



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 05 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bengkayang tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkayang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3823);
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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

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 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);
5. 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 telah beberapa kali diubah, terakhir 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkayang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
9. 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.
10. 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.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. 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.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. 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.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. 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.
25. 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.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. 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.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah kabupaten.

**Bagian Kedua**  
**Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

**Pasal 2**

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**

**Pasal 3**

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- b. anggaran pendapatan dan belanja desa;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan

### BAB III

#### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 5

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (5) PKPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Desa.

##### Bagian Kedua

##### Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 6

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

#### Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa
- (4) Koordinator PPKD dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Desa

#### Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan

- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (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.
- (6) Pelaksana Kegiatan Anggaran dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Desa.

#### Pasal 9

- (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.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Kepala Dusun.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
- (6) Tugas Tim sebagaimana pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b. Menetapkan dokumen pengadaan;
  - c. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
  - d. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - e. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Pimpinan;
  - f. Memberikan pertanggungjawaban kepada PPKD.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Desa.

#### Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebhendahaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima;

- c. menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.
- (4) Pelaksana fungsi kebendaharaan dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang besarnya ditetapkan dalam standar satuan harga Desa.

## BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

### Pasal 11

- (1) APB Desa terdiri dari:
  - a. pendapatan Desa;
  - b. belanja Desa; dan
  - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

### Pasal 12

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa diberi kode rekening.

### Bagian Kesatu Pendapatan

### Pasal 13

- (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.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain-lain.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMDesa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
  - a. pengelolaan tanah kas Desa;
  - b. tambatan perahu;
  - c. pasar Desa;
  - d. tempat pemandian umum;
  - e. jaringan irigasi desa;
  - f. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik desa; dan
  - g. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa
- (5) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/ kota;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan APBD Kabupaten/ Kota.
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

#### Pasal 16

- Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
- a. penerimaan dari hasil kerja sama antar Desa
  - b. penerimaan dari hasil kerjasama desa dengan pihak ketiga;
  - c. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa
  - d. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;

- e. koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- f. bunga bank; dan
- g. lain - lain pendapatan Desa yang sah.

## Bagian Kedua Belanja

### Pasal 17

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

### Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.
- (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.
- (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.

### Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
  - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
  - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - e. pertanahan.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. kawasan permukiman;
  - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan kegamaan;
  - c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah (UMKM);
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (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 perundang-undangan.
- (3) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang dan jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

### Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk kegiatan:
  - a. Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa;
  - b. Penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa;
  - c. Penyediaan jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa; dan
  - d. Penyediaan tunjangan BPD;
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tunjangan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (6) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran.

### Pasal 23

- (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.
- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/ rapat/ pelatihan/ bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (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.

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
- (5) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran

#### Pasal 24

- (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.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran

#### Pasal 25

- (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.
- (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:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar 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.
- (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.
- (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.
- (6) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran

#### Pasal 26

- (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, tsunami, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
- (2) 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.
- (3) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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:
  - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
  - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
  - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.

#### Pasal 27

- (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.
- (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.

#### Pasal 28

- (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.
- (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.

- (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 lewat Camat

#### Pasal 29

- (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.
- (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 APBDesa dan/atau APBDesa Perubahan.
- (3) Dalam hal Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APBDesa dan/atau APBDesa Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.
- (4) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APBDesa dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa.
- (5) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilampirkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.

#### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Pasal 30

- (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.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

### Pasal 31

- (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.
- (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.
- (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.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

### Pasal 32

- Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. pembentukan dana cadangan;
  - b. penyertaan modal; dan
  - c. pengeluaran pembiayaan lainnya.

### Pasal 33

- (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.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pasal 32 huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

#### Pasal 34

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa dan/atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (5) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Analisis kelayakan sebagaimana dimaksud ayat (5) merupakan analisis kelayakan jenis usaha BUM Desa.
- (7) Jenis usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud ayat (6) ditetapkan dengan memperhatikan, antara lain:
  - a. potensi usaha ekonomi desa;
  - b. kondisi ekonomi dan sosial budaya masyarakat;
  - c. sumberdaya alam di desa; dan
  - d. sumberdaya manusia yang mengelola BUM Desa.
- (8) Analisis kelayakan sebagaimana dimaksud ayat (6) dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
- (9) Ketentuan mengenai BUM Desa diatur melalui Peraturan Bupati.

#### Pasal 35

- (1) Penyertaan modal pada BUM Desa dapat berupa Uang dan/atau barang
- (2) Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (5) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
- (3) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Penyertaan modal dalam bentuk uang dapat dilakukan apabila terjadi surplus anggaran.
  - b. Penyertaan modal dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelayanan masyarakat.

- (4) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. Disetujui dalam Musyawarah Desa
  - b. Kelembagaan telah terbentuk
  - c. BUMDES memiliki rencana usaha
  - d. Usaha BUMDES mendukung pengembangan potensi desa

Pasal 36  
Selisih Pembiayaan

- (1) Selisih pembiayaan merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Selisih pembiayaan harus dapat menutup defisit anggaran.

BAB V  
PENGELOLAAN

Pasal 37

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan; dan
- e. pertanggungjawaban.

Pasal 38

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 39

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (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:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa;
  - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
  - e. hal khusus lainnya.

- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

#### Pasal 40

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (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.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati 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 anggaran tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 41

- (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.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 42

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat.

#### Pasal 43

- (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.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - 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;
- e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
- f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPD.

#### Pasal 44

- (1) Camat dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (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.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (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.
- (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.

#### Pasal 45

- (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.
- (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.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat 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.

#### Pasal 46

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (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.

#### Pasal 47

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. APB Desa;
  - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - c. alamat pengaduan.

#### Pasal 48

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - 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 point a merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APB Desa.

- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

#### Pasal 49

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan dari bantuan keuangan yang bersifat khusus ;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan; dan
  - d. Penganggaran kegiatan penanggulangan bencana,keadaan darurat dan keadaan mendesak.
- (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.

#### Pasal 50

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 sampai dengan Pasal 49 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 51

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

- (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.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 52

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

#### Pasal 53

- (1) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai yang bersumber dari penerimaan pendapatan desa harus disetorkan ke kas desa paling lambat 2 hari kerja, kecuali kecamatan Suti Semarang, Siding dan Lembah Bawang paling lambat 5 hari kerja
- (2) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa dengan jumlah paling banyak Rp 15.000.000,- (lima belas juta rupiah).

#### Pasal 54

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya
- (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
- (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.

- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (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).

#### Pasal 55

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 56

- (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.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
  - 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).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 57

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.
- (2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

#### Pasal 58

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.

#### Pasal 59

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 60

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (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.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 61

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (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.
- (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.
- (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.

#### Pasal 62

- (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.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

#### Pasal 63

- (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.
- (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.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (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.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (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.

#### Pasal 64

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
  - (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

#### Pasal 65

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.

#### Pasal 66

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

#### Pasal 67

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 68

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dianggarkan dalam APB Desa.

#### Pasal 69

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (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.
- (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.
- (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.
- (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.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 70

- (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.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (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.
- (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.

- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

#### Pasal 71

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

#### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 72

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

#### Pasal 73

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

#### Pasal 74

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

#### Pasal 75

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (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.
- (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.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 76

- (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.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

#### Bagian Keempat Pelaporan

#### Pasal 77

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (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.

## Pasal 78

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.

## Bagian Kelima Pertanggungjawaban

### Pasal 79

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
    1. laporan realisasi APBDesa; dan
    2. catatan atas laporan keuangan.
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

### Pasal 80

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

### Pasal 81

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 79 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. laporan realisasi APBDesa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

#### Pasal 82

Format mengenai Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa, format DPA, format DPPA, format RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 83

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kabupaten.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayah Kecamatan masing-masing.

### BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 84

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 85

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018 berakhir.
- (2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 87

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bengkayang.

Ditetapkan di           Bengkayang  
pada tanggal   4 Desember 2018

BUPATI BENGKAYANG

TTD

SURYADMAN GIDOT

Diundangkan di Bengkayang  
pada tanggal 4 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

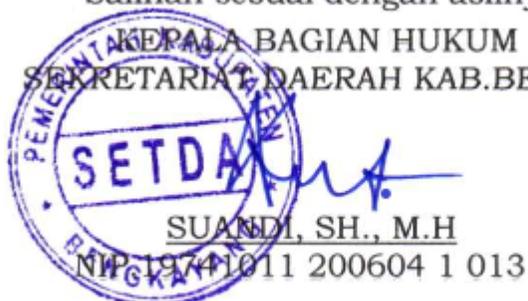
TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2018 NOMOR 85

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,



A. Format Kode Rekening

A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisisub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa
1	1		SubBidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 1-7)
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 PKPD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain SubBidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		SubBidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset 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 bidangnya sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		SubBidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan
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
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		SubBidang 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 (musdus, rembuk warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes, dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ 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 keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang meniadakan wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
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
1	5	03	Fasilitasi 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/ Penegasan/ 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 berisisub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisikakan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar
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
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Senidan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
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 (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan 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 Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan 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	90-99	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 lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman MilikDesa/Situs Bersejarah MilikDesa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan EmbungMilikDesa
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
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani**
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan MilikDesa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman MilikDesa/Situs Bersejarah
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata RuangDesa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan EmbungDesa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		SubBidangKawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/RehabRumah TidakLayakHuni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan MilikDesa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih MilikDesa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih keRumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan SanitasiPermukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCKumum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, BankSampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain AnakMilikDesa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih MilikDesa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih keRumah Tangga
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan SanitasiPermukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCKumum,
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, BankSampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyatdan kawasan pemukiman*
2	5		SubBidangKehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan MilikDesa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan HidupDesa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentangLingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		SubBidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu diJalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan InformasiPublikDesa (Misal: Pembuatan Poster/BalihoInformasi penetapan/LPJ APBDes untukWarga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasidan InformasiLokal
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		SubBidangEnergidan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana EnergiAlternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana EnergiAlternatif tingkat Desa **

2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangEnergidan Sumber Daya Mineral*
2	8		SubBidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata MilikDesa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANGPEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisisub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan desa yangmendukung proses pembangunan desa
3	1		SubBidangKetenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwalronda/patrolidll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	KoordinasiPembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansipemerintah daerah, dll)Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/TanggapBencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum UntukAparatur Desa dan MasyarakatMiskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasikepada MasyarakatdiBidangHukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKetenteraman, Ketertiban Umum, dan
3	2		SubBidangKebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan GroupKesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen GroupKesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan harikemerdekaan, haribesar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan MilikDesa **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKebudayaan dan Keagamaan*
3	3		SubBidangKepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga MilikDesa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/KlubKepemudaan/KlubOlah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKepemudaan dan Olah Raga*
3	4		SubBidangKelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKelembagaan Masyarakat*
4			BIDANGPEMBERDAYAAN MASYARAKATDESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakatmencakupsub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untukmeningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakatdalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat,
4	1		SubBidangKelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan DaratMilikDesa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/KecilMilikDesa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan

4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/KecilMilik
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan TeknologiTepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		SubBidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan ProduksiTanaman Pangan (AlatProduksidan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan ProduksiPeternakan (AlatProduksidan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (LumbungDesa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran IrigasiTersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan TeknologiTepat Guna untuk
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		SubBidang 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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		SubBidang 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 PenyandangDifabel(penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan
4	5		SubBidangKoperasi, Usaha Mikro Kecildan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecildan Menengah serta
4	5	03	Pengadaan TeknologiTepat Guna untuk Pengembangan EkonomiPedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidangKoperasi, Usaha Kecildan Menengah*
4	6		SubBidangDukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan AwalBUM 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		SubBidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milikDesa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milikDesa **
4	7	03	Pengembangan Industrikecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompokusaha ekonomi produktif(pengrajin, pedagang, industrirumah tangga, dll)
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANGPENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURATDAN
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Daruratdan MendesakDesa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan daruratdan
5	1		SubBidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		SubBidangKeadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		SubBidangKeadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

\* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

\*\* = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuaikebutuhan desa, misal: Pembangunan, ata Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan / Prasarana Olahraga Milik Desa
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa

4	2	4		BantuanKeuanganProvinsi
4	2	4	01	BantuanKeuangandariAPBDProvinsi
4	2	4	90-99	Lain-lainBantuanKeuangandariAPBDProvinsi
4	2	5		BantuanKeuanganAPBDKabupaten/Kota
4	2	5	01	BantuanKeuanganAPBDKabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lainBantuanKeuangandariAPBDKabupaten/Kota
4	3			PendapatanLain-lain
4	3	1		PenerimaandariHasilKerjasamaantarDesa
4	3	1	01	PenerimaandariHasilKerjasamaantarDesa
4	3	2		PenerimaandariHasilKerjasamaDesadenganPihakKetiga
4	3	2	01	PenerimaandariHasilKerjasamaDesadenganPihakKetiga
4	3	3		PenerimaandariBantuanPerusahaanyangberlokasidiDesa
4	3	3	01	PenerimaandariBantuanPerusahaanyangberlokasidiDesa
4	3	4		HibahdansumbangandariPihakKetiga
4	3	4	01	HibahdansumbangandariPihakKetiga
4	3	5		Koreksikesalahanbelanjatahun-tahunanggaransebelumnyayangmengakibatkanpenerimaandikasDesapadatahun anggaranberjalan
4	3	5	01	Koreksikesalahan belanjatahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan dikasDesapada tahunanggaranberjalan
4	3	6		BungaBank
4	3	6	01	BungaBank
4	3	9		Lain-lainpendapatanDesayangsah
4	3	9	90-99	Lain-lainpendapatanDesayangsah
5				BELANJA
5	1			BelanjaPegawai
5	1	1		PenghasilanTetapdanTunjanganKepalaDesa
5	1	1	01	PenghasilanTetapKepalaDesa
5	1	1	02	TunjanganKepalaDesa
5	1	1	90-99	PenerimaanLainKepalaDesayangSah
5	1	2		PenghasilanTetapdanTunjanganPerangkatDesa
5	1	2	01	PenghasilanTetapPerangkatDesa
5	1	2	02	TunjanganPerangkatDesa
5	1	2	90-99	PenerimaanLainPerangkatDesayangSah

5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/ Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas/ Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/ Penggandaan- Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/ minum)- Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/ Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/ Umbul-umbul/ Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/ Seragam/ Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/ Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/ Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/ Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/ Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/ Profesi/ Konsultan/ Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/ Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/ Kota

5	2	3	03	BelanjaKursus/Pelatihan
5	2	4		BelanjaJasaSewa
5	2	4	01	BelanjaJasaSewaBangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	BelanjaJasaSewaPeralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	BelanjaJasaSewaSaranaMobilitas
5	2	4	90-99	BelanjaJasaSewaLainnya
5	2	5		BelanjaOperasionalPerkantoran
5	2	5	01	BelanjaJasaLanggananListrik
5	2	5	02	BelanjaJasaLanggananAirBersih
5	2	5	03	BelanjaJasaLanggananMajalah/SuratKabar
5	2	5	04	BelanjaJasaLanggananTelepon
5	2	5	05	BelanjaJasaLanggananInternet
5	2	5	06	BelanjaJasaKurir/Pos/Giro
5	2	5	07	BelanjaJasaPerpanjanganIjin/Pajak
5	2	5	90-99	BelanjaOperasionalPerkantoranLainnya
5	2	6		BelanjaPemeliharaan
5	2	6	01	BelanjaPemeliharaanMesindanPeralatanBerat
5	2	6	02	BelanjaPemeliharaanKendaraanBermotor
5	2	6	03	BelanjaPemeliharaanPeralatan
5	2	6	04	BelanjaPemeliharaanBangunan
5	2	6	05	BelanjaPemeliharaanJalan
5	2	6	06	BelanjaPemeliharaanJembatan
5	2	6	07	BelanjaPemeliharaanIrigasi/SaluranSungai/Embung/AirBersih,jaringanAirLimbah,Persampahan,dll)
5	2	6	08	BelanjaPemeliharaanJaringandanInstalasi(Listrik,Telepon,Internet,Komunikasi,dll)
5	2	6	90-99	BelanjaPemeliharaanLainnya
5	2	7		BelanjaBarangdanJasayangDiserahkankepadaMasyarakat
5	2	7	01	BelanjaBahanPerlengkapanyangDiserhankemasyarakat
5	2	7	02	BelanjaBantuanMesin/Kendaraanbermotor/Peralatanyangdiserhankemasyarakat
5	2	7	03	BelanjaBantuanBangunanyangdiserhankemasyarakat
5	2	7	04	BelanjaBeasiswaBerprestasi/MasyarakatMiskin
5	2	7	05	BelanjaBantuanBibitTanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	BelanjaBarangdanJasayangDiserahkankepadaMasyarakatLainnya
5	3			BelanjaModal

5	3	1		BelanjaModalPengadaanTanah
5	3	1	01	BelanjaModalPembebasan/PembelianTanah
5	3	1	02	BelanjaModalPembayaranHonorariumTimTanah
5	3	1	03	BelanjaModalPengukurandanPembuatanSertifikatTanah
5	3	1	04	BelanjaModalPengurukandanPematanganTanah
5	3	1	05	BelanjaModalPerjalananPengadaanTanah
5	3	1	90-99	BelanjaModalPengadaanTanahLainnya
5	3	2		BelanjaModalPeralatan,Mesin,danAlatBerat
5	3	2	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	2	02	BelanjaModalPeralatanElektronikdanAlatStudio
5	3	2	03	BelanjaModalPeralatanKomputer
5	3	2	04	BelanjaModalPeralatanMebeulairdanAksesoriRuangan
5	3	2	05	BelanjaModalPeralatanDapur
5	3	2	06	BelanjaModalPeralatanAlatUkur
5	3	2	07	BelanjaModalPeralatanRambu-rambu/PatokTanah
5	3	2	08	BelanjaModalPeralatankhususKesehatan
5	3	2	09	BelanjaModalPeralatankhususPertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	BelanjaModalMesin
5	3	2	11	BelanjaModalPengadaanAlat-AlatBerat
5	3	2	90-99	BelanjaModalPeralatan,Mesin,danAlatBeratLainnya
5	3	3		BelanjaModalKendaraan
5	3	3	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	3	02	BelanjaModalKendaraanDaratBermotor
5	3	3	03	BelanjaModalAngkutanDaratTidakBermotor
5	3	3	04	BelanjaModalKendaraanAirBermotor
5	3	3	05	BelanjaModalAngkutanAirTidakBermotor
5	3	3	90-99	BelanjaModalKendaraanLainnya
5	3	4		BelanjaModalGedung,BangunandanTaman
5	3	4	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	4	02	BelanjaModalUpahTenagaKeria
5	3	4	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	4	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	5		BelanjaModalJalan/PrasaranaJalan

5	3	5	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	5	02	BelanjaModalUpahTenagaKerja
5	3	5	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	5	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	6		BelanjaModalJembatan
5	3	6	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	6	02	BelanjaModalUpahTenagaKerja
5	3	6	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	6	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	7		BelanjaModalIrigasi/Embung/AirSungai/Drainase/AirLimbah/Persampahan
5	3	7	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	7	02	BelanjaModalUpahTenagaKerja
5	3	7	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	7	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	8		BelanjaModalJaringan/Instalasi
5	3	8	01	BelanjaModalHonorTimyangMelaksanakanKegiatan
5	3	8	02	BelanjaModalUpahTenagaKerja
5	3	8	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	8	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	9		BelanjaModallainnya
5	3	9	01	BelanjaModalkhususPendidikandanPerpustakaan
5	3	9	02	BelanjaModalkhususOlahraga
5	3	9	03	BelanjaModalkhususKesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	BelanjaModalTumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	BelanjaModalHewan
5	3	9	90-99	BelanjaModalLainnya
5	4			BelanjaTakTerduga
5	4	1		BelanjaTakTerduga
5	4	1	01	BelanjaTakTerduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			PenerimaanPembiayaan
6	1	1		SILPATahunSebelumnya
6	1	1	01	SILPATahunSebelumnya

6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desayang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desayang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa



KEPALA DESA .....(Nama Desa)  
KABUPATEN.....(Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJADESA  
TAHUN ANGGARAN....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANGMAHA ESA

KEPALA DESA (NamaDesa),

- Menimbang:
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
  - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....;

Mengingat : 1.....;  
2.....;  
3.....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (NamaDesa)  
dan  
KEPALA DESA ...(NamaDesa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN.....

Pasal1

AnggaranPendapatanandanBelanjaDesaTahunAnggaran .....dengan perincian sebagai berikut:

- 1. Pendapatan Desa Rp.....
- 2. BelanjaDesa Rp.....
- Surplus/Defisit Rp.....
- 3. Pembiayaan Desa
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
  - b.                    Pengeluaran                    Pembiayaan
  - Rp.....Selisih            Pembiayaan   (a-b)
  - Rp.....

Pasal2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desasebagaimana dimaksud dalam Pasal1tercantum dalam Lampiran yangmerupakan bagian takterpisahkan dari Peraturan Desaini:

Pasal3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal2memuat:
a. APB Desa;
b. daftarpenyertaan modal,jikatersedia;
c. daftardanacadangan,jikatersedia; dan
d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya,jikaada.

Pasal4

KepalaDesa menetapkanPeraturanKepalaDesatentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagailandasanoperasional pelaksanaanAPBDesa.

Pasal5

- (1) PemerintahDesadapatmelaksanakankegiatanuntuk penanggulanganbencana, keadaandarurat,dan mendesak.
- (2) Pendanaankegiatansebagaimanadimaksudpadaayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulanganbencana, keadaandarurat,dan mendesak yang belumtersediaanggarnya,yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desatentangperubahan APBDesa.
- (4) Kegiatansebagaimanadimaksudpadaayat(1) harus memenuhikriteria:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintahDesa dantidakdapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkanterjadisecara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
  - d. memilikidampakyangsignifikanterhadapanggaran dalamrangka pemulihan yangdisebabkan oleh kejadianyangluar biasadan/ataupermasalahan sosial;dan
  - e. berskalalokalDesa.

Pasal6

Dalamhalterjadi:
a. penambahandan/ataupengurangan dalam pendapatan Desapadatahunberjalan;
b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objekbelanja;dan
c. kegiatanyangbelumdilaksanakantahunsebelumnya

dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.  
kepalaDesa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBD Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlakupada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa... ..(Nama Desa).

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA..(Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di...  
pada tanggal...

SEKRETARIS DESA... (Nama Desa),

tandatangan

NAMA

LEMBARAN DESA ...(Nama Desa) TAHUN... NOMOR

B.2.FormatAPBDesa

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA.....  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUNANGGARAN.....

Contoh:

KODEREKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBERDAN A
1		2		3	4	5
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatanlain-lain	
					JUMLAHPENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					PenyelenggaraanPemerintahanDesa	
1	1				PenyelenggaraanBelanjaPenghasilanTetap, TunjanganOperasionalPemerintahanDesa	
1	1	01			PenyediaanPenghasilanTetapdanTunjangan KepalaDesa	
1	1	01	5	1	BelanjaPegawai	
1	3				AdministrasiKependudukan,PencatatanSipil, StatistikdanKearsipan	
1	3	01			Pelayananadministrasiumumdankependudukan (SuratPengantar/PelayananKTP,KartuKeluarga, dll)	
1	3	01	5	2	BelanjaBarangdanJasa	
2					PelaksanaanPembangunanDesa	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanSarana PrasaranaPerpustakaan/TamanBacaan Desa/SanggarBelajar	

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS/(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....  
Kepala Desa,.....  
(.....)

**Keterangan Cara Pengisian**

- Kolom 1** : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:  
a. bidang;  
b. subbidang; dan  
c. kegiatan
- Kolom 2** : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:  
- Bagian pendapatan diisi:  
a. pendapatan; dan  
b. kelompok pendapatan.  
- Bagian Belanja diisi:  
a. Belanja; dan  
b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)  
- Bagian Pembiayaan diisi:  
a. Pembiayaan;  
b. Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3** : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4** : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 5** : diisi sumber dan diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

C.1.Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALADESA .....(NamaDesa)  
KABUPATEN..... (NamaKabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR... TAHUN...

TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun.....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3.....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.... TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

1.PendapatanDesa

a.PendapatanAsli Desa	Rp.....
b.Transfer	Rp.....
c.Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp.....
Jumlah Pendapatan	Rp.....

2.Belanja Desa

a.Bidang Penyelenggaraan PemerintahDesa	Rp.....
b.Bidang Pembangunan	Rp.....
c.Bidang PembinaanKemasyarakatan	Rp.....
d.Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e.Bidang Penanggulangan Bencana,Darurat, dan MendesakDesa	<u>Rp.....</u>

Jumlah Belanja

Rp.....Rp.....Surplus/(Defisit)  
Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan  
Pembiayaan

Rp..... b. Pengeluaran

Selisih Pembiayaan (a- b)

Rp.....

Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusandan Kepala Seksi pelaksanaan kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlakupadatanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa .....(Nama Desa)

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALADESA (Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama Desa), tandatangan

NAMA

BERITA DESA ... (NamaDesa)TAHUN... NOMOR...

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA DESA.....  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DESA

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							U P	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1			2					3	VOLUME		
a	b	c	a	b	c	d	4		5		
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama				
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil,				

1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan)					
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa					
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium					
								<Rincian Obyek Belanja>					
2								Pelaksanaan					
2	1							Pendidikan					
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Perbaikan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman					
2	1	05	5	3				Belanja Modal					
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung					
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>					
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan					
5	1							Penanggulangan Bencana					
5	1	00						Penanggulangan Bencana					
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga					
								JUMLAH BELANJA					
								SURPLUS /(DEFISIT)					
			6					PEMBIAYAAN					
			6	1				Penerimaan Pembiayaan					
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan					
			6	2	1			Pembentukan Dana					
			6	2	2	1		Pembentukan Dana					
		ds											
								SELISIH PEMBIAYAAN					

.....  
Kepala Desa,

(.....)

**Keterangan Cara Pengisian:**

**Kolom 1 :** diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. sub bidang;
- dan c. kegiatan

**Kolom 2 :** Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatan diisi:
  - a. Pendapatan:
  - b. kelompok pendapatan:
  - c. jenis pendapatan; dan
  - d. obyek pendapatan
- Bagian Belanja diisi:
  - a. belanja;
  - b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  - c. obyek belanja: dan
  - d. rincian obyek belanja.
- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. pembiayaan;
  - b. kelompok pembiayaan; dan
  - c. jenis pembiayaan

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini) Kolom

4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

## D.Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

### PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### A.DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Bupati.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut diatas, Menteri Dalam Negeri perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBDesa sebagai acuan Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

#### B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu :

##### 1.Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai Pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

##### 2.Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Bupati dan/atau Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

#### C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu :

- 1.Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- 2.Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

#### D.RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu :

- 1.Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa

tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa;

2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMDesa dan RKPDesa; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBDesa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

## E.EVALUASI

### 1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu :

- 1). Pembentukan Tim Evaluasi APBDesa Kabupaten ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APBDesa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APBDesa, dalam hal pelaksanaan evaluasi oleh Bupati.
- 2). Tim Evaluasi APBDesa sebagaimana dimaksud huruf a, terdiri dari :
  - a). Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten;
  - b). Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten atau sebutan lainnya;
  - b). Anggota : SKPD terkait.
- 3). Berdasarkan Peraturan Menteri ini, Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa kepada camat atau sebutan lainnya.

Apabila pelaksanaan evaluasi APBDesa didelegasikan kepada Camat, selanjutnya Bupati menerbitkan Surat Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APBDesa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APBDesa.
- 4). Pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa kepada camat atau sebutan lainnya, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari :
  - a) Ketua : Camat
  - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
- 5). Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.
- 6). Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

## b. Dokumen Evaluasi

### 1) Dokumen Utama

- a). Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
- b). Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa yang telah disepakati bersama BPD.

### 2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

#### a). Disampaikan oleh Desa

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APBDesa), berita acara hasil musyawarah; atau
- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa);
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa).
- Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun berkenaan.
- Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll);

#### b). Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
- Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa;
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang di dalamnya mengatur Standar Harga di Desa;
- Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa;
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

## 2. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

### a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

#### 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:

- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
- c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

- d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
- a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
  - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
  - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan: Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa/perubahan APBDesa.  
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, *terlampir*.

### 3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Bupati/Walikota.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- (a). Evaluasi atas system APBDesa atau Perubahan APBDesa, dan
- (b). Evaluasi atas substansi APBDesa atau Perubahan APBDesa.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa didistribusikan kepada:

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa atau sebutan lainnya; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

Lembar Evaluasi APBDesa

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	<b>Aspek Administrasi dan Legalitas</b>				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat				

	Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desasesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangandan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				

2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal:

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

• Untuk disetujui Bupati

Nama :

• Untuk Diperbaiki Desa

Jabatan :

E.1.FormatPeraturanDesatentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALADESA .....(Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN DESA... (NamaDesa)  
NOMOR... TAHUN...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJADESA  
TAHUN ANGGARAN....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang :a.bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....  
b.bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran ....;

Mengingat : 1.....;  
2.....;  
3.....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....TAHUN ANGGARAN.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran..... semula berjumlah Rp.....,-(.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,-(.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....

2. Belanja Desa  
 a. semula Rp.....  
 b. bertambah/(berkurang) Rp.....  
 Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....  
 Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa  
 3.1. Penerimaan Pembiayaan  
 a. Semula Rp.....  
 b. Bertambah/(berkurang) Rp.....  
 Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....  
 3.2. Pengeluaran Pembiayaan  
 a. Semula Rp.....  
 b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a- b) Rp.....

**Pasal 2**

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

**Pasal 3**

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBD Desa.

**Pasal 4**

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa...(nama Desa).

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

KEPALA DESA (Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di ...  
 pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama Desa),

tandatangan

NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN...NOMOR...



F.1.Format Peraturan Desa tentang Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa.



KEPALADESA.....(Nama Desa)  
KABUPATEN.....(Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA...(Nama Desa)  
NOMOR... TAHUN...

TENTANG  
PENJABARAN PERUBAHAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN.....DENGAN

RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA...(Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1.....;  
2.....;  
3.....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA...(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN.....

Pasal1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....semula berjumlah Rp.....,-(.....), bertambah/berkurang sejumlahRp.....,- (.....)sehingga menjadiRp.....,-(.....)denganrinciansebagaiberikut:

1.PendapatanDesa

1.1.PendapatanAsliDesa

a.Semula Rp.....

b.Bertambah/(berkurang) Rp.....

JumlahPADesasetelahperubahan Rp.....

1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....
1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Desa	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APBDesa yang ditetapkan Dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal4

Peraturan KepalaDesa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa.. (Nama Desa)

Ditetapkan di .....  
padatanggal.....

KEPALA DESA (Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di...  
Pada tanggal...

SEKRETARIS DESA...(Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA...(Nama Desa) TAHUN...NOMOR...





2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan												
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>												
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak												
5	1						Penanggulangan Bencana												
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana												
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga												
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga												
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga												
		dst																	

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

.....  
Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

Carapengisian:

- Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APBD Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur / Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur / Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode / bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA\*  
TAHUN: .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

No	Bidang/SubBidang/ Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya(Rp)	Sasaran				WaktuPelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Timyang melaksanakan kegiatan
	Bidang	SubBidang	Kegiatan							Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
JumlahPerBidang1																		
2	Pembangunan Desa																	
JumlahPerBidang2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
JumlahPerBidang3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
JumlahPerBidang4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																	

KepalaDesa,

.....,Tanggal.....  
SekretarisDesa,

(.....)

(.....)

Keterangan:  
\*merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa





2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan													
2	1	05	5	3			Belanja Modal													
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan													
1	1	05	5	3	4		<Rincian Obvck Belanja>													
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak													
5	1						Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga													
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga													

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

.....  
Kaur/Kasi.....

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)







**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dariKas	Pengeluaran(Rp)		Pengembalian keKasDesa (Rp)	SaldoKas (Rp.)
				(Rp)	Belanja Barang danJasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			PindahanJumlah darihalaman sebelumnya					
			Jumlah					
			TotalPenerimaan		TotalPengeluaran			
					TotalPengeluaran+SaldoKas			

.....  
 Kaur/Kasi.....

(.....)

**Carapengisian:**

Kolom 1

:diisidengannomorurut.Kolom2:diisidengantanggaltra

nsaksi.Kolom3

:diisidengannomorbuktitransaksi.Kolom4

:diisidenganuraiantransaksi.

Kolom5 :diisidenganjumlahrupiahyangditerimadarikasDesa. Kolom8

:diisidenganjenispengeluaranbelanjabarangdanjasa. Kolom9

:diisidenganjenispengeluaranbelanjamodal.

Kolom10 :diisidenganjumlahrupiahyangdikembalikankeKasDesa. Kolom11

:diisidenganjumlahsaldokasdalamrupiah.

J.2Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan: .....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Desa	Saldo Kas (Rp.)
				Uang (Rp)	Barang/ Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

.....  
 Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut. Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi. Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.



L.1.FormatSuratPermintaanPembayaran

SURATPERMINTAANPEMBAYARAN(SPP)

DESA.....KECAMATAN.....  
TAHUNANGGARAN.....

Bidang :.....  
SubBidang :.....  
Kegiatan :.....  
WaktuPelaksanaan :.....

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D.YG LALU	PERMINTAA N SEKARANG	JUMLAH SAMPISAAT INI	SISADANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

.....,.....20....

Telahdilakukanverifikasi  
Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi.....

(.....)

Disetujuiuntukdibayarkan  
KepalaDesa,

Telahdibayarlunas  
KaurKeuangan,

(.....)

Carapengisian:

1. BidangdiisidengannomenklaturdankoderekeningsesuaiAPBDesa.
2. SubBidangdiisidengannomenklaturkoderekeningsesuaiAPBDesa
3. KegiatandiisidengannomenklaturkoderekeningsesuaiAPBDesa.
4. Kolom1:dengannomorurut.
5. Kolom2:diisidenganrincianpenggunaanasesuairencanakankegiatan.
6. Kolom3:diisidenganrincianpagudanasesuaidenganrencanakegiatan.
7. Kolom4:diisidenganrincianjumlahanggaranyangtelahdibayarsebelumnya.
8. Kolom5:diisidenganrincianyangdimintakanuntukdibayar.
9. Kolom6:diisidenganjumlahpermintaandanampaisaatini.
10. Kolom7:diisidengansisaanggaran.









P.FormatBukuPembantuKasUmum  
P.1.BukuPembantuBank

BUKUPEMBANTUBANK  
DESA.....KECAMATAN.....  
TAHUNANGGARAN.....

BULAN  
BANKCABANG  
NO.REKENING

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN(Rp)		PENGELUARAN(Rp)			SALDO (Rp)
				SETORAN	BUNGA BANK	PENARIKAN	PAJAK	BIAYAADM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTALTRANSAKSIBULANINI									
TOTALTRANSAKSIKUMULATIF									

.....  
KaurKeuangan  
(.....)

Carapengisian:  
Kolom1 :diisidengannomorurutpemasukandanpengeluaran Bank. Kolom2  
:diisidengantanggaltransaksiBank.  
Kolom3 :diisidenganuraiantransaksipemasukandanpengeluaran. Kolom4  
:diisidenganbuktitransaksi.  
Kolom5 :diisidenganpemasukanjumlahsetoran. Kolom6  
:diisidenganpemasukanjumlahbungabank. Kolom7  
:diisidenganpengeluaranjumlahpenarikan. Kolom8  
:diisidenganpengeluaranjumlahpajak. Kolom9  
:diisidenganpengeluaranbiayaadministrasi. Kolom10  
:diisidengansaldoBank.

P.2. Buku Kas Pembantu Pajak

**BUKUKASPEMBANTUPAJAK**  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUNANGGARAN.....

No	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
<b>JUMLAH</b>					

.....  
Kaur Keuangan

(.....)

Carapengisian:

- Kolom 1 :diisidengannomorurutpenerimaan(daripemotonganpajak)atau  
          pengeluaran(daripenyetoranpajak).
- Kolom 2 :diisidengantanggalpenerimaanataupengeluaran.
- Kolom 3 :diisidenganuraianpenerimaankasataupengeluarankas. Kolom 4  
:diisidenganjumlahrupiahpenerimaankas.
- Kolom 5 :diisidenganjumlahrupiahpengeluarankas.
- Kolom 6 :diisidengansaldobukukasbendahara.

P.3BukuPembantuPanjar

BUKUPEMBANTUPANJARDESA.....KEC  
 AMATAN.....  
 TAHUNANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung- jawabanPanjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....  
 KaurKeuangan

(.....)

Carapengisian:

- Kolom1 :diisidengannomorurut.Kolom2 :
- diisidengantanggaltransaksi.Kolom3 :diisi
- dengannomorbuktitransaksi.
- Kolom4 :diisinama/sumberpemberibantuandanjenisbantuan.
- Kolom5 :diisidenganjumlahuangyangberikan.
- Kolom6 :diisidenganvolumejenisbarang/tenaga.
- Kolom7 :diisidengannomerbuktisetor/pemberitahuankepadaBendahara.
- Kolom8 :diisidenganjumlahrupiahsebagaisaldoyangharusdikembalikankeKasDesa.

Q.FormatKuitansi

KantorDesa :<...NamaDesa...>Kabupaten/Kota :<...Kabupaten/Kota...>	
<b>TandaBuktiPengeluaranUang</b>	
TelahterimadariKaurKeuanganDesa<...NamaDesa...>Uangs	
ebesar	:Rp <...Jumlahdalamangka...> (...Jumlahdalamhuruf...) (...Jumlahdalamhuruflanjutan...)
Sebagaipembayaran	:<.....SebutkanTujuanPembayaran(Kegiatan/Belanja).....> <.....SebutkanTujuanPembayaranLanjutan(Kegiatan/Belanja).....> <.....SebutkanTujuanPembayaranLanjutan(Kegiatan/Belanja).....>
CatatanKeuangan	<...Desa...>,<...tgl,bln,th...>YangMemberi, YangMenerima,
<..NamaPemberi..><..NamaPenerima...>	

R. Format Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING				URAIAN				ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PA Desa			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar / Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa			

2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3				Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1							Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga				
		dst										
								JUMLAH BELANJA				
								SURPLUS/(DEFISIT)				
			6					PEMBIAYAAN				
			6	1				Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
		dst										
								SELISIH PEMBIAYAAN				

..... 20....

Kepala Desa, .....

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1 : diisiberdasarkanklasifikasiBidangKegiatan:

- a. bidang;
- b. SubBidang; dan
- c. kegiatan.

Kolom 2 : diisiberdasarkanklasifikasiekonomiterdiridariPendapatan,BelanjadanPembiayaan:

- Bagianpendapatandiisi:
  - a. Pendapatan;
  - b. kelompokpendapatan;
  - c. jenispendapatan; dan
  - d. obyekpendapatan.
- BagianBelanjadiisi:
  - a. belanja;
  - b. jenisbelanja(disesuaikandenganjeniskegiatan);
  - c. obyekbelanja; dan
  - d. rincianobyekbelanja.
- BagianPembiayaandiisi:
  - a. Pembiayaan;

S. Laporan Pertanggungjawaban  
 S.1.FormatLaporanKeuangan

LAMPIRANI  
 PERATURANDESA  
 NOMOR.....TAHUN.....  
 TENTANG  
 LAPORANPERTANGGUNGJAWABANREALISASIAPB  
 DESA

LaporanKeuangan  
 PemerintahDesaABC  
 KecamatanKLM  
 KabupatenXYZ

Tahun Anggaran 20x1

DaftarIsi

	<i>halaman</i>
I Laporan Realisasi APBDes	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPADan Kas	x
2 Pendapatan Asli Desa	x
3 Dana Desa	x
4 Bagiand rhasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Desa	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/ kota	x
8 Pendapatan Lainlain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyaratan Desa	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi SubBidang (Fungsi)	
# Pembiayaan	x
# Aset Desa	x
# Penyertaan Modal Desa	x
#.....	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2-.....	x

## S.1.a.FormatLaporanRealisasiAPBDesa

## LAPORANREALISASIAPBDESA

PEMERINTAHDESAABC KecamatanKLM KabupatenXYZTAHUNAN GGARAN20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>PENDAPATAN</b>				
PendapatanAsliDesa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PendapatanTransfer				
DanaDesa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BagiandrhasilpajakdanRetribusiDaerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
AlokasiDanaDesa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BantuanKeuanganPropinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BantuanKeuanganKabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PendapatanLainlain				C.8
		<u>xxx.xxxxxx</u>	<u>xxx.xxxxxx</u>	<u>xxx</u>
		<b>JUMLAHPENDAPATAN</b>		<b>xxx</b>
<b>BELANJA</b>				
BidangPenyelenggaraanpemerintahDesa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPelaksanaanPembangunanDesa	C.10dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPembinaanKemasyarakatanDesa	C.11dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPemberdayaanMasyarakatDesa	C.12danC15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPenanggulanganBencana,KeadaanDaruratdan MendesakDesa	C.13danC15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
		<u>x.xxxx.xxx</u>	<u>xxx.xxxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
		<b>JUMLAHBELANJA</b>		<b>xxx</b>
		<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>		<b>xxx</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
PenerimaanPembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PengeluaranPembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
		<u>xx.xxx</u>	<u>xx.xxx</u>	<u>xx</u>
		<b>PEMBIAANNETTO</b>		<b>xx</b>
<b>SILPATAHUNBERJALAN</b>		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

LihatCatatanAtasLaporanKeuanganyangmerupakanbagiayangtidakterpisahkandarilaporankeuangan

S.1.b.FormatCatatanAtasLaporanKeuangan

**Catatan Atas Laporan Keuangan  
Pemerintah Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ  
Tahun Anggaran 20x1**

**A. Informasi Umum**

Pemerintah Desa ABC merupakan desas di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. .... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa ABC

- 1. Kepala Desa: XXXXX
- 2. Sekretaris Desa: YYYYY
- 3. Bendahara Desa: ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di ....., Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten

**B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

**C. Rincian Pos Laporan Keuangan**

**1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas**

SILPA tahun anggaran 20x1

XXX Mutasi Potongan Pajak

- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX

- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan XXX

- Setoran Pajak ke Kas Negara selamata tahun anggaran berjalan (XXX)

- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX

Saldo Kas per 31 Desember 20x1 X.XXX

**2. Pendapatan Asli Desa**

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

a. Hasil Usaha

Hasil Aset

c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong

d. Lain-lain PADes yang sah

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx b.
Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PADes yang sah	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

**3. Dana Desa**

Dana Desa merupakan penerimaandes yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selamata tahun anggaran 20x1 adalah sebagaiberikut:

Tahap 1

Tahap 2

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

**4. BagiandarihasilpajakdanRetribusiDaerah**

Penerimaan Desayang berasal dariBagian darihasilpajakdanRetribusi Daerahadalahsebagai

Tahap 1

Tahap 2

.....

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

**5. Alokasi Dana Desa (ADD)**

Penerimaan Desayang berasal dariAlokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagaibeikut:

Tahap 1

Tahap 2

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	<u>xxx.xxx</u>	xxx.xxx	xxx

.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
6. Bantuan Keuangan Propinsi			
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi .....	adalah sebagai berikut:		
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota			
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota.....	adalah sebagai berikut:		
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
8. Pendapatan Lain-lain			
Pendapatan lain-lain terdiri dari:			
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerima di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapat yang sah	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
9. Belanja-Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:			
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
10. Belanja-Bidang Pembangunan Desa			
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:			
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
11. Belanja-Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:			
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
12. Belanja-Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:			
	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
13. Belanja-Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			

Selamatanunanggaran20x1,PemerintahanDesamelakukanpenanggulanganbencanaankeadaan daruratsebagaiberikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>
			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>

14. BelanjaDesadalamklasifikasiekonomi

Jumlahbelanjadalamklasifikasiekonomiadalahsebagaiberikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>BelanjaPegawai</b>			
PenghasilanTetapdanTunjanganKepalaDesa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PenghasilanTetapdanTunjanganPerangkatDesa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JaminanKesehatanKepalaDesadanPerangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
TunjanganBPD	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
<b>BelanjaBarangdanJasa</b>			
BelanjaBarangPerlengkapanKantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaJasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaOperasionalAparaturDesa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaJasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaOperasionalPerkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaPemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaBarangdanJasayangDiserahkankepada Masyarakat	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
<b>BelanjaModal</b>			
BelanjaModal PengadaanTanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModalPeralatan,Mesin,dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModalGedungdan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModal Irigasi/Embung/AirSungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BelanjaModallainnya	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>

15. BelanjaDesadalamklasifikasiSubBidang(Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>BidangPenyelenggaraanpemerintahanDesa</b>			
SubBidangPenyelenggaraanBelanjaPenghasilan Tetap,TunjanganOperasionalPemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangSaranadanPrasaranaPemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangAdministrasiKependudukan, PencatatanSipil,StatistikdanKearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangTataPrajaPemerintahan,Perencanaan, KeuangandanPelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPertanahan	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
<b>BidangPembangunanDesa</b>			
SubBidangPendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub BidangKesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPekerjaanUmumdanPenataanRuang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKawasanPermukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKehutanandanLingkunganHidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPerhubungan,Komunikasi,dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangEnergidanSumberDayaMineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPariwisata	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
<b>BidangPembinaanKemasyarakatanDesa</b>			
SubBidangKetenteraman,KetertibanUmum,dan PelindunganMasyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
Belanja-Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
Belanja-Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		

16. Pembiayaan

Jumlah nettopembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
		<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	<u>20x0</u>	<u>20x1 (Pengurangan)</u>	<u>Penambahan/ (Pengurangan)</u>
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/ Embung/ Air Sungai/ Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/ Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi di atas dapat dilihat pada lampiran....

18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	<u>20x0</u>	<u>20x1</u>	<u>Penambahan/ (Pengurangan)</u>
BUMDesXXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDesYYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>

19. dst

S.1.c.FormatRincianAsetTetapDesa

PemerintahDesaABC  
KecamatanKLM,KabupatenXYZ  
RincianAsetTetapDesaper31Desember20xx

Contoh

No.	KlasAsetdanNama/IdentitasAsetTetap	Jenis	BuktiKepemilikan		Perolehan	Tahun		Kondisi	Keterangan
			Nomor	Tanggal		NilaiPerolehan	AsetTetap*)		
I	Tanah								
	1TanahPersilA.,Luas2200m <sup>2</sup>	HGB	230/2014	Juli2014	2014	50,000,000	Baik		
	2TanahLapanganX.,Luas1000m <sup>2</sup>	.....	.....	.....	1998		RusakRingan	Nilai perolehan belum diketahui	
II	Peralatan,Mesin,danAlatBerat								
	1Komputer,PC				2014	5,000,000	Baik		
	2.....								
III	Kendaraan								
	1Motor,merkQQQ,100cc,NoPolisi:DSBPKB		12312124	Des2014	2014	10,000,000	Baik		
	2.....								
IV	GedungdanBangunan								
	1BangunanKantor,Luas200m <sup>2</sup>	IMB	4322	Juli2014	2014	75,000,000	Baik		
	2.....								
V	Jalan								
	1JalanDesaLokasidi.....,800m				2014	50,000,000	Baik		
	2.....								
VI	Jembatan								
	1JembatanXYZLokasidi.....,50m				2014	40,000,000	Baik		
	2.....								
VII	Irigasi/Embung/AirSungai/Drainase								
	1EmbungXYZ,Lokasidi.....				2014	40,000,000	Baik		
	2.....								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1JaringanListrikDesa,Lokasidi.....				2014	120,000,000	Baik		
	2.....								
IX	AsetTetaplainnya								
	1Sapi3ekor				2014	30,000,000			
	2.....								
X	KonstruksidalamPengerjaan								
	1PembangunanJembandalamKonstruksi				Konstruksi201	65,000,000			
	2.....								
TotalNilaiAsetTetapper31Desember20xx						485,000,000			

\*)DiisidenganBaik(B),RusakRingan(RR),danRusakBerat(RB)

LAPORAN REALISASI KEGIATAN  
 PERIODE 01 JANUARI-30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI-31 DESEMBER\*  
 TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA			
			RENCANA			REALISASI				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Jumlah													

.....  
 Kepala Desa

ttd

(.....)

Keterangan:

\* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:  
 a. Untuk Kode rekening Bidang;  
 b. Kode Rekening Sub Bidang; dan  
 c. Kode Rekening Kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan nama output kegiatan  
 Kolom 3 : diisi dengan nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi dengan volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi dengan satuan volume:

- jembatan / bangunan / barang atau yang sejenis = unit
- jalan / irigasi / drainase atau yang sejenis = M
- kegiatan non fisik - paket
- dll

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.

Kolom 7 : diisi dengan volume kegiatan yang direalisasikan.

Kolom 8 : diisi dengan satuan volume.

Kolom 9 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan.

Kolom 10 : diisi dengan progres persentase capaian.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).

Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.

Kolom 14 : diisi dengan sumbangan / swadaya masyarakat dan / atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

