



**BUPATI MALINAU
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI MALINAU
NOMOR 1 TAHUN 2023**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA PERATURAN BUPATI MALINAU NOMOR 1 TAHUN
2019 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

BUPATI MALINAU,

Menimbang: a. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa masih perlu dilakukan penyesuaian kembali guna menampung perkembangan kebutuhan yang terjadi dalam Pengelolaan Keuangan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 175 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2015 Nomor 4);
7. Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 43).

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI MALINAU TENTANG PERUBAHAN
KEDUA PERATURAN BUPATI NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Malinau Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2019 Nomor 48), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 62 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 62

- (1) TPK Desa mengajukan permohonan pencairan kegiatan yang telah dilaksanakan di Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan Verifikasi terhadap berkas permohonan yang diajukan oleh TPK
 - a. jika berkas permohonan telah sesuai dengan peruntukannya maka Sekretaris Desa meneruskan berkas kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan

b. jika berkas...[†]

- b. jika berkas permohonan tidak sesuai maka Sekretaris Desa mengembalikan berkas kepada TPK untuk diperbaiki.
- (3) Kepala Desa menyetujui pengajuan pencairan yang diajukan oleh TPK yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (4) Dalam hal pengajuan permohonan pencairan dari TPK telah lengkap, Sekretaris Desa memerintahkan Kaur Keuangan Desa untuk membuat:
- a. SPP definitif dan SPP pencairan;
 - b. menghitung potongan pajak;
 - c. membuat laporan konsolidasi pencairan; dan
 - d. laporan penyerapan pencairan
- (5) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (6) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilampiri dengan:
- a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (7) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (8) Kaur Keuangan menyerahkan berkas pengajuan pencairan dari Desa yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa kepada Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan untuk dilakukan :
- a. tinjauan di lapangan tentang kesesuaian progres fisik yang diajukan;
 - b. memeriksa kelengkapan administrasi pencairan kegiatan; dan
 - c. menandatangani ceklis Verifikasi pencairan.

(9) Kelengkapan....✓....

- (9) Kelengkapan administrasi pencairan kegiatan yang dimaksud pada ayat (8) huruf b meliputi:
- a. register SPP;
 - b. bukti pencairan SPP;
 - c. pernyataan tanggung jawab belanja;
 - d. kwitansi/nota;
 - e. surat keputusan sesuai kebutuhan;
 - f. daftar harian orang kerja (HOK) sesuai kebutuhan;
 - g. Surat Pemesan Barang (SPB) /Surat Perintah Kerja (SPK) /berita acara penyelesaian pekerjaan, serah terima barang, dan pemeriksaan barang;
 - h. surat perintah kerja penawaran kepada rekanan (menyesuaikan jenis dan besaran anggaran kegiatan);
 - i. dokumen foto kegiatan sesuai progress;
 - j. register pajak/e.billing (pajak); dan
 - k. laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan/laporan konsolidasi sesuai progres pencairan kegiatan.
- (10) Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan merekap laporan realisasi APB Desa setiap Desa yang melakukan pengajuan pencairan sebagai bahan laporan kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (11) Kaur Keuangan menyerahkan laporan realisasi/laporan konsolidasi kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang telah diverifikasi oleh Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan untuk direkap sebagai data yang akan diinput di aplikasi Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OMSPAN).
- (12) Kaur keuangan membackup data pencairan di aplikasi SISKEUDES melalui admin SISKEUDES Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (13) Pencairan kegiatan oleh Kaur Keuangan hanya dapat dilakukan terhadap berkas kegiatan yang telah dilakukan Verifikasi oleh Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan.
2. Ketentuan ayat (2) Pasal 92 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kabupaten;

(2) Camat...f.....

- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dengan melakukan Verifikasi dokumen pencairan kegiatan APB Desa di wilayah Kecamatan masing-masing.
3. Ketentuan ayat (3) Pasal 94 diubah, sehingga berbunyi:
- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (4) yang terdiri dari :
- a. Tingkat Kabupaten disebut Tim Fasilitasi Pelaksanaan APB Desa Tingkat Kabupaten; dan
 - b. Tingkat Kecamatan disebut Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan;
- (2) Tim Fasilitasi Pelaksanaan APB Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati, terdiri dari unsur organisasi perangkat Daerah terkait.
- (3) Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah terdiri dari :
- a. Camat sebagai Penanggung jawab;
 - b. Sekretaris Camat sebagai Ketua;
 - c. Kepala seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai Koordinator;
 - d. Staf Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Staf lainnya sebagai anggota yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (4) Apabila personil tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d tidak ada dan/atau berhalangan tetap, maka dapat ditunjuk dari staf yang lain.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 95 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- (1) Tugas Tim Fasilitasi Pelaksanaan APB Desa Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf a, adalah :
- a. menyusun pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, supervisi dan monitoring, pengawasan umum, evaluasi pelaksanaan/ pengelolaan/ penggunaan, dan pelaporan keuangan Desa;
 - b. menentukan besarnya ADD, Dana Desa dan Dana transfer lainnya yang akan diterima oleh Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
 - c. memfasilitasi...f..

- c. memfasilitasi Perangkat Desa urusan pengelolaan keuangan Desa melalui sistem informasi;
 - d. melakukan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang pengelolaan keuangan Desa;
 - e. membantu Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan untuk memberikan pelatihan/orientasi kepada Pemerintah Desa tentang pengelolaan keuangan Desa;
 - f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikannya kepada aparat penegak hukum;
 - g. melaporkan hasil kegiatan Fasilitasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati sebagai bahan untuk penyusunan dan pengambilan kebijakan selanjutnya; dan
 - h. hal-hal lain yang dapat diatur sesuai dengan kebutuhan dalam memfasilitasi Pemerintahan Desa urusan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Tugas Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) huruf b adalah:
- a. melakukan fasilitasi sosialisasi secara luas akan kebijakan, data dan informasi tentang Verifikasi pengelolaan keuangan Desa;
 - b. membina dan mengkoordinasikan Verifikasi pengelolaan Keuangan Desa dalam wilayah Kecamatan;
 - c. membantu Pemerintah Desa dalam menyusun laporan realisasi dan Konsolidasi penggunaan APB Desa beserta kelengkapannya;
 - d. memfasilitasi Pemerintah Desa dalam mengelola dan pertanggungjawaban APB Desa;
 - e. melakukan Verifikasi dokumen administrasi dan fisik usulan pencairan Kegiatan APB Desa;
 - f. melakukan pemantauan terhadap proses pelaksanaan kegiatan belanja Desa;
 - g. memfasilitasi upaya pemecahan masalah dalam pelaksanaan APB Desa;
 - h. menyusun rekapitulasi laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan APB Desa dan melaporkan secara periodik kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Kabupaten;
 - i. tim verifikasi tingkat Kecamatan dapat menganggarkan operasional masing-masing Kecamatan; dan

j. Ketentuan...f..

- j. Ketentuan pelaksanaan teknis Verifikasi oleh Tim Pembina APB Desa Tingkat Kecamatan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Sekretaris Daerah.

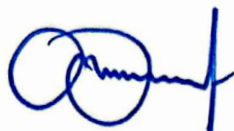
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malinau
pada tanggal, 23 Januari 2023

BUPATI MALINAU,



WEMPI W. MAWA

Diundangkan di Malinau
pada tanggal, 23 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALINAU



ERNES SILVANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN MALINAU TAHUN 2023 NOMOR 1.