



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 56 TAHUN 2019

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI
NOMOR 85 TAHUN 2018
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 18 ayat 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611); perlu menetapkan Perubahan Peraturan Bupati Bengkayang Nomor 85 Tahun 2018 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 beberapa

kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

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 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 85 TAHUN 2018 TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di ubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 di ubah sehingga Pasal 1 berbunyi :

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. Desa Persiapan adalah bagian dari satu atau lebih desa yang bersanding yang dipersiapkan untuk menjadi desa baru.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
15. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
16. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
18. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
19. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang

- menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
 23. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
 24. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
 25. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
 26. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
 27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
 29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
 30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
 31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
 32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
 33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
 34. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.

35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah kabupaten.

2. Ketentuan Pasal 9 di ubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (8), sehingga Pasal 9 berbunyi sebagai berikut :

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.
- (8) Ketentuan mengenai tim yang melaksanakan pengadaan barang/jasa di atur dengan Peraturan Bupati.

3. Ketentuan Pasal 17 di ubah dan ditambahkan 2 (dua) ayat baru yakni ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 17 berbunyi :

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.
- (3) Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai :
 1. Penyelenggaraan Pemerintah Desa termasuk belanja operasional Pemerintah Desa dan Insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 2. Pelaksanaan Pembangunan Desa
 3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
 4. Pemberdayaan Masyarakat Desa
 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa merupakan operasional yang digunakan untuk :
 1. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat desa;
 2. Tunjangan dan operasional BPD; dan
 3. Jaminan sosial bagi Kepala Desa, perangkat desa dan anggota BPD.
 4. Tunjangan akhir masa jabatan bagi Kepala Desa dan perangkat desa
 5. Tunjangan akhir masa jabatan bagi anggota BPD
 - c. standar biaya sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatur secara tersendiri dalam Peraturan Bupati.
- (4) Operasional sebagaimana pada pasal ayat (3) huruf b adalah belanja barang habis pakai dalam jangka waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 18 di ubah sehingga Pasal 18 berbunyi :

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 dengan besaran paling banyak 5% (lima per seratus) dari total APB Desa.

5. Ketentuan ayat (2) Pasal 20 di ubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (4), sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

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 dialokasikan Bantuan Khusus 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.
- (4) Pemerintah daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan aset desa atau sebutan lain dan atau bantuan khusus pada sub bidang sebagai mana dimaksud dalam penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 23 di ubah dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (4), sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut

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 kepada 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.
7. Ketentuan ayat (3) huruf (a) di ubah, dan ditambahkan 1 (satu) ayat baru yakni ayat (5)), sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut :

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 termuat di dokumen RPJMDes dan RKPDes.
 - 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
 - (5) Ketentuan mengenai tata cara penyertaan modal di atur dengan Peraturan Bupati.
8. Ketentuan ayat (1) Pasal 45 di ubah, sehingga Pasal 45 berbunyi sebagai berikut :

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 Bupati.
- (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.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 53 di ubah, sehingga Pasal 53 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 53

- (1) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai yang bersumber dari penerimaan pendapatan desa dan harus disetorkan ke kas desa paling lambat 3 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).
10. Ketentuan Ayat (2) Pasal 83 di ubah sehingga Pasal 83 berbunyi :

Pasal 83

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kabupaten Bengkayang.
 - (2) Bupati dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan dan pengawasan kepada Camat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayah Kecamatan masing-masing.
11. Lampiran Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Ubah, sehingga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 6 Desember 2019

Plt.BUPATI BENGKAYANG,

TTD

AGUSTINUS NAON

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 9 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

TTD

OBAJA

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019 NOMOR ...56

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
BENGKAYANG



S. BOWO LEKSONO, SH
NIP.19660904 199304 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2020

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 berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 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 PKPKD 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	2		Sub Bidang 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	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ 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 menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa

1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
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 **
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non 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 Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
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	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 Masyarakat

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasvarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penvusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Olah Raga Desa **
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, 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 Anak Milik
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90	Pengelolaan Hutan Adat
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **

2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	4		Sub Bidang Kelembagaan 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
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**

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		Bagi andari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten / kota
4	2	2	01	Bagi andari 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 yangmengakibatkan 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	BelanjaBahanPerlengkapanyangDiserahkankemasyarakat
5	2	7	02	BelanjaBantuanMesin/Kendaraanbermotor/Peralatanyangdiserahkankemasyarakat
5	2	7	03	BelanjaBantuanBangunanyangdiserahkankemasyarakat
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	BelanjaModalPengukurandanPematanganTanah
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		BelanjaModallrigasi/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

AnggaranPendapatanandanBelanjaDesaTahunAnggarandengan 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 mendesakyang 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.
Kepala Desa 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			Pelayananadministrasiumdankependudukan (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 terdiridari 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.....Surplus/(Defisit)
Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp..... b. Pengeluaran

Pembiayaan

Rp.....

Selisih Pembiayaan (a- b)

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 berlakupada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama Desa), tandatangan

NAMA

BERITA DESA ... (Nama Desa) 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	6	7
			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/Peningkatan 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 APB Desa

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
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 Tunjangan dan 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. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



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

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

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
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)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
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...

E.2.FormatPerubahanAnggaranPendapatandanBelanjaDesa

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR.....TAHUN.....T
 ENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh:

KODE REKENING					SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBERDAN A
1			2		3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b	URAIAN	ANGGARAN(Rp.)	URAIAN	ANGGARAN(Rp.)	(BERKURANG)	

.....
 KepalaDesa,.....
 (.....)

- Carapengisian:
 Kolom1:diisidengankoderekeningberdasarkanklasifikasibidangkegiatan
 Kolom2:diisidengankoderekeningberdasarkanklasifikasiiekonomi
 Kolom3:diisidenganseluruhuraiansebelumperubahan
 Kolom4:diisidengananggaransebelumperubahan Kolom
 5:diisidenganseluruhuraiansetelahperubahan
 Kolom6:diisidengananggaransetelahperubahan
 Kolom7:diisidenganbesaranjumlahanggaranyangberubah
 Kolom8:diisidengansumberdana

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 Anggaransemula berjumlah Rp.....,-(.....), bertambah/berkurang sejumlahRp.....,- (.....)sehingga menjadiRp.....,-(.....)denganrinciansebagai berikut:

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>
Jumlahpendapatantransfersetelah Perubahan	Rp.....
1.3.Lain-lainPendapatanyangsah	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahlain-lainpendapatanyangsah setelahperubahan	Rp.....
JumlahPendapatansetelahperubahan	Rp.....
2.BelanjaDesa	
2.1.BidangPenyelenggaraanPemerintahDesa	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
2.2.BidangPembangunan	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
2.3.BidangPembinaanKemasyarakatan	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
2.4.BidangPemberdayaanMasyarakat	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
2.5.BidangPenanggulanganBencana, KeadaanDarurat,danMendesakDesa	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
JumlahBelanjasetelahperubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)setelahperubahan	Rp.....
3.PembiayaanDesa	
3.1.PenerimaanPembiayaan	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
3.2.PengeluaranPembiayaan	
a.Semula	Rp.....
b.Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlahsetelahperubahan	Rp.....
SelisihPembiyaansetelahperubahan	Rp.....

Pasal2

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...

F.2.FormatPenjabaranPerubahanAnggaranPendapatdanBelanjaDesa

LAMPIRAN PERATURAN
 DESA NOMOR.....
 TAHUN.....TENTANG
 PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN

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

KODEREKENING				SEMULA				MENJADI				BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA	
				URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)			
1		2			3				4			5	6	
a	b	c	a	b	c	d								

.....,
 KepalaDesa,.....
 (.....)

Carapengisian:
 Kolom1 :diisidengankoderekeningberdasarkanklasifikasibidangkegiatan
 Kolom2:diisidengankoderekeningberdasarkanklasifikasiekonomi
 Kolom3:diisidenganseluruhuraian,keluaran/output,dananggaransebelumperubahan
 Kolom4:diisidenganseluruhuraian,keluaran/outputsetelahperubahan
 Kolom5:diisidenganbesarjumlahanggaranayangberubah
 Kolom6:diisidengansumberdana

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, KeadaanDarurat, danMendesak Desa																	

KepalaDesa,

(.....)

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

(.....)

Keterangan:

*merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

G.3.Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 DESA.....KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
 SubBidang :
 Kegiatan :
 WaktuPelaksanaan :

RincianPendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGASATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH(Rp.)				

Disetujui
 Kepala Desa

Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Cara pengisian:

1. Bidang di isi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APBD Desa
2. SubBidang di isi dengan nomenklatur SubBidang dan kode rekening sesuai APBD Desa
3. Kegiatan di isi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APBD Desa
4. kolom 1 : di isi dengan nomor urut
5. kolom 2 : di isi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 : di isi dengan volume dapat berupa jumlah orang / barang.
7. kolom 4 : di isi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang / barang
8. kolom 5 : di isi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

2	1	05				Pembangunan/Rehabilitasi/ PeningkatanSarana PrasaranaPerpustakaan/ TamanBacaan																							
2	1	05	5	3		BelanjaModal																							
2	1	05	5	3	4	BelanjaModalGedungdan Bangunan																							
1	1	05	5	3	4	<RincianObjekBelanja>																							
5						PenanggulanganBencana, KeadaanDaruratdan Mendesak																							
5	1					PenanggulanganBencana																							
5	1	00	5	4		PenanggulanganBencana																							
5	1	00	5	4		BelanjaTakTerduga																							
5	1	00	5	4	00	BelanjaTakTerduga																							
5	1	00	5	4	00	00	BelanjaTakTerduga																						

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

	6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnva														
	6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnva														
	6	2			Pengeluaran Pembiayaan														
	6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan														
	6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan														
					dst														
					SELISIHPEMBRIAYAAN														
					JumlahTotalPenerimaan														
					JumlahTotalPengeluaran														
					SelisihPenerimaandan														

.....
KaurKeuangan,

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1,2,3,4: diisisesuaidenganPenjabaranAPBDesa

Kolom 5 : diisidengan:

- Pendapatan diisisesuairencanakan waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
- Belanja diisisesuairencanakan pengeluaran berdasarkan DP yang diajukan oleh Kaur / Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghasil tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
- Pembiayaan diisisesuairencanakan penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisijumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

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:

Kolom1

:diisidengannomorurut.Kolom2:diisidengantanggaltransaksi.Kolom3

:diisidengannomorbuktitransaksi.Kolom4

:diisidenganuraiantransaksi.

Kolom5 :diisidenganjumlahrupiahyangditerimadarikasDesa. Kolom8

:diisidenganjenispengeluaranbelanjabarandangjasa. 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.

K.FormatLaporanPerkembanganPelaksanaan KegiatandanAnggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:.....Tahun:.....

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI

KODE REKENING		URAIAN		OUTPUT						SUMBERDANA				
				Rencana			RealisasiSampaiSaatini			Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
				Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)					Capaian (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c	a	b	c	d								
		Jumlah												

.....
Kaur/Kasi

ttd

(.....)

CaraPengisian:

Kolom1dan2 : diisidenganKodeRekening

Kolom3 : diisidengan Bidang,SubBidangdanJenisKegiatansebagaimanayangtercantumdalampenjabaranAPBDesa

Kolom4 : diisivolumekegiatanyangdirencanakan

Kolom5 : diisisatuanvolume:
 - jembatan/bangunan/barangatauyangsejenis=unit
 - jalan/irigasi/drainaseatauyangsejenis=M
 - kegiatannonfisik-paket

Kolom6 : diisijumlahanggaran yang direncanakan

Kolom7 : diisivolumekegiatan yang terrealisasampaidengansaatini Kolom8

: diisiatuanvolumeyangterrealisasampaidengansaatini Kolom9 : diisi

dengan jumlah dana yang digunakan

Kolom10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan

Kolom11 : diisidenganpenggunaanadanadariDanaDesa(DD)

Kolom12 : diisidenganpenggunaanadanadariAlokasiDanaDesa(ADD)

Kolom13 : diisidenganpenggunaanadanadarisumberlainselainDDdanADD Kolom14

: diisidenganpenggunaanbantuanyangtidakberupauang

L.1.FormatSuratPermintaanPembayaran

SURATPERMINTAANPEMBAYARAN(SPP)

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

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

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAA	JUMLAH	SISADANA
		ANGGARAN	S.D.YG	N	SAMPAISAAT	
		(Rp.)	LALU	SEKARANG	INI	(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:diisidenganrincianpenggunaanasesuairencanakegiatan.
6. Kolom3:diisidenganrincianpagudanasesuaidenganrencanakegiatan.
7. Kolom4:diisidenganrincianjumlahanggaranayangtelahdibayarsebelumnya.
8. Kolom5:diisidenganrincianyangdimintakanuntukdibayar.
9. Kolom6:diisidenganjumlahpermintaandanasampaisaatini.
10. Kolom7:diisidengansisaanggaran.

L.2.FormatPernyataanTanggungJawabBelanja

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

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

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUM LAH
1	2	3	4
JUMLAH(Rp.)			

Bukti-buktipengeluaranataubelanjatersebutdiatassebagaiaterlampir,untukkengkap
 Demikiansuratpernyataanini dibuatdengansebenarnya.

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

(.....)

Carapengisian:

1. Bidangdiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
2. SubBidangdiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
3. Kegiatandiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
4. Kolom1:diisidengannomorurut.
5. Kolom2:diisidenganpenerima pembayaranyangadadibuktibelanja.
6. Kolom3:diisidenganuraiankeperluanbelanja.
7. kolom4:diisidenganjumlahbelanja.
8. barisjumlahdiisijumlahkeseluruhan.

M.Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan: Tahun:

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN				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 (%)	11	12	13	14							
1	2			3				4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												
							Jumlah											

.....
 Kaur/Kasi

ttd
 (.....)

Carapengisian:

- Kolom 1 dan 2 : diisidengan Kode Rekening
- Kolom 3 : diisidengan Bidang, SubBidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBD Desa
- Kolom 4 : diisivolume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisidengan volume:
 - jembatan / bangunan / barang atau yang sejenis = unit
 - jalan / irigasi / drainase atau yang sejenis = M
 - kegiatan non fisik - paket
- Kolom 6 : diisidengan jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : diisidengan volume kegiatan yang terrealisasi Kolom 8
- : diisidengan volume yang terrealisasi
- Kolom 9 : diisidengan jumlah dan yang digunakan
- Kolom 10 : diisidengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11 : diisidengan penggunaan dan dari Dana Desa
- Kolom 12 : diisidengan penggunaan dan dari Alokasi Dana Desa
- Kolom 13 : diisidengan penggunaan dan dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
- Kolom 14 : diisidengan penggunaan bantuan yang tidak berwujud

N.FormatDPAL
 N.1.RencanaKegiatandanAnggaranLanjutan

RENCANAKEGIATANDANANGGARANLANJUTAN*
 TAHUNANGGARAN.....

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODEREKENING				URAIAN				ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN			
										Anggaran		Volume kegiatan	Jumlah Anggaran	Waktu Penyelesaian	PenarikanAnggaran(Rp)	
1		2		Sumber	Jumlah (Rp)	%	%	Rp.	hari	Jan	Feb	Mar	Jumlah			
a	b	c	d													

Diverifikasi oleh:
 Sekretaris Desa,
 (.....)

.....
 Kaur/Kasi.....
 (.....)

Disetujui oleh:
 Kepala Desa,

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

BUKUKASUMUM
 DESA.....
 TAHUNANGGARAN.....

KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

NO	TGL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKSI (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1	2					
		a	b	c	a	b	c	d
JUMLAH Rp.				Rp.	Rp.		Rp.	Rp.

Diverifikasi oleh:
 Sekretaris Desa,

.....
 Kaur Keuangan
 (.....)

(.....)

Disetujui oleh:
 Kepala Desa,

(.....)

Carapengisian:

- Kolom 1 : diisidengannomorurutpenerimaanataupengeluaran. Kolom 2
- : diisidengantanggalpenerimaanataupengeluaran.
- Kolom 3 : diisidengankoderekeningpenerimaandanpengeluaran sebagaimanaterteradalamPenjabaranAPBDesa. Kolom 4 :
- diisidenganuraiantransaksipenerimaanataupengeluaransebagaimanaterteradalampenjabaranAPBDesa Kolom 5 :
- diisidenganjumlahrupiahpenerimaan
- Kolom 6 : diisidenganjumlahrupiahpengeluaran
- Kolom 7 : diisidengannomorbuktitransaksi Kolom 8 :
- diisidengannettotransaksi
- Kolom 9 : diisidengansaldoka

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.

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

No	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

.....
KaurKeuangan

(.....)

Carapengisian:

Kolom1 :diisidengannomorurutpenerimaan(daripemotonganpajak)atau
pengeluaran(daripenyetoranpajak).

Kolom2 :diisidengantanggalpenerimaanataupengeluaran.

Kolom3 :diisidenganuraianpenerimaankasataupengeluarankas. Kolom4
:diisidenganjumlahrupiahpenerimaankas.

Kolom5 :diisidenganjumlahrupiahpengeluarankas.

Kolom6 :diisidengansaldobukukasbendahara.

P.3BukuPembantuPanjar

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

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung- iawabanPanjar	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...>

TandaBuktiPengeluaranUang

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			PADesa			
			4	1	1		Hasilusaha			
			4	1	1	...	<ObyekPendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		DanaDesa			
			4	3			Pendapatanlain-lain			
			4	3	1		PenerimaandariHasilKerjasama AntarDesa			
			4	3	1	<ObyekPendapatan>			
							dst...			
							JUMLAHPENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							PenyelenggaraanPemerintahan Desa			
1	1						PenyelenggaraanBelanja PenghasilanTetap,Tunjangandan OperasionalPemerintahanDesa			
1	1	01					PenyediaanPenghasilanTetapdan TunjanganKepalaDesa			
1	1	01	5	1			BelanjaPegawai			
1	1	01	5	1	1		PenghasilanTetap&Tunjangan KepalaDesa			
1	1	01	5	1	1	...	<RincianObyekBelanja>			
1	3						AdministrasiKependudukan, PencatatanSipil,Statistikdan Kearsipan			
1	3	01					Pelayananadministrasiumumdan kependudukan(Surat Pengantar / PelayananKTP, Kartu Keluarga. dll)			
1	3	01	5	2			BelanjaBarangdanJasa			
1	3	01	5	2	2		BelanjaJasaHonorarium			
							<RincianObyekBelanja>			
2							PelaksanaanPembangunanDesa			

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 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

- a. bidang;
- b. Sub Bidang; dan
- c. kegiatan.

Kolom 2 : 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;

S. Laporan Pertanggungjawaban
 S.1.FormatLaporanKeuangan

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

LaporanKeuangan
 PemerintahDesaABC
 KecamatanKLM
 KabupatenXYZ

Tahun Anggaran 20x1

DaftarIsi

halaman

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 SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Desa	x
3 Dana Desa	x
4 Bagi hasil 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 Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan 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

LAPORANREALISASIAPBDESA

PEMERINTAHDESAABC KecamatanKLM KabupatenXYZTAHUNAN GGARAN20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(lebih)/ kurang
PENDAPATAN				
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.xxxxxx</u>	<u>x.xxx.xxxx.xxx.xxxx.xxx</u>	
JUMLAHPENDAPATAN				
BELANJA				
BidangPenyelenggaraanpemerintahDesa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPelaksanaanPembangunanDesa	C.10dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BidangPembinaanKemasyaratanDesa	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.xxx.xxxx.xxx.xxxx.xxx</u>	<u>xx.xxxxx.xxxxx</u>	
JUMLAHBELANJA SURPLUS/(DEFISIT)				
	C.14			
PEMBIAYAAN				
PenerimaanPembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PengeluaranPembiayaan		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
		<u>xx.xxx</u>	<u>xx.xxx</u>	<u>xx</u>
PEMBIAANNETTO				
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>
SILPATAHUNBERJALAN				
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

LihatCatatanAtasLaporanKeuanganyangmerupakanbagiayangtidakterpisahkandarilaporankeuangan

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

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa ABC merupakan desadi 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 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
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara

XXX

XXX

(XXX)

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 penerimaan desayang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

- 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. Bagi hasil dari pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Desayang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

- 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 dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

- Tahap 1
- Tahap 2

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

.....

xxx.xxxxxx.xxxxxx

xxx.xxxxxx.xxxxxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	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:

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

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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 sumbang 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:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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

Selamatahunanggaran20x1,PemerintahanDesamelakukanpenanggulanganbencanaadaankeadaan 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
BelanjaPegawai			
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>		
BelanjaBarangdanJasa			
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>		
BelanjaModal			
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
BidangPenyelenggaraanpemerintahanDesa			
SubBidangPenyelenggaraanBelanjaPenghasilan Tetap,TunjangandanOperasionalPemerintahan 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>		
BidangPembangunanDesa			
SubBidangPendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKesehatan	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>		
BidangPembinaanKemasyaratanDesa			
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: _____

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
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,

	20x0	20x1 (Pengurangan)	Penambahan/ (Pengurangan)
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 data dapat dilihat pada lampiran....

18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

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

S.1.c.FormatRincianAsetTetapDesa

PemerintahDesaABC
KecamatanKLM,KabupatenXYZ
RincianAsetTetapDesaper31Desember20xx

Contoh

No.	KlasAsetdanNama/IdentitasAsetTetap	BuktiKepemilikan Jenis Nomor Tanggal	KodeAsetTetap	Tahun NilaiPerolehan	Aset(Tetap*)	Kondisi	Keterangan	
I	Tanah							
	1TanahPersilA.,Luas2200m ²	HGB 230/20142Juli2014		2014	50,000,000	Baik		
	2TanahLapanganX.,Luas1000m ²		1998		RusakRingan	Nilaiperolehan belumdiketahui	
	3.....							
II	Peralatan,Mesin,danAlatBerat							
	1Komputer,PC			2014	5,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
III	Kendaraan							
	1Motor,merkQQQ,100cc,NoPolisi:DSBPKB	12312124Des2014		2014	10,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
IV	GedungdanBangunan							
	1BangunanKantor,Luas200m ²	IMB 4322Juli2014		2014	75,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
V	Jalan							
	1JalanDesaLokasidi.....,800m			2014	50,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
VI	Jembatan							
	1JembatanXYZLokasidi.....,50m			2014	40,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
VII	Irigasi/Embung/AirSungai/Drainase							
	1EmbungXYZ,Lokasidi.....			2014	40,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
VIII	Jaringan/Instalasi							
	1JaringanListrikDesa,Lokasidi.....			2014	120,000,000	Baik		
	2.....							
	3.....							
IX	AsetTetaplainnya							
	1Sapi3ekor			2014	30,000,000			
	2.....							
	3.....							
X	KonstruksidalamPengerjaan							
	1PembangunanJembatandalamKonstruksi			Konstruksi201	65,000,000			
	2.....							
	3.....							
TotalNilaiAsetTetapper31Desember20xx							485,000,000	

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

LAPORANREALISASIKEGIATAN
 PERIODE01JANUARI-30JUNI(SEMESTERPERTAMA)/01JANUARI-31DESEMBER*
 TAHUNANGGARAN.....

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI

KODE REKENING	URAIAN	NAMAOUTPUT	OUTPUT							SUMBERDANA				
			RENCANA			REALISASI				Dana Desa (Rp)	Alokasi DanaDesa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian(%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c												
		Jumlah												

.....
 KepalaDesa
 ttd
 (.....)

Keterangan:
 * Pilihsalahsatu
 CaraPengisianKolom:
 Kolom1 : diisidenganKodeRekeningBidang,SubBidangdanKegiatan:
 a.UntukKoderekeningBidang;
 b.KodeRekeningSubBidang;dan
 c.KodeRekeningKegiatan
 Kolom2 : diisinomenklaturjeniskegiatansebagaimanatercantumdalamAPBDesayangtelahdilaksanakan. Kolom3 : diisinamaoutputdarikegiatan
 Kolom4 : diisivolumekegiatanyangdirencanakan.
 Kolom5 : diisidenganvolume:
 -jembatan/bangunan/barang atauyangsejenis=unit
 -jalan/irigasi/drainaseatauyangsejenis=M
 -kegiatannonfisik-paket
 -dll
 Kolom6 : diisidenganjumlahdanayangdianggarkan.
 Kolom7 : diisivolumekegiatanyangterrealisasi.
 Kolom8 : diisidenganvolume.
 Kolom9 : diisirealisasianggaran yangdigunakan.
 Kolom10 : diisidenganprogresprosentasecapaian.
 Kolom11 : diisidenganjumlahpenggunaanDanaDesa(DD).
 Kolom12 : diisidenganjumlahpenggunaanAlokasiDanaDesa(ADD).
 Kolom13 : diisidenganjumlahpenggunaananggaran darisumberdanaselainDDdanADD.
 Kolom14 : diisidengansumbangan/swadaya masyarakatdan/ ataupihaklain yangtidakberbentukuang.

S.3.Format Program Sektoral,Program Daerah,dan Program Lainnya Yang Masuk Ke Desa

LAMPIRAN II
PERATURAN DESA
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB
DESA

PROGRAM SEKTORAL,PROGRAM DAERAH,DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA

Desa :.....
Kecamatan :.....
Kabupaten :.....
Provinsi :.....

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	SumberDana

.....
KepalaDesa

(.....)

Plt.BUPATI BENGKAYANG

TTD

AGUSTINUS NAON