



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 54 TAHUN 2019

TENTANG

TARIF PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS
PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN JARINGANNYA
DI KABUPATEN BENGKAYANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan, maka perlu menegaskan kembali tentang tarif atas retribusi Pelayanan kesehatan pada Unit Pelaksana Teknis Puskesmas dan jaringannya;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tarif Pelayanan Kesehatan Pada Unit Pelaksanaan Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat Dan Jaringannya di Kabupaten Bengkayang;
- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5049);

4. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 52 Tahun 2016 tentang Standar Tarif Pelayanan Kesehatan dalam Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan;

10. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2013 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bengkayang Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BENGKAYANG TENTANG TARIF PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT DAN JARINGANNYA DI KABUPATEN BENGKAYANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bengkayang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkayang.
3. Bupati adalah Bupati Bengkayang.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang.
5. Unit Pelaksana Teknis Pusat Kesehatan Masyarakat yang selanjutnya disebut UPT Puskesmas adalah unit pelaksana teknis pada Dinas Kesehatan dan Keluarga Berencana Kabupaten Bengkayang yang bertanggungjawab menyelenggarakan pembangunan kesehatan di suatu wilayah kerja di Kabupaten Bengkayang.
6. Jaringan Puskesmas adalah unit sarana pelayanan kesehatan yang melaksanakan pelayanan kesehatan dasar dibawah struktur Puskesmas di wilayah kerja Puskesmas tersebut.

BAB II
OBJEK, DAN BESARAN TARIF RETRIBUSI
DI PUSKESMAS DAN JARINGANNYA
Bagian Kesatu
Objek Pelayanan Kesehatan

Pasal 2

Objek Pelayanan Kesehatan di Puskesmas dan jaringannya didasarkan pada jenis pelayanan yang meliputi :

- a. Pelayanan rawat jalan :
 1. Poliklinik Pengobatan Umum:
 - Pasien rawat jalan untuk satu kali kunjungan;
 - Pemeriksaan kesehatan untuk pemberian Surat Keterangan Kesehatan; dan
 - Permintaan *visum ET repertum*.
 2. Pelayanan KB.
- b. Tindakan :
 1. *Debridemen*/Pengobatan dan perawatan luka;
 2. *Spalk*/Pembidaian;
 3. Tindakan medik ringan/operasi kecil;
 4. Tindakan medik sedang;
 5. Pertolongan persalinan;
 6. Tindakan pada gigi dan mulut; dan
- c. Pemeriksaan penunjang diagnostik :
 1. Radiologi; dan
 2. Laboratorium.
- d. Perawatan rawat inap di Puskesmas Rawat Inap:
 1. Perawatan umum.
- e. Sarana penunjang pelayanan kesehatan:
 1. Penggunaan sarana penunjang alat kesehatan; dan
 2. Sarana penunjang non medis.

Bagian Kedua

Besaran Tarif

Pasal 3

Besaran tarif pelayanan kesehatan di Puskesmas dan jaringannya sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

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

Ditetapkan di Bengkayang
Pada tanggal 12 Desember 2019

Plt. BUPATI BENGKAYANG

TTD

AGUSTINUS NAON

Diundangkan di Bengkayang
Pada tanggal 12 Desember 2019
Sekretaris Daerah Kabupaten
Bengkayang

TTD

OBAJA, S.E, M.Si

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2019
NOMOR 51

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : TAHUN 2019
 TANGGAL : 2019
 TENTANG
 TARIF PELAYANAN KESEHATAN PADA UNIT
 PELAKSANA TEKNIS PUSAT KESEHATAN
 MASYARAKAT DAN JARINGANNYA DI KABUPATEN
 BENGKAYANG

TARIF PELAYANAN KESEHATAN PADA PUSKESMAS DAN JARINGANNYA
 DI KABUPATEN BENGKAYANG

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF
I	PELAYANAN RAWAT JALAN	
	A Poliklinik Pengobatan Umum	
	1 Pasien rawat jalan untuk Satu kali kunjungan	
	-Puskesmas	Rp 6.000
	-Puskesmas Keliling	Rp 6.000
	-Puskesmas Pembantu	Rp 6.000
	-Poskesdes	Rp 6.000
	2 Kir Kesehatan/Surat Keterangan Kesehatan/Surat Keterangan Dokter, untuk :	
	- Pelajar	Rp 5.000
	- Umum	Rp 12.000
	-Calon Pegawai Negeri Sipil	Rp 12.000
	-Pegawai Negeri Sipil	Rp 12.000
	-Imunisasi Calon Pengantin	Rp 15.000
	-Keterangan kehamilan	Rp 10.000
	-Keterangan kesehatan haji	Rp 25.000
	-Surat keterangan asuransi	Rp 30.000
	-Surat Keterangan Dokter	Rp 25.000
	3 Permintaan Visum ET Repertum untuk penyidikan :	
	- Visum et repertum luar gedung	Rp 350.000
	- Visum et repertum meninggal dalam gedung	Rp 112.000
	- Visum et repertum hidup dalam gedung	Rp 62.000
	- Visum et repertum karena Kekerasan Dalam Rumah Tangga, Kekerasan terhadap perempuan dan anak dan pemerkosaan	Rp 0
	B Pelayanan KB	
	-Suntik	Rp 10.000
	-Pemasangan dan lepas implant	Rp 75.000
	-Pemasangan dan lepas IUD	Rp 75.000
II	TINDAKAN	
	A Debridemen/Pengobatan dan Perawatan Luka	
	-Perawatan luka tanpa jahitan	Rp 30.000
	-Perawatan luka ≤5 jahitan	Rp 40.000
	-Penambahan perjahitan	Rp 5.000
	B Spalk/Pembidaian	
	- Spalk bayi (fiksasi infus)	Rp 10.000
	- Spalk patah tulang (fraktur) :	
	-Panjang	Rp 23.000
	-Pendek	Rp 15.000
	C Tindakan Medik Ringan /Operasi Kecil :	
	- Pasang infus (intra vena fluid drip)	
	-Bayi	Rp 50.000
	-Anak	Rp 40.000
	-Dewasa	Rp 30.000

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF PELAYANAN KESEHATAN
	-Insisi abses	Rp 40.000
	-Sirkumsisi/Khitan	Rp 160.000
	-Tindik daun telinga	Rp 20.000
	-Ektirpasi tumor kecil	Rp 100.000
	-Ekstraksi kuku	Rp 50.000
	-Pengangkatan benda asing	Rp 26.000
	-Vena seksi	Rp 70.000
	-Bedah minor	Rp 50.000
	-Angkat jahitan	Rp 20.000
	D Tindakan Medik Sedang	
	-Pasang Chateter	Rp 20.000
	-Pasang Foley Chateter	Rp 45.000
	-Pasang Naso Gastric Tube	Rp 50.000
	-Kumbah Lambung	Rp 100.000
	-Lavamen	Rp 10.000
	E Pertolongan Persalinan	
	- Pertolongan persalinan normal oleh Bidan	Rp 700.000
	- Pertolongan persalinan normal oleh dokter	Rp 800.000
	- Pertolongan persalinan patologis (dengan penyulit)	Rp 950.000
	-Lainnya:	
	- Pemeriksaan IVA	Rp 25.000
	- Pelayanan therapy krio untuk kasus IVA positif	Rp 150.000
	F Tindakan Pada Gigi dan Mulut :	
	- Perawatan dan pembersihan pada karang gigi per rahang	Rp 60.000
	- Pencabutan gigi sulung per buah	Rp 15.000
	-Penambalan gigi sementara	Rp 20.000
	-Pencabutan gigi tetap perbuah	Rp 20.000
	-Penambalan gigi tetap perbuah	Rp 30.000
	-Insisi abses gigi (intra oral)	Rp 20.000
	- Pencabutan gigi dengan komplikasi perbuah	Rp 30.000
	-Selective Grinding	Rp 10.000
III	PEMERIKSAAN PENUNJANG DIAGNOSTIK :	
	A Radiologi :	
	-Rongent photo	Rp 40.000
	-EKG	Rp 40.000
	-USG	Rp 40.000
	B Laboratorium	
	1 Pemeriksaan rutin/specimen :	
	-Haemoglobin	Rp 10.000
	-Leukosit	Rp 10.000
	-Eritrosit	Rp 10.000
	-Thrombosit	Rp 10.000
	-Golongan darah	Rp 10.000
	-Laju endapan darah	Rp 10.000
	- Cloting time / bleeding time (CT/BT)	Rp 10.000
	-Darah Malaria	Rp 10.000
	-Hematokrit	Rp 10.000
	-Widal	Rp 30.000
	-Filaria	Rp 10.000
	-Pemeriksaan gula darah	Rp 15.000
	-Pemeriksaan kolesterol	Rp 40.000
	-Pemeriksaan asam urat	Rp 15.000

NO	JENIS PELAYANAN	TERIF PELAYANAN KESEHATAN
	2. Pemeriksaan urine rutin / air seni (albumin, reduksi, urobilin, bilirubin, sedimen, natrium, ureum, kreatinin)	Rp 20.000
	3. Pemeriksaan BTA	Rp 15.000
	4. Pemeriksaan tinja	Rp 15.000
	5. Test kehamilan	Rp 15.000
	6. Pengambilan apusan pap smear	Rp 25.000
IV	PERAWATAN RAWAT INAP DI PUSKESMAS PERAWATAN	
	A. Perawatan Umum	
	- Perawatan pasien per hari dan per pasien tidak termasuk makan	Rp 50.000
	- Pemeriksaan dan konsultasi medik per hari dan per pasien	Rp 20.000
	- Administrasi dan catatan Medik	Rp 6.000
	- Obat pelayanan kesehatan dasar dan bahan habis pakai (yang disediakan IFK Bengkayang)	Rp 20.000
	- Perawatan luka bakar pasien per hari :	
	-Luka bakar < 10 %	Rp 39.000
	-Luka bakar 10-20 %	Rp 60.000
	-Luka bakar > 20 %	Rp 78.000
	-Nebulizer (Therapy uap)	Rp 26.000
V	SARANA PENUNJANG PELAYANAN KESEHATAN DI PUSKESMAS / PUSKESMAS PERAWATAN	
	A. Penggunaan Sarana Penunjang Alat Kesehatan :	
	-Oksigen per jam	Rp 20.000
	-Cairan infus dan set infus	Rp 13.000
	-Cateter nelaton	Rp 7.000
	-Cateter balon	Rp 15.000
	-Intra Vena kateter	Rp 20.000
	-Wing needle	Rp 12.000
	-Dysposable siringe	Rp 4.000
	-Dysposable needle	Rp 2.000
	B. Sarana Penunjang Non Medis	
	- Penggunaan ambulans untuk rujukan dan membawa jenazah pergi dan pulang (per kilometer)	Rp 5.000
	-Penggunaan ambulans ≤ 5 km	Rp 60.000
	- Biaya membawa jenazah ke pemakaman ≤ 5 jam	Rp 100.000
	- Biaya membawa jenazah ke pemakaman ≥ 5 jam	Rp 200.000

Plt. BUPATI BENGKAYANG

TTD

AGUSTINUS NAON

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 Sipil
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/RKPDes.dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten. Pihak Ketiga. dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang 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 Kemasyarakatan

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	Penyusunan 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		<u>Sub Bidang Kawasan Permukiman</u>
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		<u>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</u>
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		<u>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika</u>
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		<u>Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</u>
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/patrolis 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**

4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Pelatihan Penyusunan Profil Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Pelatihan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat/Air Minum dan Kesehatan
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

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

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

4	2	4		BantuanKeuanganProvinsi
4	2	4	01	BantuanKeuangandariAPBDProvinsi
4	2	4	90-99	Lain-lainBantuanKeuangandariAPBDProvinsi
4	2	5		BantuanKeuanganAPBDKabupaten/Kota
4	2	5	01	BantuanKeuanganAPBDKabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lainBantuanKeuangandariAPBDKabupaten/Kota
4	3			PendapatanLain-lain
4	3	1		PenerimaandariHasilKerjasamaantarDesa
4	3	1	01	PenerimaandariHasilKerjasamaantarDesa
4	3	2		PenerimaandariHasilKerjasamaDesadenganPihakKetiga
4	3	2	01	PenerimaandariHasilKerjasamaDesadenganPihakKetiga
4	3	3		PenerimaandariBantuanPerusahaanyangberlokasidiDesa
4	3	3	01	PenerimaandariBantuanPerusahaanyangberlokasidiDesa
4	3	4		HibahdansumbangandariPihakKetiga
4	3	4	01	HibahdansumbangandariPihakKetiga
4	3	5		Koreksikesalahanbelanjatahun-tahunanggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaandikasDesapadatahun anggaranberjalan
4	3	5	01	Koreksikesalahan belanjatahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan dikasDesapada tahunanggaranberjalan
4	3	6		BungaBank
4	3	6	01	BungaBank
4	3	9		Lain-lainpendapatanDesayangSah
4	3	9	90-99	Lain-lainpendapatanDesayangSah
5				BELANJA
5	1			BelanjaPegawai
5	1	1		PenghasilanTetapanTunjanganKepalaDesa
5	1	1	01	PenghasilanTetapanKepalaDesa
5	1	1	02	TunjanganKepalaDesa
5	1	1	90-99	PenerimaanLainKepalaDesayangSah
5	1	2		PenghasilanTetapanTunjanganPerangkatDesa
5	1	2	01	PenghasilanTetapanPerangkatDesa
5	1	2	02	TunjanganPerangkatDesa
5	1	2	90-99	PenerimaanLainPerangkatDesayangSah

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

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

5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan / Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu / Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian / Perikanan / Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Unah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan / Prasarana Jalan

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	BelanjaModalUpahTenagaKeria
5	3	6	03	BelanjaModalBahanBaku
5	3	6	04	BelanjaModalSewaPeralatan
5	3	7		BelanjaModallirigasi/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 APB Desa



KEPALA DESA(NamaDesa)
KABUPATEN/KOTA.....(NamaKabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (NamaDesa)
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.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran	Pembiayaan
<u>Rp.....</u> Selisih	Pembiayaan (a-b)
Rp.....	

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APB Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dan anggaran, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBD Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlakupada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA..(Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di...
pada tanggal...

SEKRETARIS DESA... (Nama Desa),

tandatangan

NAMA

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

B.2.FormatAPBDesa

LAMPIRAN
 PERATURANDESA.....
 NOMOR :.TAHUN.....
 TENTANG :
 ANGGARANPENDAPATANDESA DAN BELANJA DESA

ANGGARANPENDAPATANDANBELANJADESA
 PEMERINTAHDESA.....
 TAHUNANGGARAN.....

Contoh:

KODEREKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBERDAN A
1	2	3	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	1			PenyediaanPenghasilanTetapdanTunjangan KepalaDesa	
1	1	1	5	1	BelanjaPegawai	
1	3				AdministrasiKependudukan,PencatatanSipil, StatistikdanKearsipan	
1	3	1			Pelayananadministrasi umumdankependudukan (SuratPengantar/PelayananKTP,KartuKeluarga, dll)	
1	3	1	5	2	BelanjaBarangdanJasa	
2					PelaksanaanPembangunanDesa	
2	1				Pendidikan	
2	1	5			Pembangunan/Rehabilitasi/PeningkatanSaran a 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 ekonomiterdiridari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian pendapatandiisi:
a. pendapatan; dan
b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanjadiisi:
a. Belanja; dan
b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaandiisi:
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.FormatRancanganPerkadestentangPenjabaranAnggaranPendapatan danBelanjaDesa



KEPALADESA(NamaDesa)
KABUPATEN/KOTA..... (NamaKabupaten/Kota)

PERATURANKEPALADESA... (Nama Desa)
NOMOR... TAHUN...

TENTANG
PENJABARANANGGARANPENDAPATAN DANBELANJADESA
TAHUNANGGARAN.....

DENGANRAHMATTUHANYANG MAHA ESA

KEPALADESA... (Nama Desa),

Menimbang :bahwasebagaipeleaksanaanketentuanPasal4PeraturanDesa Nomor.....
Tahun.....tentangAnggaranPendapatandanBelanja Desa
TahunAnggaran.....,makaperlumenyusunPeraturanKepala Desa
tentangPenjabaran AnggaranPendapatandanBelanja
Desa.....(NamaDesa)TahunAnggaran;

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURANKEPALADESA TENTANG PENJABARANANGGARAN
PENDAPATANDANBELANJADESA.... TAHUNANGGARAN.....

Pasal 1

PenjabaranAnggaranPendapatandanBelanjaDesaTahunAnggaran
..... 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 Rp.....

Jumlah Belanja
Rp.....Surplus/(Defisit)
Rp.....

3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
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 berlaku pada 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)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA
1			2					3	4		
a	b	c	a	b	c	d		VOLUME	SATUAN		
			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 Antar Desa				
			4	3	1	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

- 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 APBD Desa

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab 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 APBD Desa harus dievaluasi oleh Bupati/Walikota.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Menteri Dalam Negeri perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APB Desa sebagai acuan Bupati/Walikota melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa.

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/Walikota dan/atau Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa,

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 APBD Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa.

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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
 3. Aspek kebijakannya yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKPD Desa; dan
 4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa 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 APB Desa Kabupaten/Kota ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati/Walikota tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APB Desa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa, dalam hal pelaksanaan evaluasi oleh Bupati/Walikota.
- 2) Tim Evaluasi APB Desa sebagaimana dimaksud huruf a, terdiri dari:
 - a) Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota
 - b) Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten/Kota atau sebutan lainnya
 - b) Anggota : SKPD terkait
- 3) Berdasarkan Peraturan Menteri ini, Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Camat atau sebutan lainnya.
Apabila pelaksanaan evaluasi APB Desa didelegasikan kepada Camat, selanjutnya Bupati/Walikota menerbitkan Surat Keputusan Bupati/Walikota tentang Pendelegasian Evaluasi APB Desa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa.
- 4) Pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Camat atau sebutan lainnya, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:
 - a) Ketua : Camat
 - b) Sekretaris : Sekretaris Camat
 - 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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- 6) Segala biaya yang dibutuhkan oleh time evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama

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

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

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

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati/Walikota tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Bupati/Walikota 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/Walikota tentang Pengadaan Barang/Jasadi Desa
- Peraturan Bupati/Walikota tentang Dana Desa
- Peraturan Bupati/Walikota tentang Alokasi Dana Desa
- Peraturan Bupati/Walikota tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
- Peraturan Bupati/Walikota tentang Satuan Harga Kabupaten/Kota yang didalamnya 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. Pemeriksa 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 narasit 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 di hitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

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

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBD Desa, 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 APBD Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBD Desa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- (a) evaluasi atas sistem APBD Desa atau Perubahan APBD Desa, dan
- (b) evaluasi atas substansi APBD Desa atau Perubahan APBD Desa.

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

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

Lembar Evaluasi APBDesa

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

	Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desasesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangandan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
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:

 Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

• Untuk disetujui Bupati

• Untuk Diperbaiki Desa

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Nama :

Jabatan :

E.1.FormatPeraturanDesatentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALADESA(NamaDesa)
KABUPATEN/KOTA..... (NamaKabupaten/Kota)

PERATURANDESA... (NamaDesa)
NOMOR... TAHUN...

TENTANG

PERUBAHANANGGARANPENDAPATAN DANBELANJADESA
TAHUNANGGARAN....

DENGANRAHMATTUHANYANG MAHA ESA

KEPALADESA (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
KEPALADESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

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

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan AnggaranPendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian takterpisahkan dari Peraturan Desaini.

Pasal 3

KepalaDesa menetapkanPeraturanKepala DesatentangPenjabaran PerubahanAnggaranPendapatandanBelanja Desa sebagailandasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDDesa.

Pasal 4

Peraturan Desaini mulai berlakupadatanggal diundangkan.

Agarsetiaporangdapatmengetahui,memerintahkanpengundangan Peraturan Desaini dalamLembaran Desa...(nama Desa).

Ditetapkan di
 padatanggal

KEPALADESA>Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di ...
 padatanggal ...

SEKRETARIS DESA ...(Nama Desa),

tandatangan

NAMA

LEMBARANDESA ... (NamaDesa)TAHUN...NOMOR...

F.1.FormatPeraturanDesatentangPeraturanKepalaDesatentang
PenjabaranPerubahanAPBDesa.



KEPALADESA.....(NamaDesa)
KABUPATEN/KOTA.....(NamaKabupaten/Kota)

PERATURANKEPALADESA...(NamaDesa)
NOMOR... TAHUN...

TENTANG
PENJABARANPERUBAHANANGGARANPENDAPATANDANBELANJA
DESA
TAHUNANGGARAN.....DENGAN

RAHMATTUHANYANGMAHAESAKEPALA

DESA...(NamaDesa),

Menimbang :bahwasebagaipelaksanaanketentuan Pasal3PeraturanDesa
Nomor..... Tahun.....tentangPerubahan Anggaran
Pendapatandan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka
perlumenyusun PeraturanKepalaDesatentangPenjabaran
PerubahanAnggaranPendapatan danBelanjaDesa.....(Nama
Desa)TahunAnggaran.....;

Mengingat :1.....;
2.....;
3.....danseterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN
PERUBAHANANGGARANPENDAPATAN DANBELANJA
DESA....(NamaDesa)TAHUNANGGARAN.....

Pasal1

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

1.PendapatanDesa

1.1.PendapatanAsliDesa

a.Semula Rp.....

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

JumlahPADesasetelahperubahan Rp.....

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

Pasal 2

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

Pasal3

PelaksanaanPenjabaranPerubahanAPBDesayangditetapkan dalamPeraturaninidituangkan lebihlanjutdalamDokumen Pelaksanaan PerubahanAnggaran(DPPA)yangdisusunoleh KepalaUrusandanKepalaSeksipelaksanakegiatananggaran.

Pasal4

Peraturan KepalaDesainimulaiberlakupadatanggal diundangkan.

Agarsetiaporangdapatmengetahui, memerintahkan pengundangan PeraturanKepalaDesaini dengan penempatannyadalamBeritaDesa..(NamaDesa)

Ditetapkandi
padatanggal.....

KEPALADESA(NamaDesa)

tandatangan

NAMA

Diundangkandi...
padatanggal...

SEKRETARISDESA...(NamaDesa),

tandatangan

NAMA

BERITADESA...(NamaDesa)TAHUN...NOMOR...

