

**SALINAN**



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU**

**NOMOR 108 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 294 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);  
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 perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (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);
7. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;
8. Peraturan Walikota Batu Nomor 87 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Batu.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
5. 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.
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 disebut 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. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat.
10. Camat adalah Kepala Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Batu.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

15. 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.
16. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan
17. Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
18. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
19. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
20. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
21. 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.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
23. 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.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
27. 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.

28. 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.
29. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. 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.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

39. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kota Batu

## **BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

### **PASAL 2**

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

## **BAB III MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP**

### **Pasal 3**

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

### **Pasal 4**

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Walikota ini terdiri dari:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- b. pengelolaan; dan
- c. pembinaan dan pengawasan.

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

### **Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

### **Pasal 5**

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) PPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya sesuai Standar Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

#### **Pasal 6**

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:

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

#### **Pasal 7**

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;

- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (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.
- (5) Koordinator PPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya sesuai dengan Standar Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

### **Pasal 8**

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
  - b. Kaur Perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Kasi Pemerintahan;
  - b. Kasi Kesejahteraan; dan
  - c. Kasi Pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi 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.
- (6) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.



- (7) Pelaksana Kegiatan Anggaran dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya sesuai dengan Standar Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan 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 yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) 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.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya sesuai dengan Standar Biaya Umum.

### **Pasal 10**

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.
- (4) Pelaksana fungsi kebendaharaan dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya sesuai dengan Standar Honorarium Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.

## **BAB V PENGELOLAAN**

### **Pasal 11**

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

### **Pasal 12**

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

### **Bagian Kesatu Perencanaan**

### **Pasal 13**

- (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 diatur dalam Peraturan Walikota setiap tahun yang paling sedikit memuat:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa;
  - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
  - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

## **Bagian Kedua Pelaksanaan**

### **Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk Walikota.
- (2) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, Rekening Kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan penunjukan Rekening Kas Desa.

### **Pasal 15**

- (1) Nomor Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilaporkan Kepala Desa kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Walikota melaporkan daftar nomor Rekening Kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

### **Pasal 16**

- (1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai yang bersumber dari penerimaan pendapatan Desa harus disetorkan ke kas Desa paling lambat 2 hari kerja.
- (2) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa dengan jumlah paling banyak Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui SPP LS.

### **Pasal 17**

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa 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 18**

- (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 19**

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa 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 20**

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

#### **Pasal 21**

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 22**

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 23**

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 24**

- (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 25**

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

#### **Pasal 26**

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (4) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (5) 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 27**

- (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 28**

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

### **Pasal 29**

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

### **Pasal 30**

- (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 31**

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 dari mekanisme pembiayaan dianggarkan dalam APB Desa.

### **Pasal 32**

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (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) 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.
- (5) 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.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

### **Pasal 33**

- (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 34**

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

**Paragraf 1**  
**Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD)**

**Pasal 35**

- (1) ADD disalurkan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa
- (2) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara Transfer dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD).

**Pasal 36**

- (1) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan:
  - a. triwulan I sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
  - b. triwulan II sebesar 25% (dua puluh lima perseratus);
  - c. triwulan III sebesar 25% (dua puluh lima perseratus); dan
  - d. triwulan IV sebesar 25% (dua puluh lima perseratus).
- (2) Penyaluran ADD setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterima kelengkapan pencairan anggaran ADD.
- (3) Penyaluran ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari RKUD ke RKD dilakukan setelah APB Desa ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Triwulan I dengan persyaratan sebagai berikut:
    1. tersajinya RKP Desa tahun berkenaan;
    2. tersajinya laporan realisasi APB Desa semester akhir tahun sebelumnya;
    3. tersajinya hasil evaluasi APB Desa tahun berkenaan dari Camat;
    4. tersajinya Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
    5. Kepala Desa mengajukan surat permohonan dan rekomendasi pencairan ADD kepada Camat dilampiri dengan:
      - a) laporan realisasi penyerapan ADD triwulan IV tahun anggaran sebelumnya;
      - b) laporan pertanggungjawaban keuangan ADD triwulan IV tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi oleh Camat; dan

- c) rincian Rencana Anggaran Biaya (RAB) ADD triwulan I.
6. Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pencairan ADD yaitu berupa surat tanggung jawab mutlak;
7. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 ke Badan Keuangan Daerah untuk surat keterangan kecukupan dokumen pencairan ADD;
8. setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, dan angka 7 tercukupi, Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat perintah pencairan ADD; dan
9. Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pencairan ADD dari RKUD ke Rekening Kas Desa.
- b. Triwulan II, Triwulan III, dan Triwulan IV dengan persyaratan sebagai berikut:
  1. tersajinya laporan realisasi APB Desa semester pertama;
  2. Kepala Desa mengajukan surat permohonan dan rekomendasi pencairan ADD kepada Camat dilampiri dengan:
    - a) laporan realisasi penyerapan ADD triwulan sebelumnya tahun anggaran berjalan menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima perseratus);
    - b) laporan pertanggungjawaban keuangan ADD triwulan sebelumnya tahun anggaran berjalan yang telah diverifikasi oleh Camat; dan
    - c) rincian RAB ADD setiap triwulan penyaluran.
  3. Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi Kepada Kepala Dinas Pemberdayaan perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pencairan ADD yaitu berupa surat tanggungjawab mutlak;

4. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk surat keterangan kecukupan dokumen pencairan ADD;
5. Setelah persyaratan dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 tercukupi, Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat pencairan ADD; dan
6. Badan Keuangan Daerah (BKD) selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pencairan ADD dari RKUD ke RKD.

**Paragraf 2**  
**Penyaluran Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara**

**Pasal 37**

- (1) Dana Desa disalurkan oleh Pemerintah Pusat kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disalurkan oleh Pemerintah Daerah kepada Desa.
- (3) Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.

**Pasal 38**

- (1) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I paling cepat bulan Januari dan paling lama minggu ketiga bulan Juni sebesar 20% (dua puluh perseratus);
  - b. tahap II paling cepat bulan Maret dan paling lama minggu ke empat bulan Juni sebesar 40% (empat puluh perseratus); dan
  - c. tahap III paling cepat bulan Juli sebesar 40% (empat puluh perseratus).
- (2) Penyaluran Dana Desa setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di RKUD.
- (3) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari RKUD ke RKD dilakukan setelah APB Desa ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana sebagai berikut:
  - a. Tahap I dengan persyaratan sebagai berikut:
    1. tersajinya RKPDesa tahun berkenaan;

2. tersajinya laporan realisasi APB Desa semester ke dua tahun sebelumnya;
  3. tersajinya hasil evaluasi APB Desa tahun berkenaan dari Camat;
  4. tersajinya Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
  5. Kepala Desa mengajukan surat permohonan dan rekomendasi pencairan Dana Desa kepada Camat dilampiri dengan rincian RAB Dana Desa tahap I;
  6. Kepala Desa mengajukan surat rekomendasi Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pemindahbukuan Dana Desa yaitu berupa surat tanggungjawab mutlak;
  7. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk surat keterangan kecukupan dokumen pemindahbukuan;
  8. Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, dan angka 7 tercukupi, Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat perintah pemindahbukuan Dana Desa; dan
  9. Kepala Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pemindahbukuan Dana Desa dari RKUD ke RKD.
- b. Tahap II dan tahap III dengan persyaratan sebagai berikut:
1. Kepala Desa mengajukan surat permohonan dan rekomendasi pencairan Dana Desa kepada Camat dilampiri dengan:
    - a) laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahap sebelumnya tahun anggaran berjalan;
    - b) laporan pertanggungjawaban keuangan Dana Desa tahap sebelumnya tahun anggaran berjalan yang telah diverifikasi oleh Camat; dan
    - c) rincian RAB Dana Desa setiap tahap penyaluran.

2. Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pemindahbukuan Dana Desa yaitu berupa surat tanggungjawab mutlak;
3. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 kepada Kepala BKD untuk surat keterangan kecukupan dokumen pemindahbukuan;
4. Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 tercukupi, Kepala BKD menerbitkan surat perintah pemindahbukuan Dana Desa; dan
5. BKD selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pemindahbukuan Dana Desa dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa.

**Paragraf 3**  
**Penyaluran Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan**  
**Retribusi Daerah**

**Pasal 39**

- (1) Penyaluran bagi hasil pajak dan retribusi dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran Berjalan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tahap I pada bulan Juli sebesar 40% (empat puluh perseratus); dan
  - b. tahap II pada bulan November sebesar 60% (enam puluh perseratus) berdasarkan realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah sektor pajak dan retribusi daerah di rekening kas umum daerah.
- (2) Dalam hal terdapat kelebihan atau kekurangan penyusunan dana bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperhitungkan pada penyaluran bagi hasil tahun berikutnya.
- (3) Bagi hasil pajak dan retribusi untuk Desa disalurkan dari Kas Umum Daerah kepada Pemerintah Desa melalui Rekening Kas Desa.
- (4) Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kepada Desa sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1) sesuai dengan Penggunaan dan besaran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi.

## **Pasal 40**

- (1) Penyaluran dana bagi hasil pajak dan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dari RKUD ke Rekening Kas Desa dilakukan setelah APB Desa ditetapkan dengan ketentuan sebagaimana berikut:
  - a. tahap I dengan persyaratan sebagai berikut:
    1. tersajinya RKP Desa tahun berkenaan
    2. tersajinya Laporan Realisasi APB Desa semester akhir tahun sebelumnya;
    3. tersajinya hasil evaluasi APB Desa tahun berkenaan dari Camat;
    4. tersajinya Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
    5. Kepala Desa mengajukan permohonan dan rekomendasi pencairan Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Camat dilampiri dengan:
      - a) laporan realisasi penyerapan bagi hasil pajak dan retribusi tahap II tahun anggaran sebelumnya;
      - b) laporan pertanggungjawaban keuangan bagi hasil pajak dan retribusi tahap II tahun anggaran Sebelumnya yang telah diverifikasi oleh Camat; dan
      - c) rincian RAB bagi hasil pajak dan retribusi tahap I.
    6. Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah berupa surat tanggungjawab mutlak;
    7. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, dan angka 6 ke Badan Keuangan Daerah untuk surat keterangan kecukupan dokumen pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
    8. Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6, dan angka 7 ke Badan Keuangan Daerah menerbitkan surat perintah pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
    9. BKD selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari RKUD ke Rekening Kas Desa.

- b. tahap II dengan persyaratan sebagai berikut:
1. Kepala Desa mengajukan surat permohonan dan rekomendasi pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah kepada Camat dilampiri dengan:
    - a) laporan realisasi penyerapan bagi hasil pajak dan retribusi tahap I Tahun anggaran berjalan;
    - b) laporan pertanggungjawaban keuangan bagi hasil pajak dan retribusi tahap II tahun anggaran sebelumnya yang telah diverifikasi oleh Camat; dan
    - c) rincian RAB bagi hasil pajak dan retribusi tahap II.
  2. Kepala Desa mengajukan surat permohonan rekomendasi kepada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk disposisi pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah berupa surat tanggungjawab mutlak;
  3. Kepala Desa mengajukan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, dan angka 3 ke BKD untuk surat keterangan kecukupan dokumen pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
  4. setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2, angka 3, dan angka 4 tercukupi BKD menerbitkan surat perintah pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah;
  5. BKD selaku Bendahara Umum Daerah melakukan pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari RKU) ke RKD.

### **Bagian Ketiga Penatausahaan**

#### **Pasal 41**

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- (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 42**

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
- (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.

## **Pasal 43**

- Penerimaan Desa disetor ke Rekening Kas Desa dengan cara:
- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah;
  - b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
  - c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

## **Pasal 44**

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (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 45**

- (1) Buku Kas Umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lama 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.

#### **Bagian Keempat Pelaporan**

#### **Pasal 46**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Walikota melalui camat.
- (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 paling lama minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

#### **Pasal 47**

Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

#### **Bagian Kelima Pertanggungjawaban**

#### **Pasal 48**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Walikota 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 49**

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

#### **Pasal 50**

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 48 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.

#### **Pasal 51**

Format DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB VI**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 52**

- (1) Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan APIP di Daerah.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa di wilayah Kecamatan masing-masing.

**Pasal 53**

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 54**

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018 berakhir.
- (2) Pedoman Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini mulai berlaku untuk APB Desa Tahun Anggaran 2019.

**BAB VIII**  
**PENUTUP**

**Pasal 55**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Batu Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Batu Nomor 35 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 55**

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu.

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 31 Desember 2018

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 31 Desember 2018  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

**ttd**

**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR 108/A