



BUPATI BENGKAYANG
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
NOMOR 49 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKAYANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;
- Mengingat : Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 :
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. 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);

4. 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);
5. 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 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I KETENTUAN UMUM

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. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi

- pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. 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.
 9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
 10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
 11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
 12. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
 13. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
 14. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
 15. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
 16. 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.
 17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa.
 18. 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.
 19. 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.
 20. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 21. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan berdasarkan hak asal-usul, kewenangan lokal berskala Desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB DESA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Desa dengan kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.

- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, II dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2022 Nomor 88), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkayang
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG,

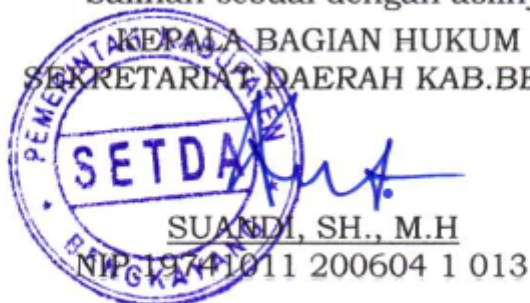
TTD

YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2023 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya

KERJA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KAB. BENGKAYANG,



URAIAN SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA TAHUN ANGGARAN 2024

1. Tujuan Dan Sasaran Pembangunan

Tahun 2024 merupakan tahun ketiga pelaksanaan RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2021-2026. Tujuan dan sasaran pembangunan yang ditetapkan pada tahun 2024 merupakan penjabaran dari Visi Pembangunan Kabupaten Bengkayang Tahun 2021-2026 yaitu “ **Kabupaten Bengkayang Maju, Mandiri, Sejahtera Dan Berdaya Saing Ditopang Pemerintahan Yang Bersih Dan Terbuka** “.

Tema pembangunan yang diangkat dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2024 adalah “ **Pemantapan Infrastruktur Dasar Dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dalam Rangka Pemulihan Ekonomi Dan SDM Unggul** “. Tema yang telah ditetapkan merupakan sebuah gambaran umum arah pembangunan yang akan dilaksanakan dan telah menyesuaikan dengan tujuan dan sasaran pembangunan RPJMD Kabupaten Bengkayang.

2. Sasaran Pembangunan

Sasaran Pembangunan Kabupaten Bengkayang Tahun 2024

- a. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.
- b. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Yang Berorientasi Pada Pelayanan Publik melalui Revolusi Mental Serta Penguatan Kemitraan Pemerintah Dengan Dunia Usaha Dan Masyarakat
- c. Pemantapan Infrastruktur Dasar Untuk Mendukung Peningkatan Investasi Dan Pertumbuhan Ekonomi
- d. Peningkatan Status Kemandirian Desa
- e. Memperkuat Pertumbuhan Ekonomi Di Kawasan Strategis (Perbatasan, Perkotaan, KPPN, dan Kawasan pendukung pelabuhan kijing)
- f. Mewujudkan Pembangunan Daerah Berwawasan Lingkungan

3. Prioritas Pembangunan

Kebijakan Pemerintah pusat yang mengubah paradigma perencanaan pembangunan dari *money follow function* menjadi *money follow programme*, bertujuan agar pencapaian pembangunan dan penetapan prioritas pemerintah dapat berjalan maksimal (berhasil) dan tepat sasaran. Maka pemerintah daerah telah menetapkan prioritas pembangunan daerah tahun 2024 yaitu :

- a. Meningkatkan angka melek huruf
- b. Tercapainya rata-rata lama sekolah mendekati 9 tahun
- c. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat
- d. Meningkatkan kerukunan antar umat beragama dan terciptanya keamanan serta ketertiban masyarakat
- e. Meningkatkan kapasitas SDM Aparatur
- f. Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah
- g. Meningkatkan Nilai Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Standar Pelayanan Publik
- h. Meningkatkan Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat
- i. Meningkatkan pembinaan aparatur terutama pengelola keuangan daerah
- j. Meningkatkan kreatifitas dan inovasi masyarakat
- k. Meningkatkan Sarana Prasarana pelayanan publik
- l. Tersedianya sumber daya air yang handal dan berkualitas untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga, pertanian (irigasi), industri, dan untuk berbagai keperluan lainnya
- m. Tersedianya infrastruktur/pra sarana dan sarana transportasi yang handal untuk mendukung pergerakan orang dan barang
- n. Meningkatkan kemitraan pemerintah daerah dengan dunia usaha
- o. Meningkatkan ekonomi kerakyatan
- p. Meningkatkan investasi daerah
- q. Meningkatkan kontribusi sektor Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Peternakan, perdagangan, jasa dan pariwisata
- r. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana pemerintahan desa
- s. Meningkatkan sarana prasarana pemerintahan desa termasuk ketersediaan jaringan internet desa
- t. Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur pemerintahan desa dan BPD
- u. Meningkatkan kualitas indicator-indikator pembentuk Indeks Desa Membangun (IDM)

- v. Peningkatan kapasitas dan peran BUMDes
- w. Peningkatan dukungan pembangunan kawasan perdesaan prioritas nasional
- x. Meningkatkan volume perdagangan di kawasan strategis
- y. Meningkatkan ketersediaan listrik, air bersih, dan telekomunikasi (internet) di kawasan strategis dan perbatasan
- z. Meningkatkan konektivitas ke jalan utama kawasan strategis
- aa. Meningkatkan pembinaan kelompok pedagang perbatasan, terutama terkait dengan kualitas produk, pemasaran, dan penggunaan aplikasi termasuk untuk non cash
- bb. Meningkatkan kerjasama dengan pedagang (industri)
- cc. Meningkatkan ketersediaan sarana prasarana pasar dan pergudangan di kawasan strategis
- dd. Meningkatkan akses masyarakat terhadap sarana dan prasarana dasar pemukiman (mencakup persampahan, air bersih, air limbah)
- ee. Mengoptimalkan pendampingan pengelolaan sampah dengan penerapan ekonomi sirkular
- ff. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup
- gg. Terwujudnya tata ruang wilayah sesuai dengan Peraturan daerah mengenai RTRW
- hh. Meningkatkan Desa Tangguh Bencana (Destana) di kawasan rawan bencana
- ii. Pengembangan pembangunan Pembangkit Listrik Tenaga Surya (PLTS)

II. Prinsip Penyusunan APB Desa

- a. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangan desa;
- b. Tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
- c. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan:

No	Kegiatan	Alokasi Waktu	Keterangan
1	Penyusunan RKP Desa	Pada Bulan Juli Waktu Berjalan	
2	Penetapan RKP Desa	Paling Lambat Akhir Bulan September	
3	Penyusunan Rancangan APBDesa	Di mulai Bulan Oktober Berjalan	
4	Penetapan APBDesa	Paling Lambat 31 Desember tahun Berjalan	
5	Perubahan APBDesa	Dilaksanakan Maksimal 1 Kali dalam Satu Tahun Kecuali dalam Keadaan Luar	

		Biasa	
6	Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester I	Paling Lambat Minggu Kedua Bulan Juli Tahun Anggaran Berjalan	
7	Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa	Paling Lambat tanggal 10 Januari Tahun berikutnya	

- d. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa melalui Sistem Informasi Desa.
- e. APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1(satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- f. Partisipatif, dengan melibatkan masyarakat; dan
- g. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan peraturan daerah lainnya.

III. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu diperhatikan oleh pemerintah desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2024 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja. Prestasi kerja yang dimaksud adalah:

- indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- standar satuan harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau standarisasi barang/jasa yang ditetapkan dengan peraturan kepala desa.
- memprioritaskan program kegiatan yang mendukung Pemulihan Ekonomi Nasional sesuai kewenangan Desa, Program Prioritas Nasional sesuai Kewenangan Desa serta Mitigasi dan Penanganan Bencana Alam dan Non Alam sesuai Kewenangan Desa seperti mewujudkan Desa tanpa kemiskinan melalui Bantuan Langsung Tunai Dana Desa dan kegiatan yang dapat dilaksanakan melalui Padat Karya Tunai.
- memanfaatkan bahan baku dan tenaga kerja lokal desa setempat.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa yang dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran 2024 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Pendapatan desa merupakan semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.

a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran pendapatan desa yang bersumber dari PADes terdiri atas jenis:

- 1) hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa;
- 2) hasil aset, antara lain tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa;

- 3) swadaya, partisipasi dan gotong royong atau penerimaan dari sumbangan masyarakat desa; dan
 - 4) pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan Desa.
- b. Pendapatan Transfer Terdiri atas :
- 1) Dana Desa, yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berpedoman pada Peraturan Bupati yang disusun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan;
 - 2) Dana Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang berpedoman pada Peraturan Bupati;
 - 3) Alokasi dana desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah berpedoman pada Peraturan Bupati;
 - 4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan bersifat khusus tersebut dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus); dan
 - 5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bengkayang dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) berpedoman pada Peraturan Bupati.
- c. Pendapatan Lain :
- 1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa;
 - 2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - 3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
 - 4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - 5) Bunga bank; dan
 - 6) Pendapatan lain Desa yang sah.

Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi, Bantuan Keuangan Provinsi dan Bantuan Keuangan Kabupaten Tahun Anggaran 2024 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2024 ditetapkan dan telah dievaluasi oleh Camat, Pemerintah Desa harus menyesuaikan dana dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan perubahan peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2024 dengan pemberitahuan kepada Ketua BPD, untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2024 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2024.

2. Belanja Desa

Yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa dan disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input dan output yang direncanakan.

Belanja desa digunakan untuk menyelenggarakan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.

Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:

a. Pelaksanaan Pemerintahan Desa

- 1) Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
 - 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. Jaminan sosial bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Anggota BPD
 3. Pelaksanaan Pembangunan Desa
 4. Tunjangan akhir masa jabatan bagi Kepala Desa dan perangkat Desa
 5. Tunjangan akhir masa jabatan bagi anggota BPD
 6. Pembinaan Kemasyarakatan Desa; dan
 7. Pemberdayaan Masyarakat Desa
 8. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai:
 1. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat desa;
 2. Tunjangan dan operasional BPD; dan
 - c. standar biaya sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatur secara tersendiri dalam Peraturan Bupati.
- 2) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - a) Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan;
 - b) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa;
 - c) Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa; dan
 - d) lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa.
- 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - a) Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll);
 - b) Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa);
 - c) Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa;
 - d) Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - e) Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif;
 - f) Pendataan dan Pemutakhiran Data SDGs Desa;
 - g) Pendataan dan Pemetaan Potensi Desa; dan
 - h) lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan.
- 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
 - a) Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler);

- b) Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa);
- c) Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa RPJMDes/RKPDDes, dll);
- d) Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait);
- e) Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa;
- f) Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan);
- g) Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat);
- h) Pengembangan Sistem Informasi Desa;
- i) Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
- j) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);
- k) Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa;
- l) Dukungan biaya operasional dan biaya lainnya untuk Desa Persiapan;
- m) Dukungan biaya operasional jaminan sosial lainnya diluar Kades, Perangkat dan BPD;
- n) Penyelenggaraan Kerjasama Desa (musyawarah antar desa/kerjasama desa lainnya); dan
- o) lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan.

5) Pertanahan

- a) Sertifikasi Tanah Kas Desa;
- b) Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
- c) Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;
- d) Mediasi Konflik Pertanahan;
- e) Penyuluhan Pertanahan;
- f) Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g) Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa;
- h) Pengadaan Tanah Kas Desa; dan
- i) lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan.

b. Pelaksanaan pembangunan Desa;

Klasifikasi bidang pembangunan terbagi dalam sub bidang:

1) Pendidikan

- a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst);
- b) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
- c) Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
- d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
- e) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Desa;

- f) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;
- g) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;
- h) Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa);
- i) Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;
- j) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi; dan
- k) lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan.

2) Kesehatan;

- a) 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);
- b) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);
- c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);
- d) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan/Pengadaan Ambulance Desa Darat/ Air;
- e) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;
- f) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);
- g) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
- h) Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD;
- i) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD ;
- j) Penyelenggaraan konvergensi stunting desa (insentif KPM, rebug stunting dsb);
- k) Penyelenggaraan Desa ODF/Desa Bebas BAB;
- l) Penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular
- m) Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkoba dan prekursor narkoba
- n) Bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan dan tenaga kesehatan lainnya
- o) Penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin (penyediaan lapangan pekerjaan termasuk melalui Padat Karya Tunai Desa)
- p) pendataan penduduk rentan seperti anak dengan kebutuhan khusus, penyandang disabilitas, kepala rumah tangga perempuan, dan penduduk rentan lain
- q) Penyelenggaraan Promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional
- r) Lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan.

3) Pekerjaan umum dan penataan ruang;

- a) Pemeliharaan Jalan Desa
- b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
- c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
- d) Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
- e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
- f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan

- g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
 - h) Pemeliharaan Embung Milik Desa
 - i) Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
 - j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
 - k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
 - l) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani
 - m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa
 - n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
 - o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Kemasyarakatan
 - p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
 - q) Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
 - r) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
 - s) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa
 - t) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa
 - u) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Olah Raga Desa
- 4) Kawasan permukiman;
- a) Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
 - b) Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
 - c) Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
 - d) Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
 - e) Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, parit, dll diluar prasarana jalan)
 - f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
 - g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
 - h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
 - i) Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
 - j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
 - k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
 - l) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
 - m) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
 - n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
 - o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
 - p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
 - q) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
 - r) Pembangunan / Rehabilitasi Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana; dan
 - s) lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman

- 5) Kehutanan dan lingkungan hidup;
 - a) Pengelolaan Hutan Milik Desa
 - b) Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
 - c) Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 - d) Pengelolaan Hutan Adat
 - e) Pelestarian sumber daya alam desa
 - f) Lain-lain Kegiatan subBidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup

 - 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - a) Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
 - b) Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga,dll)
 - c) Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
 - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
 - f) Pembangunan /Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa
 - e) lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika

 - 7) Energi dan sumber daya mineral;
 - a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa/Sarana dan Prasarana Ekonomi Produk/ Pembangunan / Pemeliharaan / Rehabilitasi Penerangan Jalan Desa;
 - c) Pemanfaatan energi terbarukan
 - d) lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral

 - 8) Pariwisata;
 - a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
 - c) Pengembangan Destinasi Pariwisata Tingkat Desa
 - d) lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
- c. Pembinaan kemasyarakatan Desa;
- Klasifikasi bidang kemasyarakatan terbagi dalam sub bidang:
- 1) Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - a) Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll)
 - b) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
 - c) Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
 - d) Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
 - e) Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
 - f) Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
 - g) Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
 - h) Penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam atau kejadian luar biasa

- i) lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
- 2) Kebudayaan dan keagamaan;
 - a) Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
 - b) Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
 - c) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
 - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
 - e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa
 - f) Peningkatan Kapasitas Seni Budaya Warga Desa
 - g) lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
 - 3) Kepemudaan dan olah raga;
 - a) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
 - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
 - c) Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
 - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
 - e) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa
 - f) Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
 - g) lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga
 - 4) Kelembagaan masyarakat;
 - a) Pembinaan Lembaga Adat
 - b) Pembinaan LPMD/KPM Desa
 - c) Pembinaan PKK
 - d) Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
 - e) Pembinaan Posyantekdes (Pos Pelayanan Teknologi Desa)
 - f) lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat
- d. Pemberdayaan masyarakat Desa;
- Klasifikasi bidang pemberdayaan masyarakat terbagi dalam sub bidang:
- 1) kelautan dan perikanan;
 - a) Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
 - b) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
 - c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
 - d) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
 - e) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst).
 - f) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan.
 - g) lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan.
 - 2) pertanian dan peternakan;
 - a) Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll).

- b) Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
 - c) Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa,dll)
 - d) Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana.
 - e) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.
 - f) Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana
 - g)Pengembangan / pembuatan demplot pertanian/ perkebunan mendukung produk unggulan Desa;dan
 - h) lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan.
- 3) Peningkatan kapasitas aparatur Desa;
- a) Peningkatan kapasitas kepala Desa.
 - b) Peningkatan kapasitas perangkat Desa.
 - c) Peningkatan kapasitas BPD.
 - d) Peningkatan Kapasitas Kepala Desa Gabungan antar Desa / Kecamatan
 - e)Peningkatan kapasitas Perangkat Desa Gabungan antar Desa/ Kecamatan
 - f) Peningkatan Kapasitas BPD Gabungan antar Desa/ Kecamatan
 - g) Pelatihan Penyusunan Profil Desa
 - h) Lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
- 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- a) Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan.
 - b) Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak.
 - c) Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas).
 - d) Pelatihan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat/Air Minum dan Kesehatan Lingkungan
 - e)Lain- Lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
- 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- a) Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM.
 - b) Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi.
 - c) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian.
 - d) Pengembangan Kapasitas Ekonomi Produktif dan Kewirausahaan Masyarakat Desa
 - e) lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- 6) Dukungan penanaman modal;
- a) Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa).
 - b) Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa).
 - c) Pendirian, pengembangan dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/ Badan Usaha Milik Desa Bersama.
 - d) lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal.
- 7) Perdagangan dan perindustrian.
- a) Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa
 - c) Pengembangan Industri kecil level Desa

- d) Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
 - e) lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian
- e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang:
- 1) penanggulangan bencana;
 - 2) keadaan darurat;
 - 3) keadaan mendesak.

Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf a, sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

3.1 Belanja Desa terdiri dari:

- a) Belanja pegawai;
 - Digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain serta tunjangan BPD.
 - Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- b) Belanja barang/jasa;
 - (1) Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
 - (2) Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
 - (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
 - (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.
- c) Belanja modal;

Merupakan pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- d) Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa dengan ketentuan
 - 1) bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;

- 2) tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- 3) berada di luar kendali pemerintah Desa.

4. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok:

a. Penerimaan pembiayaan;

1) SiLPA tahun sebelumnya;

SiLPA sebagaimana dimaksud meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya.

2) Pencairan dana cadangan;

Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yangselanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa dan

3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud padaa huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan

b. Pengeluaran pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :

a) pembentukan dana cadangan;

(1) Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa.

(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;

d. sumber dana cadangan; dan

e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

b) Penyertaan modal.

(1) Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Peraturan Bupati sebagaimana tersebut di atas sedikitnya memuat ketentuan:
 - a) indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
 - b) indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

IV. Teknis Penyusunan APB Desa

Dalam penyusunan APB Desa tahun 2023 Pemerintah Desa harus memperhatikan hal hal sebagai berikut:

1. Kepala Desa dan BPD wajib mensepakati bersama rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023 paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember Tahun 2021.
2. Peraturan Desa tentang APB Desa 2023 ditetapkan paling lambat Tanggal 31 Desember Tahun 2021.
3. Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa.
4. Rancangan RKP Desa dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
5. RAB ditandatangani Kasi/Kaur yang ditetapkan sebagai pelaksana kegiatan.
6. Penetapan pelaksana kegiatan dilaksanakan pada saat penyusunan RKP Desa.
7. RKP Desa sebagai dasar penetapan APB Desa.
8. RKP Desa ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
9. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa.
10. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa setelah APB Desa ditetapkan.

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BENGKAYANG
 NOMOR : /TAHUN 2023
 TANGGAL : 2023
 TENTANG :
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

A. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
1	01		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Pemerintahan Desa
1	01	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	01	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	01	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD
1	01	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
1	01	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	01	06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
1	01	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	01	08	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber dari Dana Desa
1	01	99	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
1	02		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
1	02	01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
1	02	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	02	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa (Dipilih)
1	02	99	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
1	03		Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	03	01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
1	03	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Dipilih)
1	03	03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
1	03	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
1	03	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	03	90	Pendataan dan Pemutakhiran Data SDGs Desa (Perbaikan dan Konsolidasi data SDGs Desa)
1	03	91	Pendataan dan pemetaan potensi desa
1	03	99	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
1	04		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	04	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
1	04	02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
1	04	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
1	04	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
1	04	05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
1	04	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
1	04	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
1	04	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	04	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
1	04	10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
1	04	11	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dalam mengikuti lomba Desa
1	04	12	Dukungan Biaya Oprasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	04	90	Dukungan Biaya Operasional Jaminan Sosial lainnya diluar Kades, Perangkat dan BPD

1	04	91	Penyelenggaraan Kerjasama Desa (musyawarah antar desa/kerjasama desa lainnya)
1	04	99	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
1	05		Sub Bidang Pertanahan
1	05	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	05	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	05	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	05	04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
1	05	05	Penyuluhan Pertanahan
1	05	06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	05	07	Penentuan/Penegasan/Patok Tanah Kas Desa (dipilih)
1	05	90	Pengadaan Tanah Kas Desa
1	05	99	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
2	01		Sub Bidang Pendidikan
2	01	01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
2	01	02	Dukungan Penyelenggaran PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
2	01	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
2	01	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
2	01	05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
2	01	06	Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Pengadaan Sarana / Prasarana / Alat Peraga PAUD / TK / TPA / TKA / TPQ /Madrasah Nonformal
2	01	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaa/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa/ Kegiatan di bidang Pendidikan
2	01	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
2	01	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	01	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	01	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
2	02		Sub Bidang Kesehatan
2	02	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
2	02	02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
2	02	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
2	02	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	02	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
2	02	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	02	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	02	08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	02	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	02	90	Penyelenggaraan konvergensi stunting desa (insentif KPM,Rembug stunting,dsb)
2	02	91	Penyelenggaraan Desa ODF/Desa Bebas BAB
2	02	92	Penanggulangan penyakit menular dan penyakit tidak menular
2	02	93	Pencegahan dan pemberantasan penyalahgunaan dan peredaran gelap narkotika dan prekursor narkotika
2	02	94	Bantuan operasional untuk akses layanan dokter, perawat, bidan dan tenaga kesehatan lainnya
2	02	95	Penurunan beban pengeluaran masyarakat miskin (penyediaan lapangan pekerjaan termasuk melalui Padat Karya Tunai Desa)
2	02	96	pendataan penduduk rentan seperti anak dengan kebutuhan khusus, penyandang disabilitas, kepala rumah tangga perempuan, dan penduduk rentan lain
2	02	97	Penyelenggaraan Promosi kesehatan dan gerakan masyarakat hidup sehat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan program jaminan kesehatan nasional
2	02	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan
2	03		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	03	01	Pemeliharaan Jalan Desa

2	03	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
2	03	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	03	04	Pemeliharaan Jembatan Desa
2	03	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
2	03	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	03	07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
2	03	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	03	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	03	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa
2	03	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman (Dipilih)
2	03	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani (Dipilih)
2	03	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa (Dipilih)
2	03	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
2	03	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan (Dipilih)
2	03	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	03	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa (Dipilih)
2	03	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	03	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa (Dipilih)
2	03	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa (Dipilih)
2	03	90	Pembangunan / Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Olahraga Desa
2	03	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
2	04		Sub Bidang Kawasan Pemukiman
2	04	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
2	04	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	04	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
2	04	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
2	04	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))
2	04	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
2	04	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	04	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	04	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	04	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan (Dipilih)
2	04	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Dipilih)
2	04	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Dipilih)
2	04	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Dipilih)
2	04	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)
2	04	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah (Dipilih)
2	04	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Dipilih)
2	04	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa (dipilih)
2	04	90	Pembangunan/Rehabilitasi Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
2	04	99	Lain-lain Sub Bidang Kawasan Pemukiman
2	05		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	05	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	05	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
2	05	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan (Dipilih)
2	05	90	Pengelolaan Hutan Adat
2	05	91	Pelestarian sumber daya alam Desa
2	05	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	06		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2	06	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa

2	06	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
2	06	03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	06	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	06	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana & Prasarana Transportasi Desa (dipilih)
2	06	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2	07		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
2	07	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
2	07	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
2	07	90	Pemanfaatan Energi Terbarukan
2	07	99	Lain-lain Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
2	08		Sub Bidang Pariwisata
2	08	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	08	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa (Dipilih)
2	08	03	Pengembangan Destinasi Wisata Tingkat Desa
2	08	99	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
3	01		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
3	01	01	Pengadaan/Penyelenggaran Pos Keamanan Desa
3	01	02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban
3	01	03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
3	01	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	01	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	01	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	01	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masyarakat
3	01	90	Penguatan kapasitas masyarakat dalam rangka mitigasi dan penanganan bencana alam dan nonalam atau Kejadian Luar Biasa
3	01	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
3	02		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	02	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa/ Pembinaan Kerukunan Umat Beragama, Pembinaan Pengurus Adat dan Keagamaan/ Peningkatan kapasitas kebudayaan dan keagamaan
3	02	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
3	02	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
3	02	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
3	02	05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa (Dipilih)
3	02	90	Peningkatan Kapasitas seni budaya warga Desa
3	02	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	03		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
3	03	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
3	03	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
3	03	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
3	03	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
3	03	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
3	03	06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
3	03	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
3	04		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	04	01	Pembinaan Lembaga Adat

3	04	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	04	03	Pembinaan PKK
3	04	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
3	04	90	Pembinaan Posyantekdes (Pos Pelayanan Teknologi Desa)
3	04	99	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
4	01		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	01	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	01	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	01	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	01	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	01	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
4	01	06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan (Dipilih)
4	01	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	02		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	02	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
4	02	02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
4	02	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
4	02	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	02	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
4	02	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana
4	02	90	Pengembangan/pembuatan demplot pertanian/perkebunan mendukung produk unggulan desa
4	02	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	03		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	03	01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
4	03	02	Peningkatan Kapatitas Perangkat Desa
4	03	03	Peningkatan Kapasitas BPD
4	03	90	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa Gabungan antar Desa/Kecamatan
4	03	91	Peningkatan Kapatitas Perangkat Desa Gabungan antar Desa/Kecamatan
4	03	92	Peningkatan Kapasitas BPD Gabungan antar Desa/Kecamatan
4	03	93	Pelatihan Penyusunan Profil Desa
4	03	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	04		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	04	01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	04	02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
4	04	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
4	04	90	Pelatihan Sanitasi total Berbasis masyarakat/ Air Minum dan Kesehatan Lingkungan
4	04	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	05		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	05	01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
4	05	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
4	05	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
4	05	90	pengembangan kapasitas ekonomi produktif dan kewirausahaan masyarakat Desa
4	05	99	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	06		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	06	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
4	06	02	Pelatihan Pengelolaan dan Manajemen BUM Desa
4	06	90	Pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama

4	06	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	07		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	07	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
4	07	02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
4	07	03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
4	07	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
4	07	99	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
5	01		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	01	00	Penanggulangan Bencana
5	02		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	02	00	Penanganan Keadaan Darurat
5	03		Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	03	00	Penanganan 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 Desa
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	99	Lain-lain Hasil Usaha Desa
4	1	2		Hasil Aset Desa
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	Hasil Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga
4	1	2	99	Lain-lain Hasil Aset Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	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	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4	2			Pendapatan Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
4	2	2	01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	99	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	2	6		Bantuan Keuangan Pusat
4	2	6	01	Bantuan Keuangan dari APBN
4	2	6	99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBN
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga
4	3	5		Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun anggaran Sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa
4	3	5	01	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun anggaran Sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	7		Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah
4	3	7	99	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa

5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan akhir masa jabatan bagi kades/ Tambahan Siltap/ tunjangan
5	1	1	99	Penerimaan lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa/Tambahan siltap/tunjangan
5	1	2	99	Penerimaan lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD
5	1	3	01	Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Sosial Ketenagakerjaan BPD
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD/ uang habis masa jabatan BPD/ Tambahan Tunjangan BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
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 Bahan Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	92	Belanja Jasa Uang Transportasi Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	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	Belanja Kursus Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	99	Belanja Jasa sewa lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/ Operasional RT/ RW
5	2	5	90	Belanja Jasa Iuran Jaminan Sosial diluar Kades, Perangkat dan BPD
5	2	5	99	Belanja Operasional Perkantoran lainnya (termasuk Biaya Administrasi Bank)

	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)
5	2	6	99	Belanja Pemeliharaan lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Horarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Pembayaran 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 Mebelair dan Aksesoris 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	99	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Kendaaran Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5	3	3	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 Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja

5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal Lainnya
5	3	9	01	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tidak Terduga
5	4	1		Belanja Tidak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tidak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	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	3		Setoran Kembali Pendapatan Transfer
6	2	3	01	Dana Desa
6	2	3	02	Bagian dari Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/ Kota
6	2	3	03	Alokasi Dana Desa
6	2	3	04	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
6	2	3	05	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/ Kota
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
7				NON ANGGARAN
7	1			Perhitungan Pihak Ketiga
7	1	1		Perhitungan PFK- Potongan Pajak
7	1	1	01	Potongan pajak PPN Pusat
7	1	1	02	Potongan Pajak PPh Pasal 21
7	1	1	03	Potongan Pajak PPh Pasal 22
7	1	1	04	Potongan Pajak PPh Pasal 23
7	1	1	05	Potongan Pajak PPh Lainnya
7	1	2		Perhitungan PFK- Potongan Pajak Daerah

7	1	2	01	Pajak Restoran, Rumah Makan
7	1	2	02	Pajak Galian C
7	1	3		Perhitungan PFK- Uang Muka dan Jaminan
7	1	3	01	Uang Muka dan Jaminan

BUPATI BENGKAYANG,

TTD

SEBASTIANUS DARWIS

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- 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 ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

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:

- APB Desa;
- daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- 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 APBDesa.

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

Pasal 7

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)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

B.2. Format APB Desa

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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2		3		4	5
a	B	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan	
1	1	1			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
1	1	1	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	1			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	1				Pendidikan	
2	1	5			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	

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,

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

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; 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 Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

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



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.....

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 Urusan dan Kepala Seksi pelaksana 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 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						URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA		
1		2					3	VOLUME			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d						
			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					

1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2				Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2			Belanja Jasa Honorarium				
								<Rincian Obyek Belanja>				
2								Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1							Pendidikan				
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Penin gkatan 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				
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>				
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
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 Cadangan				
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
		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 APB 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 Perundang-undangan, Rancangan Peraturan Desa tentang APB 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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB 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 APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB 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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB 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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB 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 kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP 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, Pemerintahan Desa dan Daerah Tertinggal Kabupaten Bengkayang
 - b) Anggota : SKPD terkait
- 3) Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, 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 tim 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 (RKP Desa) 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/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/Jasa di 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. 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 APB Desa/perubahan APB Desa.
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, *terlampir*.

3. Hasil Evaluasi

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

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

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

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kabupaten Bengkayang
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten

Lembar Evaluasi APB Desa

Kabupaten/Kota :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen yang diperiksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan/Catatan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau 2. Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.	
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa Berdasarkan Permendagri 110 Tahun 2016	

2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa 2021				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Semua Bidang, Sub Bidang, Kegiatan maupun Jenis Kegiatan yang ada di Rencana APB Desa 2022/Perubahan APB Desa 2022 berdasarkan atau bersumber dari Dokumen RKP Desa 2022 dan/atau Perubahan RKP Desa 2022	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selaraskan dengan Perbup No.... Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun 2022	
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Khusus Pendapatan Transfer sudah sesuai dengan Perbup tentang Penetapan Lokasi dan Alokasi DD, ADD, BHP Tahun 2022	
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Terkait PA Desa (misal Perdes tentang Pungutan, Bumdes, Tanah Kas Desa dll)	

2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan lain-lain rasional dan realistis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terkait Pendapatan lain-lain seperti Bunga Bank bisa berdasarkan prediksi rata-rata perolehan Bunga pertahun dari tahun sebelumnya atau bisa juga di Nol kan; 2. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa; 3. Penerimaan dari Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga; 4. Koreksi kesalahan belanja TA sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan. 	
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selaraskan dengan Perbup No.... Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APB Desa Tahun 2022	
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sesuai dengan Perdes Kewenangan Desa berdasarkan Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa.	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pastikan Desa tidak mengganggu kegiatan yang pelaksanaannya lebih dari 1 (satu) tahun Anggaran karena seharusnya melalui Pembentukan Dana Cadangan.	
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: <ol style="list-style-type: none"> 1. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. Tunjangan dan operasional BPD. 3. Tunjangan akhir masa jabatan (jika ada) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lihat Ketentuan pasal 100 di PP No 11 Tahun 2019 Perubahan kedua PP 43 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksana Undang undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa	
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Memastikan bahwa di APB Desa 2021 tidak ada Penganggaran BPJS untuk Kades dan perangkat Desa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BPJS Perangkat Desa sudah di Anggarkan melalui APBD 2022 sebesar 4% dari 5%, sehingga sisanya 1% di biayai melalui Siltap dan/atau Tunjangan Kades dan Perangkat Desa yang dipotong setiap bulannya oleh Kaur Keuangan.	
2.3.8	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota (HSBJ)	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Pembiayaan Pastikan Nilai Penerimaan Pembiayaan yang bersumber dari SiLPA Tahun sebelumnya harus sama dengan Total Kas Tunai + Saldo rekening Per 31 Des 2021 2. Cek Saldo Rekening Per 31 Desember 2021 dan mintakan print out rekeningnya. 	

2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan Modal BUM Desa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>Jika ada, maka perhatikan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika BUM Desa sudah terbentuk dan sudah ditetapkan dengan Peraturan Desa, maka apakah Penyertaan Modal tersebut sudah ada kelayakan usaha yang dilengkapi dengan RAB. 2. Jika BUM Desa belum terbentuk maka pastikan bahwa ada penganggaran khusus untuk pembentukan dan pendirian BUM Desa serta ada kelayakan usaha dan RAB. 	
2.4.3	Apakah Desa ada Pembentukan Dana Cadangan, jika ada apakah telah ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan 2. Masa Pembentukan Dana Cadangan tidak boleh melebihi masa Jabatan Kepala Desa 	
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal:

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi
 Untuk disetujui Bupati
 Untuk Diperbaiki Desa

.....
 Jabatan :

E.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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 Anggaransemula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....
- 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 APBDesa.

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)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

E.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN PERATURAN
 DESA NOMOR.....
 TAHUN..... TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA

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

Contoh:

KODE REKENING					SEMUL		MENJADI		BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
					URAIA	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		
1			2		3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b						

.....
 Kepala Desa,

(.....)

- Cara pengisian:
- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
 - Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
 - Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
 - Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
 - Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
 - Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
 - Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
 - Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

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



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

1.1. Pendapatan Asli Desa

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah PADesa setelah perubahan	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.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa 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.

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 ...

F.2. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

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

.....
Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dan

2	1	05	5	3	4		BelanjaModalGedungdan Bangunan													
1	1	05	5	3	4	...	<RincianObyekBelanja>													
5							Penanggulangan Bencana, KeadaanDaruratdan Mendesak													
5	1						Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			BelanjaTakTerduga													
5	1	00	5	4	00		BelanjaTakTerduga													
5	1	00	5	4	00	00	BelanjaTakTerduga													
		dst																		

iverifikasi oleh:
ekretaris Desa,

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

(.....)

.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

- arapengisian:
- olom1,2,3,4 dan5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APBDesa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
 - olom6 : 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
 - olom7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*
TAHUN:

ESA : _____
 ECAMATAN : _____
 ABUPATEN : _____
 ROYINSI : _____

No	Bidang/SubBidang/Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya(Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang 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																	
Jumlah PerBidang 1																		
2	Pembangunan Desa																	
Jumlah PerBidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah PerBidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah PerBidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																	

Kepala Desa,

(.....)

....., Tanggal,
 Sekretaris Desa,

(.....)

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

		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													
						Jumlah Total Penerimaan													
						Jumlah Total Pengeluaran													
						Selisih Penerimaan dan													

.....
Kaur Keuangan,

(.....)

verifikasi oleh:
Ketaris Desa,

.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

- uraian pengisian:
- kolom 1,2,3,4: diisi sesuai dengan Penjabaran APBD Desa
- kolom 5 : diisi dengan:
- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
 - Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran penghasil tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
 - Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan
- kolom 6 : diisi jumlah 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

:diisidenganjenispengeluaranbelanjabarangdanjasa. Kolom9

:diisidenganjenispengeluaranbelanjamodal.

Kolom10 :diisidenganjumlahrupiahyangdikembalikankeKasDesa. Kolom11

:diisidenganjumlahsaldokasdalamrupiah.

J.2Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

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

Nama Kegiatan:

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

.....
 Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

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

K.Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

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

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI

KODE REKENING								URAIAN								OUTPUT				SUMBERDANA							
																Rencana		Realisasi Sampai Saat ini						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
 (.....)

Cara Pengisian:
 Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
 Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APBD Desa
 Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
 Kolom 5 : diisi satuan volume:
 - jembatan / bangunan / barang atau yang sejenis = unit
 - jalan / irigasi / drainase atau yang sejenis = M
 - kegiatan non fisik - paket
 Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
 Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini Kolom 8
 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
 Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
 Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dan dari Dana Desa (DD)
 Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dan dari Alokasi Dana Desa (ADD)
 Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dan dari sumber lain selain DD dan ADD Kolom 14
 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berwujud

L.1.Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

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

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

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

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

Telahdilakukanverifikasi
Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi.....

(.....)

Disetujuiuntukdibayarkan
KepalaDesa,

Telahdibayarlunas
KaurKeuangan,

(.....)

Carapengisian:

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

L.2.Format Pernyataan TanggungJawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUNANGGARAN.....

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

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

Bukti-bukti pengeluaran ata ubelanja tersebut di atas se bagai ter lampir, untuk kelengkapan
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

(.....)

Carapengisian:

1. Bidang di isi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. SubBidang di isi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
3. Kegiatan di isi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1: di isi dengan nomor urut.
5. Kolom 2: di isi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
6. Kolom 3: di isi dengan uraian keperluan belanja.
7. kolom 4: di isi dengan jumlah belanja.
8. baris jumlah di isi dengan jumlah keseluruhan.

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				SUMBERDANA						
								Rencana		Realisasi		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:
 Kolom1 dan2 : diisidenganKodeRekening
 Kolom3 : diisidengan Bidang,SubBidangdanJenisKegiatansebagaimanayangtercantumdalampenjabaranAPBDesa
 Kolom4 : diisivolumekegiatanyangdirencanakan
 Kolom5 : diisidenganvolume:
 - jembatan/bangunan/barangatauyangsejenis=unit
 - jalan/irigasi/drainaseatauyangsejenis=M
 - kegiatannonfisik-paket
 Kolom6 : diisijumlahanggaranyangdirencanakan
 Kolom7 : diisivolumekegiatanyangterrealisasi Kolom8
 : diisidenganvolume yangterrealisasi
 Kolom9 : diisidenganjumlahdanayangdigunakan
 Kolom10 : diisidenganprosentasecapaiankegiatanandananggaranyangdigunakan
 Kolom11 : diisidenganpenggunaanadanadariDanaDesa
 Kolom12 : diisidenganpenggunaanadanadariAlokasiDanaDesa
 Kolom13 : diisidenganpenggunaanadanadarisumberlainselainDanaDesadanAlokasiDanaDesa
 Kolom14 : diisidenganpenggunaanbantuanyangtidakberupauang

N.Format DPAL

N.1.Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN*
TAHUN ANGGARAN.....

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

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

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

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

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkannya saja

O.Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

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.

Diverifikasi oleh:
 Sekretaris Desa,

Kaur Keuangan

(.....)

Disetujui oleh:
 Kepala Desa,

(.....)

Carapengisian:

Kolom1 : diisidengan nomorurut penerimaanataupengeluaran. Kolom2

: diisidengan tanggal penerimaanataupengeluaran.

Kolom3 : diisidengan koderekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimanaterteradalam Penjabaran APB Desa. Kolom4 :

diisidengan uraian transaksi penerimaanataupengeluaran sebagaimanaterteradalam penjabaran APB Desa Kolom5 :

diisidengan jumlah rupiah penerimaan

Kolom6 : diisidengan jumlah rupiah pengeluaran

Kolom7 : diisidengan nomor bukti transaksi Kolom8 :

diisidengan nettotransaksi

Kolom9 : diisidengan saldoka

P.Format Buku Pembantu Kas Umum
P.1.Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUNANGGARAN.....

BULAN
BANK CABANG
NO. REKENING

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

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

Carapengisian:

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

P.2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA.....KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

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

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Carapengisian:

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

Kolom2 :diisidengantanggalpenerimaanataupengeluaran.

Kolom3 :diisidenganuraianpenerimaankasataupengeluarankas. Kolom4
:diisidenganjumlahrupiahpenerimaankas.

Kolom5 :diisidenganjumlahrupiahpengeluarankas.

Kolom6 :diisidengansaldobukukasbendahara.

P.3. Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR
 DESA.....KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

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

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

Carapengisian:

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

Q.Format Kuitansi

Kantor Desa :<...NamaDesa...>Kabupaten/Kota :<...Kabupaten/Kota...>	
Tanda Bukti Pengeluaran Uang	
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,Tunjangan 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 ekonomiterdiri 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.1.c.Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ABC Kecamatan
KLM, Kabupaten XYZ
Rincian Aset Tetap Desa per31 Desember 20xx

Contoh

No.	KlasAsetdanNama/IdentitasAsetTetap	Jenis	BuktiKepemilikan Nomor Tanggal	KodeAsetTetap	Tahun Perolehan	NilaiPerolehan Aset(Tetap*)	Kondisi	Keterangan
I	Tanah							
	1TanahPersilA.,Luas2200m ²	HGB	230/20142Juli2014		2014	50,000,000	Baik	
	2TanahLapanganX.,Luas1000m ²				1998		RusakRingan	Nilai perolehan belum diketahui
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							
	1PembangunanJembandalamKonstruksi				Konstruksi201	65,000,000		
	2..... 3.....							
TotalNilaiAsetTetapper31Desember20xx485,000,000								

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

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

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI

KODE REKENING	URAIAN	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:

Kdom1 : diisidenganKodeRekeningBidang,SubBidangdanKegiatan:
 a. UntukKoderekeningBidang;
 b. KodeRekeningSubBidang;dan
 c. KodeRekeningKegiatan

Kdom2 : diisinomenklaturjeniskegiatansebagaimanatercantumdalamAPBDesayangtelahdilaksanakan. Kolom3 : diisinamaoutputdarikegiatan

Kdom4 : diisivolumekegiatanyangdirencanakan.

Kdom5 : diisiatuanvolume:
 -jembatan/bangunan/barang atauyangsejenis=unit
 -jalan/irigasi/drainaseatauyangsejenis=M
 -kegiatannonfisik-paket
 -dll

Kdom6 : diisidenganjumlahdanayangdianggarkan.

Kdom7 : diisivolumekegiatanyangterealisasi.

Kdom8 : diisiatuanvolume.

Kdom9 : diisirealisasianggaran yangdigunakan.

Kdom10 : diisidenganprogresprosentasecapaian.

Kdom11 : diisidenganjumlahpenggunaanDanaDesa(DD).

Kdom12 : diisidenganjumlahpenggunaanAlokasiDanaDesa(ADD).

Kdom13 : diisidenganjumlahpenggunaananggaranandarisumberdanaselainDDdanADD.

Kdom14 : diisidengansumbangan/swadayamasyarakatdan/ataupihaklainyangtidakberbentukuang.

