelola Kegiatan dan telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa beserta data dukungannya;
 - g. Bukti penyetoran pajak;
 - h. Foto visual pekerjaan 0%, 50% dan 100% ; dan
 - i. Foto visual aktivitas saat melaksanakan pekerjaan/kegiatan.
- (2) Surat Pertanggungjawaban Keuangan asli dipelihara dan didokumentasikan di Kantor Desa dan fotokopinya diserahkan kepada Camat dan BPD sebagai arsip.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 74

- (1) Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
 - a. laporan semester I (pertama), paling lambat bulan Juli tahun berjalan; dan
 - b. laporan semester II (kedua), paling lambat bulan Januari tahun anggaran berikutnya
- (2) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pelaksanaan Dana Desa Kepala Desa berkewajiban membuat dan menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa per bulan dan per tahap kepada Bupati.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai syarat penyaluran Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.

Pasal 75

- (1) Sebagai bahan pelaksanaan evaluasi terhadap pelaksanaan penggunaan Dana Desa, kepala OPD yang menangani pengelolaan Dana Desa berkewajiban untuk membuat dan menyampaikan Laporan berupa :
 - a. Laporan Realisasi Penyaluran Dana Desa; dan
 - b. Laporan Konsolidasi Penggunaan Dana Desa;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 76

- (1) Setiap awal tahun anggaran Kepala Desa membuat dan menyampaikan Peraturan Desa tentang Realisasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 77

Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 78

- (1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dan Pasal 76 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang tersedia di desa serta mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 79

- (1) Laporan Pelaksanaan Realisasi APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dan Pasal 76 disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 80

- (1) Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan berkewajiban melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, evaluasi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitik beratkan pengawasan yang mengarah untuk menjamin pencapaian sasaran dalam perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan dan pertanggungjawaban serta terlaksanakannya tata kelola keuangan Pemerintah Desa dengan baik dan benar.

Pasal 81

- (1) Dalam rangka pembinaan Pengelolaan Keuangan Pemerintah Desa, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat memberikan penghargaan atau sanksi kepada Pemerintah Desa.

- (2) Penghargaan diberikan kepada Pemerintah Desa yang berprestasi dalam dalam pengelolaan keuangan desa.
- (3) Sanksi diberikan kepada Pemerintah Desa yang tidak mentaati asas pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pemberian penghargaan atau sanksi kepada Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 82

- (1) Penyaluran keuangan transfer dilaksanakan oleh PPKD dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa melalui bank penampung dan penyalur kelompok transfer.
- (2) Penentuan bank penampung dan penyalur kelompok transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 83

Apabila terdapat sisa dana dari Bantuan Keuangan yang bersifat khusus, Pemerintah Desa dapat menggunakan sisa dana tersebut untuk pelaksanaan kegiatan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 84

- (1) Apabila terdapat kelebihan penyaluran atas Dana Desa, ADD, BHPD dan BHRD maka akan diadakan perhitungan kembali terhadap keuangan transfer kepada Pemerintah Desa.
- (2) Kelebihan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi pengurang keuangan transfer menurut jenisnya untuk penyaluran dana tahap berikutnya atau penyaluran untuk tahun anggaran berikutnya.

Pasal 85

Ketentuan mengenai :

1. contoh bentuk dan format Surat Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 52;
2. contoh bentuk dan format surat pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 53;
3. contoh bentuk dan format Berita Acara Evaluasi Kelengkapan Dokumen Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60;
4. contoh bentuk dan Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74; dan
5. contoh bentuk dan Format Peraturan Desa Tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76;

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Dengan berlakunya Peraturan Bupati Ini, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2015) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 6 Juni 2017

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY

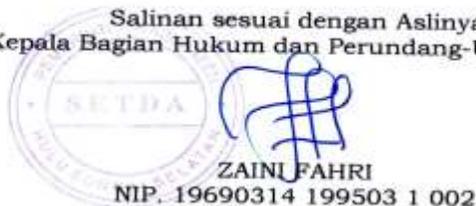
Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 6 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

MUHAMMAD IDEHAM

Salinan sesuai dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
TAHUN 2017 NOMOR 19

