03 Januari 2015	BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO	NOMOR 02

S A L I N A N

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO
NOMOR : 02 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Probolinggo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 08 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Probolinggo Tahun 2005 - 2025 ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Transparansi dan Partisipasi dalam Perencanaan Pembangunan ;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 07 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Probolinggo Tahun 2013-2018.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN PROBOLINGGO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah, adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati, adalah Bupati Probolinggo.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa, adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa, adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa, adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Dana Desa, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Kelompok Transfer, adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
16. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
17. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD, adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
18. Sekretaris Desa, adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
19. Kepala Seksi, adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
20. Bendahara, adalah unsur staf Sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
21. Rekening Kas Desa, adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
22. Penerimaan Desa, adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
23. Pengeluaran Desa, adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
24. Surplus Anggaran Desa, adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.

25. Defisit Anggaran Desa, adalah selisih kurang antara pedapatan desa dengan belanja desa.
26. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
27. Pinjaman Desa, adalah semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga desa dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
28. Piutang Desa, adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Desa dan/atau hak Pemerintah Desa yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
29. Utang Desa, adalah jumlah uang yang wajib dibayar Pemerintah Desa dan/atau kewajiban Pemerintah Desa yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.
30. Dana Cadangan, adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Peraturan Desa, adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
32. Tim Evaluasi Kabupaten, adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melaksanakan Evaluasi Rancangan APBDesa.
33. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
34. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran Rencana Anggaran Biaya Desa.
35. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

36. Rekening Kas Umum Daerah, adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
37. Rekening Kas Umum Desa, adalah rekening tempat penyimpanan uang desa yang ditentukan oleh Kepala Desa untuk menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Pasal 2

(1) Pengelolaan Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
(2) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
(3) Secara transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-Iuasnya tentang keuangan desa.
(4) Secara akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa dalam rangka pencapaian tujan dan sasaran yang ditetapkan.
(5) Secara partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan desa mengikutsertakan masyarakat dan kelembagaan yang ada di Desa.
(6) Secara tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
(7) Secara disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bahwa keuangan desa merupakan landasan administratif dalam pengelolaan anggaran daerah yang mengatur antara lain prosedur dan teknis pengganggaran yang harus diikuti secara tertib dan taat azas.

BAB III

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

(1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
(2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
    a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa ;
    b. menetapkan PTPKD ;
    c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa ;
    d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa ; dan
    e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
(3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

(1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari :
    a. Sekretaris Desa ;
    b. Kepala Seksi ; dan
    c. Bendahara.
(2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

(1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
(2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
    a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa ;
    b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa ;
    c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa ;

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

Pasal 6

(1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
(2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
   a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya ;
   b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
   c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
   d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan ;
   e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa ; dan
   f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan.
(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV

APBDesa

Pasal 8

(1) APBDesa, terdiri atas:
   a. Pendapatan Desa ;
   b. Belanja Desa ; dan
   c. Pembiayaan Desa.
(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

(3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.

(4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu

Pendapatan Desa

Pasal 9

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
   a. Pendapatan Asli Desa (PADesa) ;
   b. Transfer ; dan
   c. Pendapatan Lain-Lain.

(3) Kelompok Pendapatan Asli Desa (PADesa) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas jenis :
   a. Hasil usaha ;
   b. Hasil aset ;
   c. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong ; dan
   d. Lain-lain pendapatan asli desa.

(4) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil BUMDes, tanah kas desa.

(5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b misalnya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.

(6) Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

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

Pasal 10

(1) Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
   a. Dana Desa ;
   b. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah ;

c. Alokasi Dana Desa (ADD) ;
d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi ; dan
e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

(2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

(4) Pendapatan Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat ; dan
b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

(1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.

(2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Belanja Desa

Pasal 12

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

(2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 13

(1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri atas kelompok :
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
   b. Pelaksanaan Pembangunan Desa ;
   c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa ;
   d. Pemberdayaan Masyarakat Desa ; dan
   e. Belanja Tak Terduga.
(2) Kelompok Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
(3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
   a. Pegawai ;
   b. Barang dan Jasa ; dan
   c. Modal.

Pasal 14

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

Pasal 15

(1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
   a. alat tulis kantor ;
   b. benda pos ;
   c. bahan/material ;
   d. pemeliharaan ;
   e. cetak/penggandaan ;

f. sewa kantor desa ;
g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor ;
h. makanan dan minuman rapat ;
i. pakaian dinas dan atributnya ;
j. perjalanan dinas ;
k. upah kerja ;
l. honorarium narasumber/ahli ;
m. operasional Pemerintah Desa ;
n. operasional BPD ;
o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga ; dan
p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

(4) Pemberian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

(1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 17

(1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

(2) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.

(3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

(4) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

(5) Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud ayat (1) karena Keadaan Luar Biasa (KLB)/wabah.

(6) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
   a. Penerimaan Pembiayaan ; dan
   b. Pengeluaran Pembiayaan.

(3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup :
   a. SiLPA tahun sebelumnya ;
   b. Pencairan Dana Cadangan ; dan
   c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

(4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

(5) SilPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
   a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja ;
   b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan ; dan
   c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

(6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

(7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 19

(1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
    a. Pembentukan Dana Cadangan ; dan
    b. Penyertaan Modal Desa.
(2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
(3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
(4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
    a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan ;
    b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan ;
    c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan ;
    d. sumber dana cadangan ; dan
    e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
(5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
(6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
(7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 20

(1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
(2) Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :

a. pokok-pokok kebijakan yang memuat sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa ;
b. prinsip dan kebijakan penyusunan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
c. teknis penyusunan APBDesa ; dan
d. hal-hal khusus lainnya.

(3) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

(4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

(5) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

(1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi oleh Tim Evaluasi Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(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 22

(1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

(2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
(3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
(4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Pasal 23

(1) Bupati 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 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.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 24

(1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan Kewenangan Desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

(2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

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

Pasal 26

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

Pasal 27

(1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya.
(2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
(3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 28

(1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa.
(2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

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

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

Pasal 30

(1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
    a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan ;
    b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran ;
    c. menguji ketersedian dana untuk kegiatan dimaksud ; dan
    d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
(2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
(3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

(1) Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi :
    a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja ;

b. keadaan yang menyebabkan SilPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan ;
c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan ; dan/atau
d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan ;
e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

(2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa secara mutatis mutandis Pasal 21 peraturan ini.

Pasal 34

(1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

(2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga

Penatausahaan

Pasal 35

(1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara.

(2) Bendahara wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

(3) Bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

(4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 36

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

a. Buku Kas Umum ;
b. Buku Kas Pembantu Pajak ; dan
c. Buku Bank.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 37

(1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa :
   a. laporan semester pertama ; dan
   b. laporan semester akhir tahun.
(2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
(3) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban

Pasal 38

(1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
(2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
(3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
(4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
   a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan ;
   b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan ; dan
   c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 39

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

Pasal 40

(1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan Pasal 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
(2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

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

Pasal 42

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

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
Pada tanggal 2 Januari 2015

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2015 tanggal 03 Januari 2015 Nomor 02 Seri G_1.

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. M. NAWI, SH. M. Hum.
Pembina Utama Muda
NIP. 19590527 198503 1 019

Disalin sesuai dengan aslinya :
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Tata Praja
u.b.
KEPALA BAGIAN HUKUM

SITI MU'ALIMAH, SH. M. Hum.
Pembina Tk. I
NIP. 19630619 199303 2 003