

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa**

Melalui Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa, Desa telah diperkuat kewenangannya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Selain diperkuat kewenangannya, desa juga diberikan sumber-sumber pendapatan.

Undang-Undang ini disusun dengan semangat penerapan amanat konstitusi, yaitu pengaturan masyarakat hukum adat sesuai dengan ketentuan Pasal 18B ayat (2) untuk diatur dalam susunan pemerintahan sesuai dengan ketentuan Pasal 18 ayat (7). Undang-Undang ini menegaskan bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.

Dengan demikian, tujuan ditetapkan pengaturannya Desa dalam Undang-Undang ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (7) dan Pasal 18B ayat (2) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yaitu:

- 1) Memberikan pengakuan dan penghormatan atas Desa yang sudah ada dengan keberagamannya sebelum dan sesudah terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) Memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas Desa dalam sistem

ketatanegaraan Republik Indonesia demi mewujudkan keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia;

- 3) Melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat Desa;
- 4) Mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa guna kesejahteraan bersama;
- 5) Membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab;
- 6) Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum;
- 7) Meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat Desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional;
- 8) Memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional; dan
- 9) Memperkuat masyarakat Desa sebagai subjek pembangunan.

## **2.2. Keuangan Desa**

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018, 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. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) yaitu sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara.

### **2.3. Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa**

Dana desa perlu dikelola dengan baik supaya dapat tersalurkan tepat waktu dan digunakan sesuai dengan kebutuhan desa tersebut. Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 , Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

#### **2.3.1. Perencanaan**

Dalam tahap perencanaan, sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan kemudian menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disampaikan kemudian diberikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat pada bulan oktober tahun berjalan.

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati tersebut, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Selanjutnya, Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang sudah ditentukan, maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Hasil evaluasi yang tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa. Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Apabila terjadi pembatalan Peraturan Desa, hal tersebut menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan tersebut, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Dan Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan kemudian Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Daerah mencabut peraturan desa yang dimaksud.

Di dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 pasal 23 menjelaskan bahwa Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat. Kemudian, camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Selanjutnya, jika camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari, maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, maka Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat diatur dalam peraturan Bupati/Walikota.

### **2.3.2. Pelaksanaan**

Dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 pasal 24 bagian pelaksanaan menjelaskan bahwa semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus

bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Kemudian bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa tersebut tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya yang kemudian di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana Kegiatan wajib bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dana tau jasa diterima.

Pengajuan SPP terdiri atas:

- 1) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- 2) Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- 3) Lampiran bukti transaksi.

Untuk pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- 1) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
- 2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- 3) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- 4) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan kemudian dicatat dalam pencatatan pengeluaran oleh Bendahara. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengadaan barang dan/ atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:

- 1) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
- 2) Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
- 3) Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
- 4) Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/ atau kerusuhan social yang berkepanjangan;
- 5) Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Di dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 pasal 33 menjelaskan bahwa perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

### **2.3.3. Penatausahaan**

Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.



Selanjutnya, laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku dengan menggunakan:

- 1) Buku kas umum;
- 2) Buku kas Pembantu Pajak; dan
- 3) Buku Bank.

#### **2.3.4. Pelaporan**

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa;

- 1) Laporan semester pertama, seperti laporan realisasi APBDesa yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- 2) Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### **2.3.5. Pertanggungjawaban**

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan oleh Peraturan Desa yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

- 1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
- 2) Format laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- 3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi yang dimaksud antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

#### **2.4. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Dana desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa, pengelolaannya dilakukan dalam kerangka pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas sebagai berikut:

- 1) **Transparan**, yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- 2) **Akuntabel**, yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- 3) **Partisipatif**, yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- 4) **Tertib dan disiplin anggaran**, yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

#### **2.5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)**

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 , Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDesa terdiri atas:

- 1) Pendapatan Desa;
- 2) Belanja Desa; dan
- 3) Pembiayaan Desa.

Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Belanja Desa

diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

### 2.5.1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa);
- 2) Transfer, terdiri atas jenis:
  - a) Dana Desa;
  - b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
  - c) Alokasi Dana Desa (ADD);
  - d) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi (bersifat umum dan khusus);  
dan
  - e) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota (bersifat umum dan khusus).
- 3) Pendapatan Lain-lain, terdiri atas jenis:
  - a) Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian uang dari pihak ketiga; dan
  - b) Lain-lain pendapatan Desa yang sah, antara lain seperti pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan

yang berlokasi di desa.

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

Kelompok PADesa, terdiri atas jenis:

- 1) Hasil usaha, antara lain seperti hasil Bumdes, tanah kas desa;
- 2) Hasil aset, antara lain seperti tambatan perahu, pasar desa, tempat permandian umum, jaringan irigasi;
- 3) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang; dan
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa diantaranya adalah hasil pungutan desa.

### **2.5.2. Belanja Desa**

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Klasifikasi Belanja Desa, terdiri tas kelompok:

- 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 2) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- 3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;

- 4) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- 5) Belanja Tak Terduga.

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa terdiri atas jenis belanja:

- 1) Pegawai;
- 2) Barang dan Jasa; dan
- 3) Modal.

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD. Belanja pegawai dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan, serta pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/ jasa yang dimaksud, antara lain:

- 1) Alat tulis kantor;
- 2) Benda pos;
- 3) Bahan/material;
- 4) Pemeliharaan;
- 5) Cetak/penggandaan;
- 6) Sewa kantor desa;

- 7) Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- 8) Makanan dan minuman rapat;
- 9) Pakaian dinas dan atributnya;
- 10) Perjalanan dinas;
- 11) Upah kerja;
- 12) Honorarium narasumber/ahli;
- 13) Operasional Pemerintah Desa;
- 14) Operasional BPD;
- 15) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
- 16) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa. Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya, misalnya karena wabah virus corona. Keadaan darurat dan/atau KLB merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak

diharapkan berulang dan/atau mendesak, dalam kegiatan ini dianggarkan dalam belanja tak terduga. Keadaan darurat yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana, serta keadaan darurat dan luar biasa ini ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terbagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan. Penerimaan Pembiayaan tersebut mencakup sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. SiLPA yang dimaksud seperti pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan. Pencairan dana yang dimaksud dalam penerimaan pembiayaan tersebut digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dalam penerimaan pembiayaan tersebut digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Pengeluaran pembiayaan terbagi menjadi 2, yaitu Pembentukan



Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/ sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa. Terdapat beberapa Peraturan Desa, diantaranya:

- 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
- 2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
- 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
- 4) Sumber dana cadangan;
- 5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.