



## BUPATI SIMEULUE

PROVINSI ACEH  
PERATURAN BUPATI SIMEULUE  
NOMOR 45 TAHUN 2020

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 78 TAHUN 2018  
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BISMILLAHIRRAHMANNIRRAHIM  
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG  
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menyesuaikan kode rekening kegiatan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan penyesuaian terhadap Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Penanggulangan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Desa melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Surat Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri Nomor : 188.32/2236/BPD perihal Penambahan Kode Output dan Satuan Output Kegiatan, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3897);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
  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 telah beberapa kali diubah 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 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Undang-Undang...

5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang 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 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 367);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Dana Desa;
11. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengelolaan Barang/Jasa di Desa (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
12. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2018 Nomor 41).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN BUPATI NOMOR 78 TAHUN 2018 TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal ...

## PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Simeulue Tahun 2018 Nomor 78) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 3 (tiga) angka yakni angka 41, angka 42 dan angka 43, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati Simeulue sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Simeulue melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Pemerintahan Desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui Pemilihan Kepala Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan,  pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan Desa.

13 Rencana ....

13. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
15. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
16. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
18. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
19. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPK Desa adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPK Desa, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
23. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
24. Kepala Urusan Keuangan yang selanjutnya disebut Kaur Keuangan adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa dan melaksanakan fungsi kebidaharaan.
25. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
26. Petugas Masjid dan Meunasah adalah orang yang ditunjuk sebagai Imam, Khatib, Bilal dan Gharim pada Masjid dan Meunasah di Desa.
27. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.

28. Badan .....

28. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
29. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
34. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan/atau Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
35. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun anggaran sebelumnya.
36. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
37. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disingkat 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 Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang telah disahkan oleh kepala Desa.
38. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
39. Rencana Penggunaan Dana yang selanjutnya disingkat RPD adalah perhitungan rencana belanja yang digunakan sebagai dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran untuk pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Kabupaten Simeulue.

41. Padat ...

41. Padat Karya Tunai Desa selanjutnya disingkat dengan PKTD adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat
42. Pandemi adalah bencana yang disebabkan oleh faktor non alam yaitu yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
43. Bantuan Langsung Tunai Desa selanjutnya disingkat BLT Desa adalah pemberian uang tunai kepada keluarga miskin atau tidak mampu di Desa yang bersumber dari Dana Desa untuk mengurangi dampak ekonomi akibat adanya pandemi *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*.

2. Ketentuan Pasal 18 ayat (2) diubah dan ayat (3) dihapus, sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan;
  - b. pelaksanaan pembangunan;
  - c. pembinaan kemasyarakatan;
  - d. pemberdayaan masyarakat; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf e dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Dihapus.

3. Ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 20

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dan ayat (3) dapat dibiayai dari Dana Desa jika anggaran pembiayaan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta Pendapatan lainnya tidak mencukupi.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

4. Ketentuan....

4. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Kriteria Penanggulangan Bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) meliputi:
- a. gempa bumi;
  - b. tsunami;
  - c. banjir;
  - d. angin puting beliung;
  - e. gelombang pasang;
  - f. tanah longsor;
  - g. kebakaran;
  - h. kekeringan;
  - i. huru hara;
  - j. kejadian luar biasa;
- (2) Kriteria Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) meliputi:
- a. terputusnya akses sarana transportasi;
  - b. fluktuasi harga;
- (3) Kriteria Keadaan Mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5) meliputi:
- a. biaya pendidikan dasar 9 (sembilan) tahun;
  - b. biaya kesehatan;
  - c. sandang, pangan dan papan;
  - d. bantuan langsung tunai (BLT);
  - e. bantuan pengobatan.
- (4) Ketentuan pelaksanaan BLT sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) huruf d, diatur sebagai berikut :
1. BLT dianggarkan melalui jenis Belanja Tak Terduga pada sub bidang Keadaan Mendesak, bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Berskala Lokal Desa dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
  2. menggunakan kode rekening 5.3.00.5.4.1.01.
  3. penentuan kriteria dan mekanisme penetapan target penerima BLT, mekanisme penyaluran Dana Desa ke APB Desa, proporsi, batasan waktu pemberian, dan besaran nominal BLT yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh Peraturan tersendiri/terpisah.
  4. penyaluran BLT dari APB Desa dapat dilakukan secara tunai atau non tunai (melalui transfer antar rekening bank/jasa pengiriman uang lainnya milik pemerintah/cashless) ke penerima BLT, yang diatur lebih lanjut oleh pemerintah Kabupaten. Sebagai pertimbangan pemerintah kabupaten dalam menetapkan mekanisme penyaluran BLT kepada penerima, berikut penjelasannya :

a. Penyaluran....

- a. Penyaluran BLT secara tunai ;
- 1) Kaur/Kasie selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan secara langsung sejumlah uang tunai kepada penerima bantuan dengan menerapkan protokol kesehatan dalam penyerahan bantuannya, misalnya melakukan jaga jarak dengan sistem antrian yang aman, penggunaan masker dan *hand sanitizer*.
  - 2) Bukti penyaluran BLT dengan menggunakan bukti tanda terima atau kwitansi sebagaimana contoh terlampir.
- b. Penyaluran BLT secara non tunai melalui transfer Bank ;
- 1) untuk pelaksanaannya, penerima bantuan menyampaikan data terkait nama sesuai tanda pengenal dan nomor rekening bank yang bersangkutan kepada Kasie/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran.
  - 2) berdasarkan SPP yang telah diajukan Kasie/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dan telah disetujui Kepala Desa, Kaur Keuangan melakukan transfer antar rekening bank dari rekening kas Desa (RKDesa) ke rekening penerima bantuan.
  - 3) bukti penyaluran BLT dengan menggunakan bukti transfer antar rekening.
  - 4) bukti transfer selanjutnya direkap dan menjadi bagian tak terpisahkan dengan daftar rekapitulasi penyaluran BLT.
- c. Penyaluran BLT secara non tunai melalui *Cashless*
- 1) Melalui metode pembayaran digital dimana transaksi pembayaran dan/atau transfer dana dilakukan menggunakan uang elektronik. Penggunaan uang elektronik di Indonesia mengacu pada Peraturan Bank Indonesia Nomor 20/6/PBI/2018 tentang uang elektronik. Pada peraturan tersebut dituliskan bahwa bahwa uang elektronik adalah alat pembayaran yang memenuhi unsur-unsur: (1) diterbitkan atas dasar nilai uang yang disetor terlebih dahulu kepada penerbit; (2) nilai uang disimpan secara elektronik dalam suatu media *server* atau *chip*; dan nilai uang elektronik yang dikelola oleh penerbit bukan merupakan simpanan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan.
  - 2) pencatatan data identitas Pengguna berupa :
    - a) *unregistered*, yaitu Uang Elektronik yang data identitas penggunanya tidak terdaftar dan tidak tercatat pada Penerbit; dan
    - b) *registered*, yaitu Uang Elektronik yang data identitas penggunanya terdaftar dan tercatat pada Penerbit.

3). Penerapan ...

- 3) Penerapan *cashless* ini lebih praktis namun pengguna perlu memiliki pemahaman yang cukup mengenai teknologi. Karena metode *cashless* berbasis pada sistem elektronik, pengguna perlu memiliki pemahaman yang cukup mengenai teknologi dan pemakaiannya. Sistem *cashless* menuntut penggunanya untuk dapat berinteraksi dan menggunakan perangkat elektronik baik berupa mesin ATM, mesin EDC, maupun *smartphone*. Hal ini dapat menjadi kendala bagi sebagian orang yang belum terbiasa menggunakan teknologi, seperti kaum lansia dan masyarakat di perdesaan dan daerah tertinggal. Pengguna diharuskan *melek* teknologi dan memberikan edukasi secara merata tidak dapat dilakukan dalam waktu singkat.
  - 4) Penyaluran BLT secara *cashless*, Kaur/Kasie selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan secara langsung uang elektronik didampingi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa dengan jumlah sesuai peraturan perundangan kepada penerima bantuan dengan menerapkan protokol kesehatan dalam penyerahan bantuan, yaitu misalnya melakukan jaga jarak dengan sistem antrian yang aman, penggunaan masker dan *hand sanitizer*. Selanjutnya apabila diperlukan untuk pengisian uang elektronik berikutnya, dilakukan oleh Kaur Keuangan berdasarkan SPP yang diajukan oleh Kasie/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dan telah disetujui Kepala Desa.
  - 5) Bukti penyaluran uang elektronik dengan mencatat nomor kartu elektronik (di belakang kartu ada nomor kartu yg jadi identitas penerima manfaat) pada kolom penerima BLT menggunakan bukti tanda terima atau kwitansi.
5. Alur pelaksanaan anggaran BLT melalui jenis Belanja Tak Terduga, sebagai berikut:
- a. berdasarkan hasil pendataan Kepala Keluarga (KK) penerima bantuan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Desa, Kasie/Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan bantuan dari anggaran Belanja Tak Terduga.
  - b. Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan bantuan yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dengan sumber anggaran belanja tak terduga.
  - c. atas perintah Kepala Desa, Kaur Keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP Panjar yang diajukan oleh Kasie/Kaur sesuai bidang tugasnya; dan

d. apabila...

- d. apabila disalurkan secara tunai atau melalui *cashless*, Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran didampingi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa menyerahkan bantuan kepada pihak penerima bantuan dengan bukti penerimaan dengan memperhatikan protokol kesehatan dalam penanganan COVID-19.
6. Berdasarkan hasil pelaksanaan Penanggulangan COVID-19 di Desa, Kepala Desa :
- a. menyusun rekapitulasi perkembangan kondisi dan kegiatan Penanggulangan COVID-19 di Desa setiap bulan dan melaporkan kepada Bupati melalui Camat dengan diketahui BPD, disertai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini;
  - b. menyusun laporan hasil akhir pelaksanaan kegiatan dan anggaran belanja tak terduga tersebut sebagai bagian dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
  - c. mempublikasikan pelaksanaan kegiatan.
7. Optimalisasi peran pembinaan dan pengawasan aparat Pemerintah Daerah terkait termasuk Camat, serta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berjenjang agar pelaksanaan penanggulangan COVID-19 melalui APBDesa dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
5. Ketentuan Pasal 67 ditambah 1 (satu) angka yakni angka (13), sehingga Pasal 67 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 67

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA/DPPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA/DPPA.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. SPP panjar;
  - b. SPP definitif; dan
  - c. SPP pembiayaan
- (3) SPP panjar sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, digunakan untuk mengajukan atau pembayaran uang muka atas pelaksanaan kegiatan.
- (4) Kelengkapan dokumen SPP panjar sebagaimana dimaksud ayat (3), terdiri dari:
  - a. Surat pengantar SPP;
  - b. Rincian SPP; dan
  - c. RPD.
- (5) RPD...

- (5) RPD yang dimaksud pada ayat (4) huruf c, diketahui dan ditandatangani oleh Pendamping Profesional Program Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (6) SPP Panjar yang telah diajukan, selanjutnya dicairkan oleh PPK Desa melalui Kaur Keuangan.
- (7) Uang panjar yang telah diterima oleh PPK Desa harus dipertanggungjawabkan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja dengan melengkapi dokumen yang sah sesuai peruntukannya.
- (8) SPP definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, digunakan untuk mengajukan atau pembayaran atas pelaksanaan kegiatan atau pengadaan barang/jasa yang telah diterima dan dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.
- (9) Kelengkapan dokumen SPP definitif sebagaimana dimaksud ayat (7), terdiri dari:
  - a. Surat pengantar SPP;
  - b. RAB;
  - c. Rincian SPP;
  - d. Surat pernyataan tanggungjawab belanja;
  - e. Lampiran bukti-bukti transaksi;
  - f. Lampiran bukti-bukti transaksi sebagaimana dimaksud huruf e untuk pembayaran penghasilan tetap, tunjangan serta honorarium lainnya mencakup:
    - 1) Daftar pembayaran/kwitansi dan atau bukti transfer rekening Bank oleh kaur keuangan ke penerima; dan
    - 2) Surat Keputusan (SK) Jabatan/Pengangkatan;
  - g. Lampiran bukti-bukti transaksi sebagaimana dimaksud huruf e untuk pembayaran pengadaan barang dan jasa mencakup:
    - 1) Kuitansi yang ditandatangani oleh pihak ketiga dan pelaksana kegiatan serta disetujui oleh Kepala Desa;
    - 2) Surat pesanan barang;
    - 3) Nota/faktur;
    - 4) Surat perjanjian kerjasama;
    - 5) Laporan kemajuan pekerjaan;
    - 6) Foto/dokumentasi tingkat kemajuan pekerjaan pelaksanaan pekerjaan;
    - 7) Bukti setoran pajak berupa Surat Setoran Pajak (SSP) dan Faktur Pajak atau dengan mekanisme e-Billing dan e-Faktur Pajak baik PPN dan PPh maupun bukti setoran pajak daerah lainnya yang dikeluarkan oleh bendahara penerimaan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten; dan
    - 8) Berita Acara Serah Terima Hasil Pengadaan Barang/Jasa;
  - h. Kelengkapan lampiran bukti-bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada huruf g dipergunakan sesuai peruntukannya.
- (10) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa tidak boleh diajukan sebelum barang/jasa diterima oleh PPK Desa.

(11) SPP....

- (11) SPP pembiayaan digunakan untuk melakukan pencairan pengeluaran pembiayaan, antara lain seperti pencairan penyertaan modal pada BUMDesa.
  - (12) Prosedur dan tatacara pengajuan SPP pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), prosesnya sama seperti pengajuan SPP definitif.
  - (13) Prosedur dan Tata Cara Pengajuan SPP untuk Kegiatan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, Mendesak Desa dan Kejadian Luar Biasa, sesuai ketentuan sebagai berikut :
    - a. atas perintah Kepala Desa, Kaur Keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP Panjar yang diajukan oleh Kasie/Kaur sesuai bidang tugasnya.
    - b. Kasie/Kaur menyusun RAB dan diajukan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
    - c. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan.
    - d. Kepala Desa melalui surat keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
    - e. Pelaksanaan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa dipertanggungjawabkan melalui Rapat Kerja pemerintah desa yang melibatkan BPD dan dituangkan dalam Berita Acara paling lambat 1 (satu) bulan setelah pelaksanaan.
    - f. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran Belanja Tak Terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.
6. Ketentuan Pasal 88 ditambah beberapa kalimat, sehingga Pasal 88 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 88

Format Kode Rekening, Qanun Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan evaluasi Rancangan Qanun Desa tentang APB Desa, Qanun Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAKD, Surat Pernyataan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, RPD, Surat Pengantar ke Bank, Surat Tugas dan SPPD, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Qanun Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kwitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggung jawaban serta format RAB Sub Bidang Penanggulangan Bencana, RAB Sub Bidang Mendesak Desa, Kwitansi/Bukti Penerimaan BLT, Laporan Pelaksanaan Belanja Tak Terduga, Laporan Konsolidasi Belanja Tak Terduga, Laporan Konsolidasi pada Sub Bidang Keadaan Mendesak Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

7. Ketentuan....

7. Ketentuan Pasal 89 diubah, sehingga Pasal 89 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 89

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Kabupaten.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang membidangi urusan:
  - a. Perencanaan, bertugas:
    1. Membina sistem perencanaan pembangunan desa.
    2. Melaksanakan harmonisasi program dan kegiatan Desa dengan Kabupaten.
    3. Mensosialisasikan prioritas pembangunan daerah.
    4. Memfasilitasi kegiatan penanggulangan wabah COVID-19 dalam bentuk pelaksanaan Padat Karya Tunai, Penguatan Ekonomi Desa dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT) terdapat pada dokumen RKPDesa dan APBDDesa.
  - b. Keuangan, bertugas:
    1. Membina dan memfasilitasi pengelolaan keuangan desa.
    2. Memfasilitasi laporan konsolidasi pelaksanaan dan realisasi pelaksanaan APB Desa.
    3. Memfasilitasi percepatan penyaluran Dana Desa dalam rangka penanggulangan wabah COVID-19 dalam bentuk pelaksanaan Padat Karya Tunai, Penguatan Ekonomi Desa dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT)
  - c. Pemberdayaan masyarakat dan desa, bertugas:
    1. Melakukan pembinaan kelembagaan pemerintahan Desa.
    2. Mengkoordinir pelaksanaan evaluasi APBDDesa.
    3. Melakukan penilaian hasil evaluasi dan monitoring Kecamatan.
    4. Menyelesaikan permasalahan pelaksanaan APBDDesa yang tidak dapat diselesaikan di Kecamatan.
    5. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi kinerja pendamping desa dan tenaga ahli pemberdayaan masyarakat.
    6. Memfasilitasi Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan kegiatan penanggulangan wabah COVID-19 dalam bentuk pelaksanaan Padat Karya Tunai, Penguatan Ekonomi Desa dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT).
  - d. Pengawasan, bertugas:
    1. Melaksanakan pemeriksaan secara reguler terhadap pelaksanaan APBDDesa.
    2. Melaksanakan pemeriksaan tertentu berdasarkan perintah Bupati.
    3. Melakukan pembinaan akuntabilitas pelaksanaan APBDesa.

4. Melaksanakan....

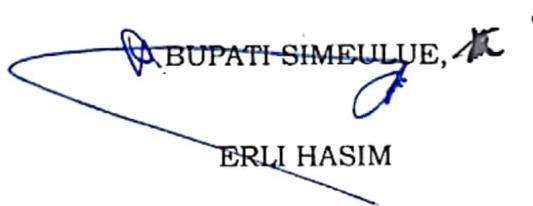
4. Melaksanakan Monitoring, Evaluasi dan Pemeriksaan terhadap Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan kegiatan penanggulangan wabah COVID-19 dalam bentuk pelaksanaan Padat Karya Tunai, Penguatan Ekonomi Desa dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT).
- e. Camat, bertugas:
1. Melaksanakan verifikasi program dan kegiatan dalam APBDesa.
  2. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan APBDesa.
  3. Memfasilitasi penyelesaian masalah dalam pelaksanaan APBDesa.
  4. Melaksanakan pembinaan dan evaluasi kinerja pendamping lokal desa dan pendamping desa.
  5. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan penanggulangan wabah COVID-19 dalam bentuk pelaksanaan Padat Karya Tunai, Penguatan Ekonomi Desa dan pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT).
- f. Urusan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terkait
1. Melaksanakan pembinaan kegiatan pelaksanaan APBDesa sesuai dengan bidang dan fungsinya.
  2. Mensinergikan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten dengan program dan kegiatan di desa sesuai dengan perencanaan Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terkait.

## PASAL II

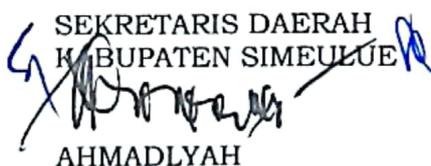
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinabang  
pada tanggal 27 November 2020 M  
11 R.Akhir 1442 H

  
BUPATI SIMEULUE,  
ERLI HASIM

Diundangkan di Sinabang  
pada tanggal 27 November 2020 M  
11 R. Akhir 1442 H

  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIMEULUE  
AHMADLYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2020  
NOMOR 45