



BUPATI BENGKAYANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR 66 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2026

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 2026;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. 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 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. 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 2026.

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 APB Desa, 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 coordinator 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 2026 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 2026 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 73 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Bengkayang Tahun 2024 Nomor 73), di cabut 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 31 Desember 2025

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS

Diundangkan di Bengkayang  
Pada tanggal 31 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG

ttd

YUSTIANUS

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKAYANG TAHUN 2025 NOMOR 69



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 66 TAHUN 2025  
TANGGAL : 31 DESEMBER 2025  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

## URAIAN SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA TAHUN ANGGARAN 2026

### 1. Tujuan Dan Sasaran Pembangunan

Tahun 2026 merupakan tahun kelima pelaksanaan RPJMD Kabupaten Bengkayang Tahun 2021-2026. Tujuan dan sasaran pembangunan yang ditetapkan pada tahun 2026 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 2026 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 2026

- 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 2026 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 2026 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 2026 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 2026 ditetapkan dan/atau terdapat perubahan setelah Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2026 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 2026 dengan pemberitahuan kepada Ketua BPD, untuk selanjutnya ditampung dalam Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2026 atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran bagi Pemerintah Desa yang tidak melakukan perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2026.

## 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/RKPDes, 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 Ketentraman, 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 LKMD/LPM/ LPMD
  - 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 Tekonologi 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/ Fasilitas/ 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 yang selanjutnya 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 pada 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 2026 Pemerintah Desa harus memperhatikan hal hal sebagai berikut:

1. Kepala Desa dan BPD wajib menyepakati bersama rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2026 paling cepat bulan Oktober dan paling lambat bulan Desember Tahun 2025.
2. Peraturan Desa tentang APB Desa 2026 ditetapkan paling lambat Tanggal 31 Desember Tahun 2025.
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 : 66 /TAHUN 2025  
 TANGGAL : 31 Desember 2025  
 TENTANG :  
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

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
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 Administrasi 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 Musywarah Desa Lainnya (Musdus, rebug 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	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
2	01	02	Dukungan Penyelenggaraan 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 narkoba dan prekursor narkoba
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/Rehabilitas/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/Pyenyuluhan/Pyenyadaran 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/ Penyelenggaraan 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 Teknologi 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 Honorarium 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

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 66 /DPMD/TAHUN 2025  
TANGGAL : 31 Desember 2025  
TENTANG :  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

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, .....

(.....)

**Keterangan 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 Perkadades 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.....

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			<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>
2	01		Sub Bidang Pendidikan
2	01	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
2	01	02	Dukungan Penyelenggaraan 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/Rehabilitas/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/ Penyelenggaraan 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 Penyehatan Lingkungan
4	04	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	05		Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro 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 Micro 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)

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/Konsultansi/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 Honorarium 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

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BENGKAYANG  
NOMOR : 66 /DPMD/TAHUN 2025  
TANGGAL : 31 Desember 2025  
TENTANG :  
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

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, .....

(.....)

**Keterangan 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	SUMBER
1			2				3	VOLUME	SATUAN	N	DANA
a	b	c	a	b	c	d		4	5	6	7
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama 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) <b><i>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.</i></b>	
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 <b><i>Berdasarkan Permenagri 110 Tahun 2016 tentang BPD</i></b>	

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/RKPPDesa 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 realists	<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 realists, 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"/>	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: 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			1. Penerimaan Pembiayaan	
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pastikan Nilai Penerimaan Pembiayaan yang bersumber dari SILPA Tahun sebelumnya harus sama dengan Total Kas Tunai + Saldo rekening Per 31 Desember 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"> <li>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.</li> <li>2. Jika BUM Desa belum terbentuk maka pastikan bahwa ada penganggaran khusus untuk pembentukan dan pendirian BUM Desa serta ada kelayakan usaha dan RAB.</li> </ol>	
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"> <li>1. Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan</li> <li>2. Masa Pembentukan Dana Cadangan tidak boleh melebihi masa Jabatan Kepala Desa</li> </ol>	
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 Anggaran .....semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

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

2. Belanja Desa	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a - b )	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan 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		
	URAI	ANGGARAN (Rp.)	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)				
	1	2	3	4	5	6	7	8
a	b	c	a	b				

- 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

.....  
Kepala Desa, .....

(.....)

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 Anggaran .....semula 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)	<u>Rp.....</u>
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	1				URAIAN	SEMULA		ANGGARAN (Rp)	MENSUDU		ANGGARAN (Rp)	BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUME DAN	
	2					3			4					5
	a	b	c	d		KELUARAN/OUTPUT VOLUME	SATUAN		URAIAN	KELUARAN/OUTPUT VOLUME				

.....  
 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		BelanjaModalCedungdan Bantuan													
1	1	05	5	3	4	...	<RincianObjekBelanja> Penanggulangan Bencana, KadaanDaruratan Mendesak													
5							Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana													
5	1	00	5	4			BelanjaTakTerduka													
5	1	00	5	4	00		BelanjaTakTerduka													
5	1	00	5	4	00	00	BelanjaTakTerduka													
dst																				

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

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

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

- Carapengisian:
- Kolom1,2,3,4dan5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APBDDesa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur / Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
  - Kolom6 : diisi rencana 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
  - Kolom7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

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

DESA : KECAMATAN  
: KABUPATEN  
: PROVINSI

No	Bidang/SubBidang/Kegiatan						Lokasi	Volume	Satuan	Biaya(Rp)	Sasaran				WaktuPelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tingkat Pelaksanaan Kegiatan	
	Bidang	2	3	SubBidang	4	5					6	Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai			Selesai
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																			
JumlahPerBidang1																				
2	Pembangunan Desa																			
JumlahPerBidang2																				
3	Pembinaan Kemasyarakatan																			
JumlahPerBidang3																				
4	Pembudayaan Masyarakat																			
JumlahPerBidang4																				
5	Bidang Penanggulangan Bencana, KeadaanDarurat, danMendesak Desa																			

KepalaDesa,

Tanggal: .....

SekretarisDesa,

(.....)

(.....)

Keterangan:

\*merupakan dokumen perencanaan yang di susun 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



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

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

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

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)





	6	1	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														
					SELISIHPEMBIAYAAN														
					Jumlah Total Penerimaan														
					Jumlah Total Pengeluaran														
					Selisih Penerimaan dan														

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

.....  
Kaur Keuangan,

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1,2,3,4: diisisesuaidenganPenjabaranAPBDDesa

Kolom 5 : diisidengan:

- Pendapatandiisisesuairencanawaktu penerimaanpendapatanbaikyangberasal dariinformasi resmi maupunestimasi waktu
  - Belanjadiisisesuairencana pengeluaran berdasarkan DPAYangdi ajukanoleh Kaur / Kasipelaksanaan Kegiatan Anggaran maupunrencanapengeluaran penghasilantetap, untukbelanjatunjangandanoperasional aparat urDesa
  - Pembiayaandiisisesuairencana penerimaan dan pengeluaran pembayaan
- Kolom 6 : diisijumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

J.FormatBukuPembantuKegiatan  
J.1.BukuKasPembantuKegiatan

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:diisidengantanggaltra

nsaksi.Kolom3

:diisidengannomorbuktitransaksi.Kolom4

:diisidenganuraiantransaksi.

Kolom5 :diisidenganjumlahrupiahyangditerimadarikasDesa. Kolom8

:diisidenganjenispengeluaranbelanjabarangdanjasa. Kolom9

:diisidenganjenispengeluaranbelanjamodal.

Kolom10 :diisidenganjumlahrupiahyangdikembalikankeKasDesa. Kolom11

:diisidenganjumlahsaldokasdalamrupiah.

J.2Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

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

Nama Kegiatan: .....

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

.....  
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut. Kolom 2

: diisi dengan tanggal transaksi. Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

K. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

### LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

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

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

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

.....  
 Kaur /Kasi

tttd

(.....)

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 / barangatay yang sejenis = unit
- jalan / irigasi / drainase atay yang sejenis = M
- kegiatan non fisik - paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang direalisasi sampai dengan saat ini Kolom 8

Kolom 9 : diisi dengan volume yang direalisasi 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

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 ANGGARAN	PENCAIRAN S.D.YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAISAAT INI	SISADANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telahdilakukanverifikasi  
Sekretaris Desa,  
.....  
.....20....  
Kaur/Kasi.....  
(.....)

Disetujuiuntukdibayarkan  
KepalaDesa,  
.....  
Telahdibayarlunas  
KaurKeuangan,  
(.....)

Carapengisian:

1. BidangdiisidengannomenklaturdankoderekeningsesuaiAPBDesa.
2. SubBidangdiisidengannomenklaturkoderekeningsesuaiAPBDesa
3. KegiatandiisidengannomenklaturkoderekeningsesuaiAPBDesa.
4. Kolom1:dengannomorurut.
5. Kolom2:diisidenganrincianpenggunaandanasesuairencanakegiatan.
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-buktipengeluaranataubelanjatersebutdiatassebagaiaterlampir,untukkengkap  
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

(.....)

Carapengisian:

1. Bidangdiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
2. SubBidangdiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
3. Kegiatandiisidengannomenklaturdankoderekening sesuai APBDesa.
4. Kolom 1:diisidengannomorurut.
5. Kolom 2:diisidenganpenerima pembayaran yang adadibuktibelanja.
6. Kolom 3:diisidenganuraiankeperluanbelanja.
7. kolom 4:diisidenganjumlahbelanja.
8. barisjumlahdiisijumlahkeseluruhan.

M.Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

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

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

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

.....  
 Kaur /Kasi

ttd

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1 dan 2 : diisidenganKodeRekening

Kolom 3 : diisidengan Bidang,SubBidanganJenisKegiatansebagaimanayangtercantumdalampenjabaranAPBDesa

Kolom 4 : diisivolumkegiatanyangdirencanakan

Kolom 5 : diisidenganvolume:

- jembatan/ bangunan /barangatauyangsejenis=unit

- jalan/irigasi/ drainaseatauyangsejenis=M

- kegiatannonfisik-paket

Kolom 6 : diisijumlahanggaran yangdirencanakan

Kolom 7 : diisivolumkegiatan yangterrealisasi Kolom 8

: diisidenganvolume yangterrealisasi

Kolom 9 : diisidenganjumlah danayangdigunakan

Kolom 10 : diisidenganprosentasecapaiankegiatan dananggaran yangdigunakan

Kolom 11 : diisidenganpenggunaan dan dari Dana Desa

Kolom 12 : diisidenganpenggunaan dan dari Dana Desa

Kolom 13 : diisidenganpenggunaan dan dari Dana Desa dan dari Dana Desa dan Alokasi Dana Desa

Kolom 14 : diisidenganpenggunaan dan dari Dana Desa dan Alokasi Dana Desa dan Alokasi Dana Desa

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	Penarikan Anggaran(Rp)				
1		2				Jumlah (Rp)	Sumber	umlah(Rp)	%	%	Rp.	hari	Jan	Feb	Mar	Jumlah
a	b	c	a	b	c	d										

Diverifikasi oleh:  
 Sekretaris Desa,

(.....)

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

Ket:Diisi untuk kegiatannya yang dilajutkan saja



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:
- Kolom 1 :diisidengan nomorurutpemasukandanpengeluaran Bank. Kolom2 :diisidengantanggaltransaksisBank.
  - Kolom 3 :diisidengan uraiantransaksipemasukanandanpengeluaran. Kolom4 :diisidenganbuktitransaksi.
  - Kolom 5 :diisidenganpemasukanjumlahsetoran. Kolom6 :diisidenganpemasukanjumlahbungabank. Kolom7 :diisidenganpengeluaranjumlahpenarikan. Kolom8 :diisidenganpengeluaranjumlahpajak. Kolom9 :diisidenganpengeluaranbiayaadministrasi. Kolom 10 :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					

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

Carapengisian:

Kolom 1 :diisidengannomorurutpenerimaan(daripemotonganpajak)atau  
pengeluaran(daripenyetoranpajak).

Kolom 2 :diisidengantanggalpenerimaanataupengeluaran.

Kolom 3 :diisidenganuraianpenerimaankasataupengeluarankas. Kolom 4

:diisidenganjumlahrupiahpenerimaankas.

Kolom 5 :diisidenganjumlahrupiahpengeluarankas. Kolom 6 :diisidengansaldobukukasbendahara.

P.3. Buku Pembantu Panjar

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

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

.....  
KaurKeuangan

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1 :diisidengannomorurut.Kolom2 :  
diisidengantanggaltransaksi.Kolom3 :diisi  
dengannomorbuktitransaksi.

Kolom4 :diisinama/sumberpemberibantuandanjenisbantuan.

Kolom5 :diisidenganjumlahuangyangberikan.

Kolom6 :diisidenganvolumejenisbarang/tenaga.

Kolom7 :diisidengannomorbuktisetor/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,Tunjangandan OperasionalPemerintahanDesa			
1	1	01					PenyediaanPenghasilanTetapdan TunjanganKepalaDesa			
1	1	01	5	1			BelanjaPegawai			
1	1	01	5	1	1		PenghasilanTetap&Tunjangan KepalaDesa			
1	1	01	5	1	1	...	<RincianObyekBelanja>			
1	3						AdministrasiKependudukan, PencatatanSipil,Statistikdan Kearsipan			
1	3	01					Pelayananadministrasiumumdan kependudukan(Surat Pengantar/PelayananKTP,Kartu Keluarga.dll)			
1	3	01	5	2			BelanjaBarangdanJasa			
1	3	01	5	2	2		BelanjaJasaHonorarium <RincianObyekBelanja>			
2							PelaksanaanPembangunanDesa			

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

..... 20.....  
Kepala Desa,.....

(.....)

Carapengisian:

Kolom 1 : diisiberdasarkanklasifikasiBidangKegiatan:

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

Kolom 2 : diisiberdasarkanklasifikasiekonomiterdiridariPendapatan,BelanjadanPembiayaan:

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

S. Laporan Pertanggungjawaban  
S.1.FormatLaporanKeuangan

LAMPIRAN I  
PERATURANDESA  
NOMOR.....TAHUN.....  
TENTANG  
LAPORANPERTANGGUNGJAWABANREALISASIAPB  
DESA

Laporan Keuangan  
Pemerintah Desa ABC  
Kecamatan KLM  
Kabupaten XYZ

Tahun Anggaran 20x1

DaftarIsi	halaman
ILaporanRealisasiAPBDes	x
II CatatanAtasLaporanKeuangan	x
A.InformasiUmum	x
B.DasarPenyajianLaporanKeuangan	x
C.RincianPosLaporanRealisasiAnggaran	x
1 RekonsiliasiSILPADanKas	x
2 PendapatanAsliDesa	x
3 DanaDesa	x
4 BagiandrhasilpajakdanRetribusiDaerah	x
5 AlokasiDanaDesa	x
6 BantuanKeuanganPropinsi	x
7 BantuanKeuanganKabupaten/kota	x
8 PendapatanLainlain	x
9 BelajaBidangPenyelenggaraanpemerintahDesa	x
#BelanjaBidangPelaksanaanPembangunanDesa	x
#BelanjaBidangPembinaanKemasyaratanDesa	x
#BelanjaBidangPemberdayaanKemasyaratanDesa	x
#BelanjaBidangPenanggulanganBencana,DaruratdanMendesakDesa	x
#BelanjaDesadalamKlasifikasiEkonomi	x
#BelanjaDesadalamKlasifikasiSubBidang(Fungsi)	
#Pembiayaan	x
#AsetDesa	x
#PenyertaanModalDesa	x
#.....	x
Lampiran	
Lampiran1-RincianAsetTetapDesa	x
Lampiran2-.....	x

S.1.a.Format Laporan Realisasi APBDesa

LAPORAN REALISASI APBDESA PEMERINTAH DESA ABC Kecamatan KLM Kabupaten XYZTAHUNANGGARAN 20x1				
PENDAPATAN	Ref	<u>Anggaran</u>	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lainlain	C.8			
<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u> JUMLAH PENDAPATAN			<u>x.xxx.xxxx.xxx.xxxx.xxx</u>	
<b>BELANJA</b>				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	C.14		<u>x.xxx.xxxx.xxx.xxxx.xxx</u>	
SURPLUS/(DEFISIT)			<u>xx.xxxxxx.xxxxxx</u>	
<b>PEMBIAYAAN</b>				
Penerimaan Pembiayaan	C.15		xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan			xxx.xxx	xxx
PEMBIAAAN NETTO			<u>xx.xxx</u>	<u>xx</u>
SILPATAHUN BERJALAN			xxx	xxx

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

S.1.b.FormatCatatanAtasLaporanKeuangan

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

**A. Informasi Umum**

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

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

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

**B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan**

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

**C. Rincian Pos Laporan Keuangan**

**1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas**

SILPA tahun anggaran 20x1

XXX Mutasi Potongan Pajak

- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara

XXX

XXX

(XXX)

XXX

Saldo Kas per 31 Desember 20x1

X.XXX

**2. Pendapatan Asli Desa**

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

- a. Hasil Usaha
- Hasil Aset
- c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong
- lain PADes yang sah

xxx.xxxxxx.xxxxxx

xxx.xxxxxx.xxxxxx

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

**3. Dana Desa**

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

- Tahap 1
- Tahap 2

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

**4. Bagi hasil pajak dan Retribusi Daerah**

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

- Tahap 1
- Tahap 2
- .....

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

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

Penerimaan Desayang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

- Tahap 1
- Tahap 2

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

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

Selamatahunanggaran20x1,PemerintahanDesamelakukanpenanggulanganbencanaankeadaan daruratsebagaiberikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....			xxx.xxxxxx.xxxxxx
			xxx.xxxxxx.xxxxxx

14. BelanjaDesadalamklasifikasiekonomi

Jumlahbelanjadalamklasifikasiekonomiadalahsebagaiberikut

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

15. BelanjaDesadalamklasifikasiSubBidang(Fungsi)

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

Sub BidangKebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
BidangKepemudaan dan OlahRaga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKelembagaanMasyarakat	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		

Belanja-BidangPemberdayaanMasyarakatDesa			
Sub BidangKelautandan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
BidangPertaniandan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPeningkatanKapasitasAparaturDesa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPemberdayaanPerempuan, PerlindunganAnakdanKeluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKoperasi,UsahaMikroKecildan Menengah(UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

SubBidangDukunganPenanamanModal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangPerdagangan dan Perindustrian	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		

Belanja-BidangPenanggulanganBencana,Keadaan DaruratdanMendesakDesa			
Sub BidangPenanggulanganBencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx Sub
BidangKeadaanDarurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
SubBidangKeadaanMendesak.	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		

16. Pembiayaan

Jumlahnettopembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

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

PenerimaanPembiayaan terdiridari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desayang dipisahkan	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

PengeluaranPembiayaan terdiridari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>	

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

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

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

18. Penyertaan Modal Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUM Desa adalah sebagai berikut,			
	<u>20x0</u>	<u>20x1</u>	<u>Penambahan/ (Pengurangan)</u>
BUMDesXXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDesYYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>		
			<u>xxx.xxxxxx.xxxxxx</u>

19. dst

S.1.c.Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ABC Kecamatan  
KLM, Kabupaten XYZ  
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx

Contoh

No.	Klasifikasi dan Nama/Identitas Aset Tetap	Jenis	Bukti Kepemilikan Nomor Tanggal	Kode Aset Tetap Perolehan	Tahun Nilai Perolehan Aset Tetap <sup>1)</sup>	Kondisi	Keterangan	
I	Tanah							
	1 Tanah Persila, Luas 2200m <sup>2</sup>	HGB	230/20142Juli2014		2014	50.000.000 Baik		
	2 Tanah Lapangan X, Luas 1000m <sup>2</sup>				1998	Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui	
	3.....							
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat							
	1 Komputer, PC				2014	5.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
III	Kendaraan							
	1 Motor merk QQ, 100cc, No Polisi: DSBPKB		12312124Des2014		2014	10.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
IV	Gedung dan Bangunan							
	1 Bangunan Kantor, Luas 200m <sup>2</sup>	IMB	4322Juli2014		2014	75.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
V	Jalan							
	1 Jalan Desa Lokasi:....., 800m				2014	50.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
VI	Jembatan							
	1 Jembatan XYZ Lokasi:....., 50m				2014	40.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase							
	1 Embung XYZ Lokasi:.....				2014	40.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
VIII	Jaringan/Instalasi							
	1 Jaringan Listrik Desa Lokasi:.....				2014	120.000.000 Baik		
	2.....							
	3.....							
IX	Aset Tetap lainnya							
	1 Sapi 3 ekor				2014	30.000.000		
	2.....							
	3.....							
X	Konstruksi dalam Pengerjaan							
	1 Pembangunan Jembatan dalam konstruksi				Konstruksi 201	65.000.000		
	2.....							
	3.....							
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx 485.000.000								

<sup>1)</sup> Disesuaikan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

S.2.Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II  
PERATURAN DESA  
NOMOR.....TAHUN.....  
TENTANG  
LAPORAN PERTANGGUNG  
JAWABAN REALISASI APBDESA

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

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

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

.....  
KepalaDesa

ttd

(.....)

Keterangan:

\* Pilih salah satu

CaraPengisianKolom:

Kolom 1 : diisidenganKodeRekeningBidang,SubBidangdanKegiatan:

a.UntukKoderekeningBidang;

b.KodeRekeningSubBidang;dan

c.KodeRekeningKegiatan

Kolom 2 : diisidenganKegiatansebagaimanatercantumdalamAPBDesayangtelahdilaksanakan. Kolom3

: diisidenganoutputdarikegiatan

Kolom 4 : diisivolumekegiatanyangdirencanakan.

Kolom 5 : diisidenganvolume:

-jembatan / bangunan / barang ataugangscienis=unit

-jalan / irigasi / drainasetauyangsejenis=M

-kegiatannonfisik-paket

-dll

Kolom 6 : diisidenganjumlahdanayangdianggarkan.

Kolom 7 : diisivolumekegiatanyangdirealisasi.

Kolom 8 : diisidenganvolume.

Kolom 9 : diisirealisasianggaranyangdigunakan.

Kolom 10 : diisidenganprogresprosentasecapaian.

Kolom 11 : diisidenganjumlahpenggunaanDanaDesa(DD).

Kolom 12 : diisidenganjumlahpenggunaanAlokasiDanaDesa(ADD).

Kolom 13 : diisidenganjumlahpenggunaananggaranarisumbertanaslainDDdanADD.

Kolom 14 : diisidengansumbarang / swadayaanyarakatdan / atauphaktanyangtidakbertentukuang.

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

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

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

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

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	SumberDana

.....  
KepalaDesa

(.....)

BUPATI BENGKAYANG  
ttd  
SEBASTIANUS DARWIS

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

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

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

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

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	SumberDana

.....  
KepalaDesa

(.....)

BUPATI BENGKAYANG

ttd

SEBASTIANUS DARWIS