

**MATRIKS PERBANDINGAN PERUBAHAN**  
**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 4 TAHUN 2019 DAN PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 17 TAHUN 2020**  
**TENTANG**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 4 TAHUN 2019	PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 17 TAHUN 2020
<b>TENTANG</b> <b>PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>	<b>PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA NOMOR 48 TAHUN 2018</b> <b>TENTANG</b> <b>PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  BUPATI HULU SUNGAI UTARA,	DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  BUPATI HULU SUNGAI UTARA,
Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang edomanPengelolaan Keuangan Desa;	Menimbang: a. bahwa dalam rangka menyesuaikan Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 188.32/7443/BPD Tanggal 25 Oktober 2019 Perihal Penjelasan Teknis Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa; b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maaiah terdapat kekurangan dan belum dapat mengatasi dinamika yang terjadi dalam pengelolaan keuangan desa sehingga perlu dilakukan penyempurnaan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
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 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (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 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); 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 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); 5. 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 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);	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 Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820); 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. 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa [Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321]; 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa [Berita Negara Republik Indonesia Nomor 611]; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 5);

6. 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 diubah 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 Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2019 Nomor 4).
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);	
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);	
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);	
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 161);	
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);	
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);	
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);	
14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 5);	
15. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2014 Nomor 36);	
16. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 26 Tahun 2017 tentang Penyertaan Modal Desa kepada Badan Usaha Milik Desa dan Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2017 Nomor 27);	
17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 4 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa serta Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2018 Nomor 4);	
<b>MEMUTUSKAN:</b>	<b>MEMUTUSKAN:</b>
Menetapkan:	Menetapkan:
<b>PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>	<b>PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>
<b>BAB I KETENTUAN UMUM</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 1</b>	<b>Tetap</b>
Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:	Tetap
1. Daerah yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.	Tetap
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.	Tetap
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.	Tetap
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.	Tetap
5. Desa atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus 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.	Tetap
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	Tetap
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.	Tetap

8.	Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari Penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.	Tetap
9.	Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan Pertanggungjawaban keuangan Desa.	Tetap
10.	Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.	Tetap
11.	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.	Tetap
12.	Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.	Tetap
13.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBD Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.	Tetap
14.	Bendahara Desa adalah unsur staf sekretaris desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.	Tetap
15.	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.	Tetap
16.	Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBD Desa melalui rekening kas Desa.	Tetap
17.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.	Tetap
18.	Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran yang digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.	Tetap
19.	Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama dengan BPD.	Tetap
20.	Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.	Tetap
21.	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.	Tetap
22.	Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.	Tetap
23.	Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.	Tetap
24.	Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.	Tetap
25.	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.	Tetap
26.	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.	Tetap
27.	Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.	Tetap
28.	Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.	Tetap
29.	Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.	Tetap
30.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.	Tetap
31.	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.	Tetap

32. 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.	Tetap
33. 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.	Tetap
34. 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.	Tetap
35. 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.	Tetap
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.	Tetap
37. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.	Tetap
38. Surat Permintaan Pembayaran Tunai yang selanjutnya disingkat SPP Tunai adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan terhadap belanja yang sudah dilaksanakan.	Tetap
39. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten.	Tetap
<b>BAB II ASAS, MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 2</b>	<b>Tetap</b>
(1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.	Tetap
(2) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.	Tetap
<b>Pasal 3</b>	<b>Tetap</b>
(1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Desa.	Tetap
(2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Desa.	Tetap
<b>Pasal 4</b>	<b>Tetap</b>
Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:	Tetap
a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;	Tetap
b. anggaran pendapatan dan belanja desa;	Tetap
c. pengelolaan; dan	Tetap
d. pembinaan dan pengawasan.	Tetap
<b>BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA</b>	<b>Tetap</b>
<b>Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 5</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.	Tetap
(2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:	Tetap
a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;	Tetap
b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;	Tetap
c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;	Tetap
d. menetapkan PPKD;	Tetap
e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;	Tetap
f. menyetujui RAK Desa; dan	Tetap
g. menyetujui SPP.	Tetap
(3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.	Tetap
(4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.	Tetap

<b>Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 6</b>	<b>Tetap</b>
PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3), terdiri atas:	Tetap
a. Sekretaris Desa;	Tetap
b. Kaur dan Kasi; dan	Tetap
c. Kaur Keuangan.	Tetap
<b>Pasal 7</b>	<b>Tetap</b>
(1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKD.	Tetap
(2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:	Tetap
a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;	Tetap
b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;	Tetap
c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;	Tetap
d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;	Tetap
e. mengoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankantugas PPKD; dan	Tetap
f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	Tetap
(3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:	Tetap
a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;	Tetap
b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan	Tetap
c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.	Tetap
<b>Pasal 8</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.	Tetap
(2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kaur Umum dan Perencanaan	Tetap
(3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:	Tetap
a. Kasi Pemerintahan; dan	Tetap
b. Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan.	Tetap
(4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:	Tetap
a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;	Tetap
b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;	Tetap
c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;	Tetap
d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;	Tetap
e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan	Tetap
f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	Tetap
(5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.	Tetap
<b>Pasal 9</b>	<b>Tetap</b>
(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.	Tetap
(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:	Tetap
a. ketua;	Tetap
b. sekretaris; dan	Tetap
c. anggota.	Tetap
(3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu pelaksana kewilayahan.	Tetap
(4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.	Tetap
(5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.	Tetap

<b>Pasal 10</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, melaksanakan fungsi kebendaharaan.	Tetap
(2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:	Tetap
a. menyusun RAK Desa; dan	Tetap
b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, penyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.	Tetap
(3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.	Tetap
(4) Kaur Keuangan selaku pelaksana fungsi kebendaharaan dapat diberikan tunjangan beban kerja yang besarnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati.	Tetap
<b>BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 11</b>	<b>Tetap</b>
(1) APB Desa terdiri dari:	Tetap
a. pendapatan desa;	Tetap
b. belanja desa; dan	Tetap
c. pembiayaan desa.	Tetap
(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.	Tetap
(3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.	Tetap
(4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.	Tetap
<b>Pasal 12</b>	<b>Tetap</b>
Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa diberi kode rekening.	Tetap
<b>Bagian Kesatu Pendapatan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 13</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.	Tetap
(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:	Tetap
a. pendapatan asli desa;	Tetap
b. transfer; dan	Tetap
c. pendapatan lain-lain.	Tetap
<b>Pasal 14</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:	Tetap
a. hasil usaha;	Tetap
b. hasil aset;	Tetap
c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan	Tetap
d. lain-lain pendapatan asli desa.	Tetap
(2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.	Tetap
(3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:	Tetap
a. pengelolaan tanah kas desa;	Tetap
b. tambatan perahu;	Tetap
c. pasar desa;	Tetap
d. tempat pemandian umum;	Tetap
e. jaringan irigasi desa;	Tetap
f. pelelangan ikan milik desa;	Tetap
g. kios milik desa;	Tetap
h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa; dan	Tetap
i. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.	Tetap
(4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa.	Tetap
(5) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan desa.	Tetap

<b>Pasal 15</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:	Tetap
a. dana desa;	Tetap
b. bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten;	Tetap
c. alokasi dana desa;	Tetap
d. bantuan keuangan dari Provinsi; dan	Tetap
e. bantuan keuangan APBD Kabupaten.	Tetap
(2) Bantuan keuangan dari Provinsi dan bantuan keuangan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.	Tetap
(3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).	Tetap
<b>Pasal 16</b>	<b>Tetap</b>
Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:	Tetap
a. penerimaan dari hasil kerja sama antar desa;	Tetap
b. penerimaan dari hasil kerjasama desa dengan pihak ketiga;	Tetap
c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa;	Tetap
d. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;	Tetap
e. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan;	Tetap
f. bunga bank; dan	Tetap
g. lain-lain pendapatan desa yang sah.	Tetap
<b>Bagian Kedua Belanja</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 17</b>	<b>Tetap</b>
(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.	Tetap
(2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.	Tetap
<b>Pasal 18</b>	<b>Tetap</b>
(1) Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang:	Tetap
a. penyelenggaraan pemerintahan desa;	Tetap
b. pelaksanaan pembangunan desa;	Tetap
c. pembinaan kemasyarakatan desa;	Tetap
d. pemberdayaan masyarakat desa; dan	Tetap
e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.	Tetap
(2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.	Tetap
(3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di desa.	Tetap
<b>Pasal 19</b>	<b>Tetap</b>
(1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub bidang:	Tetap
a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa;	Tetap
b. sarana dan prasarana pemerintahan desa;	Tetap
c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;	Tetap
d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan	Tetap
e. pertanahan.	Tetap
(2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang:	Tetap
a. pendidikan;	Tetap
b. kesehatan;	Tetap
c. pekerjaan umum dan penataan ruang;	Tetap
d. kawasan permukiman;	Tetap
e. kehutanan dan lingkungan hidup;	Tetap
f. perhubungan, komunikasi dan informatika;	Tetap
g. energi dan sumber daya mineral; dan	Tetap
h. pariwisata.	Tetap

(3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang:	Tetap
a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;	Tetap
b. kebudayaan dan keagamaan;	Tetap
c. kepemudaan dan olah raga; dan	Tetap
d. kelembagaan masyarakat.	Tetap
(4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub bidang:	Tetap
a. kelautan dan perikanan;	Tetap
b. pertanian dan peternakan;	Tetap
c. peningkatan kapasitas aparatur desa;	Tetap
d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;	Tetap
e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);	Tetap
f. dukungan penanaman modal; dan	Tetap
g. perdagangan dan perindustrian.	Tetap
(5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang:	Tetap
a. penanggulangan bencana;	Tetap
b. keadaan darurat; dan	Tetap
c. keadaan mendesak.	Tetap
<b>Pasal 20</b>	<b>Tetap</b>
(1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sampai dengan ayat (4), dibagi dalam kegiatan.	Tetap
(2) Kegiatan yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan keuangan khusus tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundangundangan.	Tetap
(3) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.	Tetap
<b>Pasal 21</b>	<b>Tetap</b>
Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:	Tetap
a. belanja pegawai;	Tetap
b. belanja barang dan jasa;	Tetap
c. belanja modal; dan	Tetap
d. belanja tak terduga.	Tetap
<b>Pasal 22</b>	<b>Tetap</b>
(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk kegiatan:	Tetap
a. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa;	Tetap
b. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;	Tetap
c. penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan	Tetap
d. penyediaan tunjangan BPD.	Tetap
(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa.	Tetap
(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.	Tetap
(4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.	Tetap
(5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa pelaksanaannya dibayarkan pada hari terakhir.	Tetap
(6) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.	Tetap
<b>Pasal 23</b>	<b>Tetap</b>
(1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.	Tetap
(2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan antara lain untuk:	Tetap
a. operasional pemerintah desa;	Tetap
b. pemeliharaan sarana prasarana desa;	Tetap
c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;	Tetap
d. operasional BPD;	Tetap
e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan	Tetap
f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.	Tetap

(3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.	Tetap
(4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan desa.	Tetap
(5) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.	Tetap
<b>Pasal 24</b>	<b>Tetap</b>
(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.	Tetap
(2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.	Tetap
(3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.	Tetap
<b>Pasal 25</b>	<b>Tetap</b>
(1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa.	Tetap
(2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:	Tetap
a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;	Tetap
b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan	
c. berada diluar kendali pemerintah desa.	
(3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.	Tetap
(4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.	Tetap
(5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.	(5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
(6) Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak melalui cara:	(6) Tata cara penggunaan anggaran kegiatan sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak melalui cara:
a. Kepala Desa menetapkan status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak dengan Keputusan Kepala Desa;	1) Kepala Dcsa rnenetapkan status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak dengan Keputusan Kepala Desa;
b. Kepala Desa memimpin rapat kerja bersama pelaksana kegiatan anggaran;	2) Untuk penanganan terhadap penanggulangan bencana dan keadaan mendesak yang apabila ditunda akan mengakibatkan resiko kematian dan/atau sakit berat, atas perintah Kepala Desa, Kaur Keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP Panjar yang diajukan oleh Kasi / Kaur sesuai bidang tugasnya;
c. hasil kesepakatan rapat kerja sebagaimana dimaksud pada huruf (b), dituangkan dalam berita acara;	3) Kasi/Kaur kemudian menyusun RAB dan diajukan kepada Kepala Dcsa rnelalui Sekretaris Desa;
d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk melaksanakan anggaran biaya bidang tak terduga; dan	4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan;
e. pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud huruf (d), dilampiri dengan RAB.	5) Kepulu Desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa;
	6) Untuk penanganan terhadap penanggulangan bencana keadaan darurat, dan mendesak desa yang tidak menimbulkan resiko kematian dan/atau sakit berat, proses pengeluaran anggaran tetap melalui tahapan sebagaimana huruf c, d, dan e;
	7) Pelaksanaan kegiatan unluk penanggulangan bencana, kcadaan darurat dan mendesak desa dipertanggungjawabkan rnelalui rapat kerja pemerintah desa yang melibatkan BPD dan dituangkan dalam berita acara paling lambat 1 (satu] bulan setelah status keadaan bencana, keadaan darurat. dan mendesak selesai, dan
	8) Kepala Desa melaporkan pelaksanaan pengeluaran anggaran tak terduga kepada Bupati melalui Camat paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf e ditetapkan.

(7) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam Lampiran.	(7) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek sebagaimana tercantum dalam lampiran.
<b>Pasal 26</b>	<b>Tetap</b>
(1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, banjir, kekeringan, angin topan/angin puting beliung, dan tanah longsor.	(1) Kriteria bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) adalah sebagai berikut: a. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam yang meliputi : 1) Gempa bumi; 2) Tsunami; 3) Gunung meletus; 4) Banjir; 5) Kekeringan; 6) Angin topan; 7) Tanah longsor; 8) Kebakaran hutan dan lahan; 9) Angin puting beliung; dan 10) Bencana alam lainnya. b. Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa non alam antara lain: 1) Gagal teknologi; 2) Gagal modernisasi; 3) Epidemik dan wabah penyakit; dan 4) Bencana lainnya. c. Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh manusia dan/ atau karier wabah/epidemi yang meliputi: 1) Konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat; 2) Teror; dan 3) Bencana lainnya.
(2) Kriteria bencana alam lokal berskala desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), antara lain:  a. berskala lokal desa; dan  b. belum ditangani oleh pemerintah kabupaten.	(2) Kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi : a. Kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;  b. Pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi/orang yang terdampak bencana; dan  c. Penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.
(3) Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.	Dihapus
(4) Kriteria bencana sosial lokal berskala desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) antara lain:  a. berskala lokal desa; dan  b. belum ditangani oleh pemerintah kabupaten.	Dihapus  Dihapus  Dihapus
(5) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial yang ditetapkan oleh Kepala Desa berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:	Dihapus
a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;	Dihapus
b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan	Dihapus
c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.	Dihapus
<b>Pasal 27</b>	
(1) Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.	(1) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (4) adalah sebagai berikut: a. adanya kerusakan sarana dan prasarana dasar untuk masyarakat yang diakibatkan bukan karena bencana; dan  b. adanya ancaman tidak terselcaikannya pembangunan sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat yang diakibatkan harga barang / jasa jauh lebih tinggi dari nilai yang ditetapkan.

(2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.	(2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah : a. sarana dan prasarana kesehatan, pendidikan, ekonomi masyarakat, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sosial; dan b. pemanfaatan bersifat komunal.
<b>Pasal 28</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5), adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.	(1) Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (5) adalah sebagai berikut : a. sebuah keadaan buruk yang tidak disangka-sangka terjadi dan apabila tidak ditangani segera akan mengakibatkan resiko kelaparan, kematian, resiko cacat berat / permanen dan/atau resiko putus sekolah, dan b. bersifat individual.
(2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah warga Desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.	(2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud Pasal 25 ayat (5) adalah sebagai berikut : a. keluarga yang tidak memiliki penghasilan tetap dan/atau sumber mata pencaharian sendiri atau kehilangan mata pencaharian; dan b. disepakati bersama dalam musyawarah antara Pemerintah Desa dengan BPD.
(3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama dalam Musyawarah Desa serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.	Dihapus
<b>Pasal 29</b>	<b>Tetap</b>
(1) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.	Tetap
(2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dianggarkan melalui perubahan penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Perubahan APB Desaditetapkan.	Tetap
(3) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa.	Tetap
(4) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (3), dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.	Tetap
<b>Bagian Ketiga Pembiayaan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 30</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.	Tetap
(2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok: a. penerimaan pembiayaan; dan b. pengeluaran pembiayaan.	Tetap Tetap
<b>Pasal 31</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, meliputi: a. SILPA tahun sebelumnya; b. pencairan dana cadangan; dan c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.	Tetap Tetap
(2) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.	Tetap
(3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.	Tetap
(4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.	Tetap

<b>Pasal 32</b>	<b>Tetap</b>
Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri atas:	Tetap
a. pembentukan dana cadangan;	Tetap
b. penyertaan modal; dan	Tetap
c. pengeluaran pembiayaan lainnya.	Tetap
<b>Pasal 33</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.	Tetap
(2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa.	Tetap
(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:	Tetap
a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;	Tetap
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.	
(4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.	Tetap
(5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.	Tetap
<b>Bagian Keempat Penyertaan Modal</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 34</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa dalam bentuk uang yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.	Tetap
(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan.	Tetap
(3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual.	Tetap
(4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tetap
(5) Proses penyertaan modal pada BUM Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.	Tetap
<b>Pasal 35</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penyertaan modal pada BUM Desa dapat berupa uang dan/atau barang.	Tetap
(2) Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4), diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.	Tetap
(3) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:	(3) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
a. modal awal;	a. modal awal;
b. penguatan modal;	b. penyertaan modal;
c. aset desa yang dipisahkan.	c. aset desa yang dipisahkan.
(4) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:	(4) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
a. modal awal;	a. modal awal;
1. usulan penyertaan modal termuat dalam RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa;	1. usulan penyertaan modal termuat dalam RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa;
2. maksimal modal awal sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta) yang dianggarkan melalui APB Desa;	2. maksimal modal awal sebesar Rp 50.000.000,- (lima puluh juta) yang dianggarkan melalui APB Desa;
3. pengurus BUM Desa mengajukan dokumen penyertaan modal kepada Pemerintah Desa.	3. pengurus BUM Desa mengajukan dokumen penyertaan modal kepada Pemerintah Desa.
b. penguatan modal;	b. Penguatan modal;
1. dapat dianggarkan melalui APB Desa setelah melalui analisis/ evaluasi kelayakan usaha yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa;	1. Dapat dianggarkan melalui APB Desa setelah melalui analisa/evaluasi kelayakan usaha yang dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

2. aspek-aspek yang dievaluasi untuk menilai kelayakan usaha:	2. Aspek-aspek yang dievaluasi untuk menilai kelayakan usaha:
a. aspek pasar dan pemasaran, meliputi: ketepatan produk dengan kebutuhan masyarakat, daya beli masyarakat, jumlah konsumen, kecenderungan permintaan konsumen, kesesuaian harga produk, kemudahan mendapatkan produk dan informasi tentang produk;	a) Usaha BUM Desa dari pengelolaan SDA dan/atau industri kerajinan rumah tangga sebagian masyarakat menunjukkan perkembangan yang baik yang dilihat dari grafik peningkatan produksi dan pemasaran;
b. aspek teknis dan teknologi, meliputi: perencanaan produk, kualitas produk, perencanaan jumlah produk, persediaan bahan baku, kapasitas produksi, pemilihan teknologi, penentuan lokasi usaha, perencanaan tata letak;	b) Laporan keuangan penggunaan penyertaan modal awal sebelumnya tidak mengalami defisit;
c. aspek manajemen dan sumber daya manusia, meliputi: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan kompetensi pengelola;	c) Gaji/honor yang diterima oleh pengurus BUM Desa merupakan sisa hasil keuntungan usaha yang sudah dipisahkan dari modal usaha;
d. aspek keuangan, meliputi: kebutuhan dana dan sumber dana, perkiraan arus kas, perkiraan laba-rugi, penilaian investasi;	d) Menyampaikan proyeksi Break Even Point (BEP) oleh pelaksana operasional BUM Desa dengan perhitungan yang jelas;
e. aspek ekonomi, sosial budaya, politik, dan lingkungan, meliputi: dampak perbaikan ekonomi desa, kondisi sosial budaya masyarakat, dukungan masyarakat dan lingkungan hidup;	e) Menyampaikan proyeksi pembagian hasil usaha/keuntungan pada tahun selanjutnya setelah usaha BUM Desa mengalarni BEP dengan perhitungan yang jelas; dan
f. aspek hukum (yuridis), meliputi: bentuk usaha dan perizinannya, kesesuaian usaha dengan perencanaan pembangunan desa, status kepemilikan lahan atau lokasi usaha.	f) Kerjasama antara pengurus BUM Desa (Penasehat, Pelaksana Operasional, dan Pengawue] dengan pihak Pemerintah Desa harus saling mendukung dan terjalin dengan baik.
c. aset desa yang dipisahkan. Dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari forum musyawarah desa yang dibuktikan dengan berita acara.	c. Aset desa yang dipisahkan Dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan dari forum musyawarah desa yang dibuktikan dengan berita acara.
<b>Bagian Kelima Selisih Pembiayaan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 36</b>	<b>Tetap</b>
(1) Selisih pembiayaan merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.	Tetap
(2) Selisih pembiayaan harus dapat menutup defisit anggaran.	Tetap
<b>BAB V PENGELOLAAN</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 37</b>	<b>Tetap</b>
Pengelolaan keuangan Desa meliputi:	Tetap
a. perencanaan;	Tetap
b. pelaksanaan;	Tetap
c. penatausahaan;	Tetap
d. pelaporan; dan	Tetap
e. pertanggungjawaban.	Tetap
<b>Pasal 38</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan Basis Kas.	Tetap
(2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.	Tetap
(3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.	Tetap
<b>Bagian Kesatu Perencanaan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 39</b>	<b>Tetap</b>
(1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.	Tetap
(2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:	Tetap
a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;	Tetap
b. prinsip penyusunan APB Desa;	Tetap
c. kebijakan penyusunan APB Desa;	Tetap
d. teknis penyusunan APB Desa; dan	Tetap
e. hal khusus lainnya.	Tetap
<b>Pasal 40</b>	<b>Tetap</b>
(1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.	Tetap
(2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.	Tetap

(3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	Tetap
(4) Dalam hal BPD tidak menyetujui rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.	Tetap
(5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).	Tetap
<b>Pasal 41</b>	<b>Tetap</b>
(1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.	Tetap
(2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Tetap
<b>Pasal 42</b>	<b>Tetap</b>
Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.	Tetap
<b>Pasal 43</b>	<b>Tetap</b>
(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Tetap
(2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.	Tetap
(3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:	Tetap
a. surat pengantar;	Tetap
b. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;	
c. Peraturan Desa mengenai RKP Desa;	
d. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;	Tetap
e. peraturan desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;	Tetap
f. peraturan desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan	Tetap
g. berita acara hasil musyawarah BPD.	Tetap
<b>Pasal 44</b>	<b>Tetap</b>
(1) Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau Aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.	Tetap
(2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.	Tetap
(3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.	Tetap
(4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.	Tetap
(5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.	Tetap
<b>Pasal 45</b>	<b>Tetap</b>
(1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (5), tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.	Tetap
(2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.	Tetap
(3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.	Tetap

<b>Pasal 46</b>	<b>Tetap</b>
(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.	Tetap
(2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.	Tetap
(3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.	Tetap
(4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.	Tetap
<b>Pasal 47</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.	Tetap
(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:	Tetap
a. APB Desa;	Tetap
b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan	
c. alamat pengaduan.	
<b>Pasal 48</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:	Tetap
a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;	Tetap
b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;	Tetap
c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan	Tetap
d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.	Tetap
(2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.	Tetap

(3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:	(3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain
a. merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50%;	a. merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50%;
b. presentase 50% sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APB Desa.	b. presentase 50 % sebagaimana dimaksud pada huruf a, merupakan selisih (gap) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APB Desa;
	c. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan
	d. terjadi perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah,
(4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.	
<b>Pasal 49</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.	Tetap
(2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila terjadi:	Tetap
a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan dari bantuan keuangan yang bersifat khusus;	Tetap
b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan; dan	Tetap
c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan;	Tetap
d. Kriteria kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud poin c disebabkan karena faktor cuaca dan faktor alam; dan	Tetap
e. Penganggaran kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.	Tetap
(3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.	Tetap
<b>Pasal 50</b>	<b>Tetap</b>
Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 sampai dengan Pasal 49 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.	Tetap
<b>Bagian Kedua Pelaksanaan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 51</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.	Tetap
(2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.	Tetap
(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.	Tetap
(4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.	Tetap
<b>Pasal 52</b>	<b>Tetap</b>
(1) Nomor rekening kas desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.	Tetap
(2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.	Tetap
(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.	Tetap
<b>Pasal 53</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai yang bersumber dari penerimaan pendapatan desa harus disetorkan ke kas desa paling lambat 2 hari kerja.	Tetap
(2) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa dengan jumlah paling banyak Rp5.000.000.- (Lima Juta Rupiah).	Tetap

<b>Pasal 54</b>	<b>Tetap</b>
(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.	Tetap
(2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:	Tetap
a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;	Tetap
b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan	Tetap
c. Rencana Anggaran Biaya.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.	Tetap
(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).	Tetap
<b>Pasal 55</b>	<b>Tetap</b>
(1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.	Tetap
(2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.	Tetap
<b>Pasal 56</b>	<b>Tetap</b>
(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.	Tetap
(2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:	Tetap
a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan	Tetap
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).	Tetap
(4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.	Tetap
(5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.	Tetap
<b>Pasal 57</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.	Tetap
(2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.	Tetap
(3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan.	Tetap
(4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.	Tetap
<b>Pasal 58</b>	<b>Tetap</b>
RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, 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.	Tetap
<b>Pasal 59</b>	<b>Tetap</b>
(1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain.	Tetap
(2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.	Tetap
<b>Pasal 60</b>	<b>Tetap</b>
(1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.	Tetap
(2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	Tetap
(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.	Tetap

(4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Tetap
(5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.	Tetap
<b>Pasal 61</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.	Tetap
(2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.	Tetap
(3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diutamakan melalui swakelola.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
<b>Pasal 62</b>	<b>Tetap</b>
(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.	Tetap
(2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.	Tetap
<b>Pasal 63</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.	Tetap
(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.	Tetap
(3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.	Tetap
(4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.	Tetap
(5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.	Tetap
(6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.	Tetap
<b>Pasal 64</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.	Tetap
(2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:	Tetap
a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan	Tetap
b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.	Tetap
(3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:	Tetap
a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;	Tetap
b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;	Tetap
c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan	Tetap
d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.	Tetap
(4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.	Tetap
(5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa.	Tetap

<b>Pasal 65</b>	<b>Tetap</b>
Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.	Tetap
<b>Pasal 66</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui sekretaris Desa.	Tetap
(2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Tetap
(3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.	Tetap
(4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.	Tetap
<b>Pasal 67</b>	<b>Tetap</b>
(1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.	Tetap
(2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Tetap
(3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.	Tetap
(4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tetap
<b>Pasal 68</b>	<b>Tetap</b>
Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 33, dianggarkan dalam APB Desa.	
<b>Pasal 69</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, digunakan untuk:	Tetap
a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan	Tetap
b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.	Tetap
(7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.	Tetap
<b>Pasal 70</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b, dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.	Tetap
(2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap

(5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.	Tetap
<b>Pasal 71</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, dicatat pada pengeluaran pembiayaan.	Tetap
(2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.	Tetap
<b>Bagian Ketiga Penatausahaan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 72</b>	<b>Tetap</b>
(1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.	Tetap
(2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.	Tetap
(3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditutup setiap akhir bulan.	Tetap
<b>Pasal 73</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:	Tetap
a. buku pembantu bank;	Tetap
b. buku pembantu pajak; dan	Tetap
c. buku pembantu panjar.	Tetap
(2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.	Tetap
(3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.	Tetap
(4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.	Tetap
<b>Pasal 74</b>	<b>Tetap</b>
Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:	
a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;	Tetap
b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan	Tetap
c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.	Tetap
<b>Pasal 75</b>	<b>Tetap</b>
(1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.	Tetap
(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.	Tetap
(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.	Tetap
(4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.	Tetap
(5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.	Tetap
(6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh Kaur Keuangan.	Tetap
(7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.	Tetap
<b>Pasal 76</b>	<b>Tetap</b>
(1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3), dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.	Tetap
(2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Tetap
(3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.	Tetap

<b>Bagian Keempat Pelaporan</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 77</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.	Tetap
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:	Tetap
a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan	Tetap
b. laporan realisasi kegiatan.	Tetap
(3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.	Tetap
<b>Pasal 78</b>	<b>Tetap</b>
Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.	Tetap
<b>Bagian Kelima Pertanggungjawaban</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 79</b>	<b>Tetap</b>
(1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.	Tetap
(2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.	Tetap
(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan:	Tetap
a. laporan keuangan, terdiri atas:	Tetap
1. laporan realisasi APB Desa; dan	Tetap
2. catatan atas laporan keuangan.	Tetap
b. laporan realisasi kegiatan; dan	Tetap
c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.	Tetap
<b>Pasal 80</b>	<b>Tetap</b>
Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.	Tetap
<b>Pasal 81</b>	<b>Tetap</b>
(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 79, diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.	Tetap
(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:	Tetap
a. laporan realisasi APB Desa;	Tetap
b. laporan realisasi kegiatan;	Tetap
c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;	Tetap
d. sisa anggaran; dan	Tetap
e. alamat pengaduan.	Tetap
<b>Pasal 82</b>	<b>Tetap</b>
Format Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, 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 Bupati ini.	Ketentuan Lampiran A.I di ubah dengan lampiran yang baru sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Ini
<b>BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 83</b>	<b>Tetap</b>
(1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Kabupaten.	Tetap
(2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayah kecamatan masing-masing.	Tetap
<b>BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN</b>	<b>Tetap</b>
<b>Pasal 84</b>	<b>Tetap</b>
Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tetap

<p align="center"><b>BAB V</b> <b>KETENTUAN PENUTUP</b></p>	<p align="center"><b>Tetap</b></p>
<p align="center"><b>Pasal 85</b></p>	
<p>Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016 Nomor 11), dan Petunjuk Teknis Perencanaan, Perubahan, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.</p>	<p align="center">Tetap</p>
<p>Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.</p>	<p align="center">Tetap</p>
	<p align="center">Tetap</p>
<p>Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.</p>	<p align="center">Tetap</p>
<p align="center">Ditetapkan di Amuntai pada tanggal 28 Januari 2019</p> <p align="center"><b>BUPATI HULU SUNGAI UTARA,</b></p> <p align="center"><b>CAP/TTD</b></p> <p align="center"><b>ABDUL WAHID HK</b></p>	<p align="center">Ditetapkan di Amuntai pada tanggal 30 April 2020</p> <p align="center"><b>BUPATI HULU SUNGAI UTARA,</b></p> <p align="center"><b>TTD</b></p> <p align="center"><b>ABDUL WAHID HK</b></p>
<p align="center">Diundangkan di Amuntai pada tanggal 28 Januari 2019</p> <p align="center"><b>SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,</b></p> <p align="center"><b>CAP/TTD</b></p> <p align="center"><b>MUHAMMAD TAUFIK</b></p>	<p align="center">Diundangkan di Amuntai pada tanggal 30 April 2020</p> <p align="center"><b>SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA,</b></p> <p align="center"><b>CAP/TTD</b></p> <p align="center"><b>MUHAMMAD TAUFIK</b></p>
<p align="center">BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA TAHUN 2019 NOMOR 4</p>	<p align="center">BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA TAHUN 2020 NOMOR 17</p>

**DAFTAR KODE REKENING  
BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN  
(LAMPIRAN A.1)**

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
1			<b>BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA</b> Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (maksimal 30 % untuk kegiatan 01, 02, 05 dan 06)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minuman), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telepon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (asat tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
			kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdes, rembung warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDdes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LRA/ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan ketertutupan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa
1	4	10	(Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten/Provinsi, dll) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi PPKades, Penyaringan dan Penjurangan Perangkat Desa dan Pemilihan BPD (yang menjadi kewenangan desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar wilayah dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk desa perniagaan
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Apenda Pertanahan)
1	5	03	Facilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Pengawasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan
2			<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
2	1		fisik seperti pengembangan dan pembinaan, Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dll)
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dll)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Pengajar untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Dirustasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Olah raga, Tambahan insentif Bidan Desa/Perawat Desa, Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dll)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Miskin Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Pajang Merah, Kompos (PMK) tingkat desa
2	2	06	Pengasutan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	90	Kegiatan Pelayanan Gizi dan Pencegahan Anak Kerdil (stunting)
2	2	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
2	3	06	lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	90	Kegiatan Revitalisasi Sungai
2	3	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air Limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Tandon/Tempat Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar prasarana jalan)

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Pembuangan, Bank Sampah, dll)
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Teman/Taman Berbasis Anak Milik Desa
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman
2	5		Sub Bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kesehatan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kesehatan dan Lingkungan Hidup
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Balho Informasi penutupan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
3			<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA</b>
			Bidang pembinaan kemasayarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasayarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
			(pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrul di)
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olah Raga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKM/D/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat
4			<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Peneliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Peneliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Pengisian Ketubuhan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Peneliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
4	2	06	Pembiayaan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier / Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Peningkatan Kapasitas Masyarakat lainnya
4	3	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Disabilitas (penyandang disabilitas)
4	4	90	Pembinaan kelompok Bina Keluarga Balita
4	4	91	Pembinaan kelompok Bina Keluarga Remaja
4	4	92	Pembinaan kelompok Bina Keluarga Lansia
4	4	93	Pembinaan UPPKS
4	4	94	Pembinaan PK Remaja / KRR
4	4	95	Pembinaan kampung KB
4	4	96	fasilitasi kegiatan Forum Anak Desa
4	4	97-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

REKENING			BIDANG, SUB BIDANG dan KEGIATAN
a	b	c	
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Peneliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian
5			<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK</b>
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00	Keadaan Mendesak

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

ABDUL WAHID HK