

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 57 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6) dan ayat (7), Pasal 28 ayat (5) dan ayat (6), dan Pasal 40 ayat (3), serta Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, guna pedoman teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa di Kabupaten Pekalongan sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa dan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);  
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);  
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);

25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
4. Kecamatan adalah perangkat Daerah yang bersifat kewilayahan untuk melaksanakan fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan tertentu yang bersifat sederhana dan intensitas tinggi di Daerah.
5. Camat adalah kepala Kecamatan.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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

20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
22. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
25. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
26. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
27. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
30. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

31. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
33. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
34. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
36. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat daerah kabupaten Pekalongan.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini guna pedoman teknis pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa dan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini, yaitu:
- a. terwujudnya kepastian hukum dalam bentuk pedoman teknis bagi Pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan Desa; dan
  - b. terwujudnya tertib penyelenggaraan pemerintahan Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa sehingga Pemerintahan Desa berjalan secara efektif, efisien, dengan mengedepankan keterbukaan, profesionalitas, dan akuntabilitas serta memperhatikan kearifan lokal, keberagaman dan partisipasi masyarakat Desa setempat.

### Pasal 3

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. asas Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. anggaran pendapatan dan belanja desa;
- d. pengelolaan; dan
- e. pembinaan dan pengawasan.

## BAB III ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 4

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

## BAB IV KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

### Pasal 5

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:

- a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kewenangannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan PPKD kepada PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

## Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

### Pasal 6

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

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

### Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;

- e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa Swasembada dan Desa Swakarya, terdiri atas:
- a. Kaur tata usaha dan umum atau Kaur umum dan perencanaan; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa Swadaya yaitu Kaur umum dan perencanaan.
- (4) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa Swasembada terdiri atas:
- a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (5) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa Swakarya terdiri atas:
- a. Kasi pemerintahan, Kasi Kesejahteraan dan Kasi Pelayanan; dan
  - b. Kasi Pemerintahan serta Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (6) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Desa Swadaya terdiri atas:
- a. Kasi pemerintahan; dan
  - b. Kasi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (7) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;

- b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (8) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

#### Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
- (6) Tugas pokok dan fungsi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa Desa.

#### Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:

- a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

## BAB V ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 11

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

#### Pasal 12

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, diberi kode rekening.

### Bagian Kedua Pendapatan

#### Pasal 13

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

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

#### Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
- a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain hasil pungutan Desa.

#### Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
- a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e, dapat bersifat umum dan khusus.

- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

#### Pasal 16

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Desa yang sah.

#### Bagian Ketiga Belanja

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d, dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

#### Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub bidang:
  - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
  - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang:
  - a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. kawasan permukiman;
  - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang:
  - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan kegamaan;
  - c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub bidang:
  - a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;

- e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa Daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan Perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan belanja paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rincian Sub Bidang yang dibagi dalam kegiatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:
- a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang/jasa;
  - c. belanja modal; dan
  - d. belanja tak terduga.

## Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Tunjangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa; dan
  - b. Tambahan Tunjangan yang berasal dari bengkok.
- (3) Besaran Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (4) Besaran Tambahan Tunjangan yang berasal dari bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Desa.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (6) Penghasilan Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pelaksanaannya dibayarkan setiap awal bulan.
- (7) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali Pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Kriteria kegiatan yang bisa dibiayai pada penanggulangan bencana alam dan bencana sosial berskala lokal Desa, meliputi:
  - a. kebutuhan pangan pada saat bencana paling lama 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam;
  - b. Sarana prasarana kedaruratan sederhana pada saat bencana; dan
  - c. evakuasi korban
- (7) Besaran alokasi biaya penanganan sebagaimana ayat (6), secara proporsional sesuai dengan peta kerawanan bencana.

#### Bagian Keempat Pembiayaan

##### Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

##### Pasal 27

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

#### Pasal 28

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

#### Pasal 29

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Kelima  
Penyertaan Modal

Pasal 30

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (4), diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.
- (2) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. adanya sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa; dan/atau
  - b. adanya sumber Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa.
- (3) Penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan paling banyak sebesar 10% (sepuluh perseratus) sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.

- (4) Penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh perseratus) sumber Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (5) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa; modal usaha BUM Desa; Jenis Usaha BUM Desa; Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pemilihan calon pengurus BUM Desa;
  - b. adanya kajian mengenai Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional, dan keuntungan BUM Desa; dan
  - c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:
    1. jumlah modal yang disertakan;
    2. mekanisme pengembalian modal;
    3. alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan;
    4. hak dan kewajiban pihak desa dan BUM Desa secara kelembagaan; dan
    5. jangka waktu penyertaan modal.

## BAB VI PENGELOLAAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 32

Pengelolaan Keuangan Desa meliputi:

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

#### Pasal 33

- (1) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dilakukan dengan Basis Kas.

- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi Keuangan Desa sesuai dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Perencanaan

### Pasal 34

- (1) Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

### Pasal 35

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

### Pasal 36

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 37

- (1) Bupati melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Camat.

### Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan panduan teknis Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Camat dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membentuk Tim Evaluasi.
- (4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g. berita acara hasil musyawarah BPD.

### Pasal 39

- (1) Camat dalam melakukan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

### Pasal 40

- (1) Apabila Pemerintah Desa tidak mengajukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, dan Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa maka Camat wajib membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5), tidak ditindaklanjuti dengan penyempurnaan oleh Kepala Desa bersama BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat wajib membatalkan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud dengan Keputusan Camat.

- (3) Kepala Desa wajib memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (4) Dalam hal terjadi pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dilaksanakan dan menyampaikan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa serta mendapat evaluasi dan persetujuan Camat.

#### Pasal 41

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 42

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

#### Pasal 43

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa dengan tetap berpedoman pada RKP Desa.

#### Pasal 44

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan apabila terjadi:
- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat dengan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

#### Pasal 45

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan

#### Pasal 46

- (1) Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Guna pengendalian penyaluran dana transfer, Kepala Desa wajib melaporkan nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui Camat.
- (4) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

#### Pasal 47

Guna memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa, Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai paling banyak sejumlah Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).

#### Pasal 48

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.

- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 49

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi atas rancangan DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6), paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima dari Kaur dan Kasi.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 50

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi atas rancangan DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterima dari Kaur dan Kasi.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 51

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

#### Pasal 52

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas guna mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

#### Pasal 53

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 54

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.
- (6) Bukti yang lengkap dan sah sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 55

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

#### Pasal 56

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

#### Pasal 57

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

## Pasal 58

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

## Pasal 59

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

## Pasal 60

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.

#### Pasal 61

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

#### Pasal 62

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54 dianggarkan dalam APB Desa.

#### Pasal 63

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) DPAL yang telah disetujui sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 64

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b, dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.

- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

#### Pasal 65

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

#### Bagian Keempat Penatausahaan

#### Pasal 66

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

#### Pasal 67

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

## Pasal 68

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

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

## Pasal 69

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh penerima dana.

## Pasal 70

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3), dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

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

#### Bagian Kelima Pelaporan

##### Pasal 71

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

##### Pasal 72

Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

#### Bagian Keenam Pertanggungjawaban

##### Pasal 73

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
  - b. laporan realisasi APB Desa;
  - c. catatan atas laporan keuangan;

- d. laporan realisasi kegiatan; dan
  - e. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- (4) Selain laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala desa wajib menyampaikan ikhtisar APB Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

#### Pasal 74

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

#### Pasal 75

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan Pasal 73, diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. laporan realisasi APB Desa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

#### Pasal 76

Format Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan

Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban, serta ikhtisar APB Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 77

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di wilayah kerjanya masing-masing.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 78

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

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 79

Dalam hal Kaur dan/atau Kasi berhalangan maka Pelaksana Kegiatan Anggaran dapat dilaksanakan oleh perangkat desa yang lain.

## BAB X PENUTUP

### Pasal 80

Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.

Pasal 81

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 66 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 66), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di KAJEN  
pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di KAJEN  
pada tanggal 19 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,  
ttd  
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2018 NOMOR 59

Salinan sesuai aslinya,  
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



Drs. ALI RIZA, M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700408 199101 1 001

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN  
NOMOR 57 TAHUN 2018 TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DAFTAR ISI

|  | HALAMAN |
|--|---------|
| A. FORMAT KODE REKENING .....  | 3       |
| 1. DAFTAR KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN..   | 3       |
| 2. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN<br>PEMBIAYAAN .....   | 8       |
| B. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APB DESA .....  | 12      |
| C. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN APB<br>DESA.....  | 18      |
| D. PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG<br>APB DESA/ PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA..... | 24      |
| E. FORMAT LEMBAR KERJA EVALUASI APB DESA/PERUBAHAN<br>APB DESA .....   | 26      |
| F. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA .....  | 29      |
| G. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN<br>APB DESA .....   | 34      |
| H. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA).....  | 39      |
| 1. FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN.....   | 39      |
| 2. FORMAT RENCANA KERJA KEGIATAN DESA .....  | 40      |
| 3. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) .....   | 41      |
| I. FORMAT RENCANA ANGGARAN KAS .....   | 41      |
| J. FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN .....  | 42      |
| K. DAFTAR PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN (DPAL).....  | 43      |
| - FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN KEGIATAN .....  | 43      |
| L. BUKU PEMBANTU KEGIATAN .....  | 43      |
| 1. BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN .....  | 43      |
| 2. BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA<br>MASYARAKAT .....   | 43      |
| M. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN<br>ANGGARAN .....  | 44      |
| N. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) .....  | 45      |
| O. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA.....   | 45      |
| P. FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN<br>DAN ANGGARAN .....                                     | 46      |
| Q. BUKU KAS UMUM, BUKU PEMBANTU KAS UMUM, KUITANSI .....   | 47      |
| 1. FORMAT BUKU KAS UMUM (BKU) .....  | 47      |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 2.  | FORMAT BUKU PEMBANTU KAS UMUM .....  | 47 |
| 2.1 | FORMAT BUKU PEMBANTU BANK .....  | 47 |
| 2.2 | FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK .....   | 48 |
| 2.3 | FORMAT BUKU PEMBANTU PANJAR.....   | 48 |
| 3.  | FORMAT KUITANSI .....  | 48 |
| R.  | LAPORAN PELAKSANAAN APB DESA SEMESTER PERTAMA, DAN<br>LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN .....     | 49 |
| 1.  | FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN<br>BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA.....   | 49 |
| 2.  | FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN<br>DAN ANGGARAN SEMESTER PERTAMA ..... | 50 |
| 3.  | FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA .....                                     | 51 |

BUPATI PEKALONGAN,  
ttd  
ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai aslinya,  
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



Drs. ALI RIZA, M.Si.  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700408 199101 1 001

A. FORMAT KODE REKENING.

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

| KODE REKENING |          |       | URAIAN BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN   |
|---------------|----------|-------|---|
| a             | b        | c     |   |
| 1             |          |       | BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA  |
| <b>1</b>      | <b>1</b> |       | <b>Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)</b>   |
| 1             | 1        | 01    | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  |
| 1             | 1        | 02    | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa   |
| 1             | 1        | 03    | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa   |
| 1             | 1        | 04    | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)   |
| 1             | 1        | 05    | Penyediaan Tunjangan BPD  |
| 1             | 1        | 06    | Penyediaan Operasional BPD (rapat-rapat ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)   |
| 1             | 1        | 07    | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW   |
| 1             | 1        | 90-99 | Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa   |
| <b>1</b>      | <b>2</b> |       | <b>Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa</b>  |
| 1             | 2        | 01    | Penyediaan Sarana (aset tetap) Perkantoran/Pemerintahan   |
| 1             | 2        | 02    | Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa   |
| 1             | 2        | 03    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa   |
| 1             | 2        | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa  |
| <b>1</b>      | <b>3</b> |       | <b>Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan</b>  |
| 1             | 3        | 01    | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)   |
| 1             | 3        | 02    | Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (Profil Kependudukan dan Potensi Desa)  |
| 1             | 3        | 03    | Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa  |
| 1             | 3        | 04    | Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  |
| 1             | 3        | 05    | Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif   |
| 1             | 3        | 90    | Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Monografi Desa  |
| 1             | 3        | 91    | Penyusunan Peta Desa  |
| 1             | 3        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan  |
| <b>1</b>      | <b>4</b> |       | <b>Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan</b>  |
| 1             | 4        | 01    | Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll, bersifat reguler)  |
| 1             | 4        | 02    | Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembung warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)  |
| 1             | 4        | 03    | Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes, dll)  |
| 1             | 4        | 04    | Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)  |
| 1             | 4        | 05    | Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa  |
| 1             | 4        | 06    | Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)  |
| 1             | 4        | 07    | Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat) |
| 1             | 4        | 08    | Pengembangan Sistem Informasi Desa  |
| 1             | 4        | 09    | Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)  |
| 1             | 4        | 10    | Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)  |
| 1             | 4        | 11    | Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa   |
| 1             | 4        | 90    | Penyelenggaraan Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa   |
| 1             | 4        | 91    | Dukungan Pelaksanaan Pemilihan Umum, Presiden/Wakil Presiden dan Kepala Daerah (yang menjadi kewenangan Desa)   |
| 1             | 4        | 92    | Dukungan Penyelenggaraan Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa   |
| 1             | 4        | 93-99 | lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan  |
| <b>1</b>      | <b>5</b> |       | <b>Sub Bidang Pertanahan</b>  |
| 1             | 5        | 01    | Sertifikasi Tanah Kas Desa  |
| 1             | 5        | 02    | Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)   |
| 1             | 5        | 03    | Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin  |
| 1             | 5        | 04    | Mediasi Konflik Pertanahan  |

|  |          |       |  |
|--|----------|-------|--|
| 1  | 5        | 05    | Penyuluhan Pertanahan  |
| 1  | 5        | 06    | Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)   |
| 1  | 5        | 07    | Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa   |
| 1  | 5        | 90    | Pengadaan/Pelepasan Tanah Kas Desa   |
| 1  | 5        | 91    | Intensifikasi/Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)   |
| 1  | 5        | 92    | Fasilitasi Sertifikasi Tanah Wakaf/Sejenis   |
| 1  | 5        | 93-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan   |
| <b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b> |          |       |  |
| <b>2</b>                                   | <b>1</b> |       | <b>Sub Bidang Pendidikan</b>   |
| 2  | 1        | 01    | Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)   |
| 2  | 1        | 02    | Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)  |
| 2  | 1        | 03    | Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat  |
| 2  | 1        | 04    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa  |
| 2  | 1        | 05    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa   |
| 2  | 1        | 06    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa  |
| 2  | 1        | 07    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa  |
| 2  | 1        | 08    | Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)   |
| 2  | 1        | 09    | Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar  |
| 2  | 1        | 10    | Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi  |
| 2  | 1        | 90    | Pengelolaan dan Pembinaan Anak Sekolah Melalui Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS)   |
| 2  | 1        | 91    | Dukungan Terhadap Program Wajib Belajar dan Jam Belajar  |
| 2  | 1        | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan   |
| <b>2</b>                                   | <b>2</b> |       | <b>Sub Bidang Kesehatan</b>  |
| 2  | 2        | 01    | Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst) |
| 2  | 2        | 02    | Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)  |
| 2  | 2        | 03    | Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)   |
| 2  | 2        | 04    | Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan   |
| 2  | 2        | 05    | Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa   |
| 2  | 2        | 06    | Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)   |
| 2  | 2        | 07    | Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional   |
| 2  | 2        | 08    | Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD  |
| 2  | 2        | 09    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD  |
| 2  | 2        | 90    | Dukungan Pengendalian Penyalahgunaan Narkotika dan Zat Adiktif di Desa   |
| 2  | 2        | 91    | Dukungan Pelayanan Pencegahan dan penanggulangan Penyakit Menular dan Endemik  |
| 2  | 2        | 92    | Fasilitasi Bina Keluarga Balita, Bina Keluarga Remaja dan Bina Keluarga Lansia   |
| 2  | 2        | 93    | Dukungan Upaya Peningkatan Pemanfaatan Tanaman Obat Untuk Keluarga   |
| 2  | 2        | 94    | Fasilitasi Pelayanan Bagi Masyarakat/Anak Berkebutuhan Khusus  |
| 2  | 2        | 95    | Fasilitasi Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin  |
| 2  | 2        | 96    | Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan gerakan Hidup bersih dan Sehat   |
| 2  | 2        | 97    | Penyediaan dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan (Mobil Siaga/Ambulan Desa)   |
| 2  | 2        | 98    | Dukungan dan Pembentukan Kampung KB serta penghargaan bagi PPKBD dalam penjangkaran akseptor MKJP  |
| 2  | 2        | 99    | Dukungan Pencegahan Stunting, Gizi Buruk/Gizi Kurang dan Pengendalian AKI-AKB  |
| <b>2</b>                                   | <b>3</b> |       | <b>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>  |
| 2  | 3        | 01    | Pemeliharaan Jalan Desa  |
| 2  | 3        | 02    | Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang  |
| 2  | 3        | 03    | Pemeliharaan Jalan Usaha Tani  |
| 2  | 3        | 04    | Pemeliharaan Jembatan Milik Desa   |
| 2  | 3        | 05    | Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)   |
| 2  | 3        | 06    | Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan  |
| 2  | 3        | 07    | Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa  |
| 2  | 3        | 08    | Pemeliharaan Embung Milik Desa   |
| 2  | 3        | 09    | Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa   |
| 2  | 3        | 10    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa   |

|          |          |       |  |
|----------|----------|-------|--|
| 2        | 3        | 11    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang   |
| 2        | 3        | 12    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani   |
| 2        | 3        | 13    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa  |
| 2        | 3        | 14    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) |
| 2        | 3        | 15    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Masyarakat   |
| 2        | 3        | 16    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan                                      |
| 2        | 3        | 17    | Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa  |
| 2        | 3        | 18    | Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa   |
| 2        | 3        | 19    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa   |
| 2        | 3        | 20    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa   |
| 2        | 3        | 90    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Turap/Bronjong/Talud/Tanggul Desa   |
| 2        | 3        | 91    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga/Gedung Serba Guna/Balai Desa/Balai Kemasyarakatan                |
| 2        | 3        | 92    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana   |
| 2        | 3        | 93    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Pertemuan Kelompok Tani   |
| 2        | 3        | 93-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang  |
| <b>2</b> | <b>4</b> |       | <b>Sub Bidang Kawasan Permukiman</b>   |
| 2        | 4        | 01    | Dukungan pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)                         |
| 2        | 4        | 02    | Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa  |
| 2        | 4        | 03    | Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)                                     |
| 2        | 4        | 04    | Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)  |
| 2        | 4        | 05    | Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)                                       |
| 2        | 4        | 06    | Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll   |
| 2        | 4        | 07    | Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)  |
| 2        | 4        | 08    | Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)  |
| 2        | 4        | 09    | Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa   |
| 2        | 4        | 10    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan   |
| 2        | 4        | 11    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)             |
| 2        | 4        | 12    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)  |
| 2        | 4        | 13    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll di luar Prasarana Jalan)                |
| 2        | 4        | 14    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll   |
| 2        | 4        | 15    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)                    |
| 2        | 4        | 16    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)                                |
| 2        | 4        | 17    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa   |
| 2        | 4        | 91    | Dukungan Jaringan Listrik/Pengadaan/Pemeliharaan Penerangan Umum Desa dan bagi Keluarga Miskin                                       |
| 2        | 4        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*   |
| <b>2</b> | <b>5</b> |       | <b>Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup</b>   |
| 2        | 5        | 01    | Pengelolaan Hutan Milik Desa   |
| 2        | 5        | 02    | Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa  |
| 2        | 5        | 03    | Pelatihan/Sosialisasi/Pyenyuluhan/Pyenyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan   |
| 2        | 5        | 90    | Pembangunan Terasing Pada Daerah Rawan Longsor   |
| 2        | 5        | 91    | Reboisasi Reklamasi Fasilitas Milik Desa   |
| 2        | 5        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup   |
| <b>2</b> | <b>6</b> |       | <b>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika</b>   |
| 2        | 6        | 01    | Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa  |
| 2        | 6        | 02    | Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)              |
| 2        | 6        | 03    | Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa   |
| 2        | 6        | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika   |
| <b>2</b> | <b>7</b> |       | <b>Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral</b>   |
| 2        | 7        | 01    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa   |
| 2        | 7        | 02    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa   |
| 2        | 7        | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral   |

|          |          |       |   |
|----------|----------|-------|---|
| <b>2</b> | <b>8</b> |       | <b>Sub Bidang Pariwisata</b>  |
| 2        | 8        | 01    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa   |
| 2        | 8        | 02    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik  |
| 2        | 8        | 03    | Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa  |
| 2        | 8        | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata  |
| 3        |          |       | <b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA</b>   |
| <b>3</b> | <b>1</b> |       | <b>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat</b>   |
| 3        | 1        | 01    | Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di dll)                              |
| 3        | 1        | 02    | Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)  |
| 3        | 1        | 03    | Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa |
| 3        | 1        | 04    | Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa  |
| 3        | 1        | 05    | Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa   |
| 3        | 1        | 06    | Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin   |
| 3        | 1        | 07    | Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat   |
| 3        | 1        | 90    | Operasional Penyelenggaraan Trantibum dan Perlindungan Masyarakat Desa  |
| 3        | 1        | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat   |
| <b>3</b> | <b>2</b> |       | <b>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</b>  |
| 3        | 2        | 01    | Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa  |
| 3        | 2        | 02    | Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten                                      |
| 3        | 2        | 03    | Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa         |
| 3        | 2        | 04    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa  |
| 3        | 2        | 05    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa  |
| 3        | 2        | 90    | Melestarikan dan Mengembangkan Gotong Royong Masyarakat Desa (BBGRM)  |
| 3        | 2        | 91    | Dukungan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan di Desa   |
| 3        | 2        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan  |
| <b>3</b> | <b>3</b> |       | <b>Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga</b>  |
| 3        | 3        | 01    | Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten   |
| 3        | 3        | 02    | Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa   |
| 3        | 3        | 03    | Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa   |
| 3        | 3        | 04    | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa   |
| 3        | 3        | 05    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**   |
| 3        | 3        | 06    | Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga  |
| 3        | 3        | 90    | Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa  |
| 3        | 3        | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga  |
| <b>3</b> | <b>4</b> |       | <b>Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat</b>  |
| 3        | 4        | 01    | Pembinaan Lembaga Adat  |
| 3        | 4        | 02    | Pembinaan LKMD/LPM/LPMD   |
| 3        | 4        | 03    | Pembinaan PKK   |
| 3        | 4        | 04    | Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan  |
| 3        | 4        | 90    | Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan  |
| 3        | 4        | 91    | Pembentukan dan Dukungan Fasilitas Kader Pemberdayaan Masyarakat  |
| 3        | 4        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat  |
| 4        |          |       | <b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>  |
| <b>4</b> | <b>1</b> |       | <b>Sub Bidang Kelautan dan Perikanan</b>  |
| 4        | 1        | 01    | Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa   |
| 4        | 1        | 02    | Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa  |
| 4        | 1        | 03    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa   |
| 4        | 1        | 04    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa  |
| 4        | 1        | 05    | Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)   |
| 4        | 1        | 06    | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan  |
| 4        | 1        | 90    | Pelaksanaan Penanggulangan Hama dan Penyakit secara Terpadu   |
| 4        | 1        | 91    | Pengelolaan Balai Benih Ikan Milik Desa   |

|          |          |       |  |
|----------|----------|-------|--|
| 4        | 1        | 92    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tambatan perahu/tempat Pelelangan ikan (TPI) Milik Desa                                     |
| 4        | 1        | 93-99 | lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*  |
| <b>4</b> | <b>2</b> |       | <b>Sub Bidang Pertanian dan Peternakan</b>   |
| 4        | 2        | 01    | Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)                      |
| 4        | 2        | 02    | Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)  |
| 4        | 2        | 03    | Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)  |
| 4        | 2        | 04    | Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana   |
| 4        | 2        | 05    | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan  |
| 4        | 2        | 93-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan   |
| <b>4</b> | <b>3</b> |       | <b>Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa</b>  |
| 4        | 3        | 01    | Peningkatan Kapasitas Kepala Desa  |
| 4        | 3        | 02    | Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa   |
| 4        | 3        | 03    | Peningkatan Kapasitas BPD  |
| 4        | 3        | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa  |
| <b>4</b> | <b>4</b> |       | <b>Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga</b>   |
| 4        | 4        | 01    | Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan  |
| 4        | 4        | 02    | Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak   |
| 4        | 4        | 03    | Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)  |
| 4        | 4        | 90    | Pembentukan dan Pengembangan Desa Layak Anak   |
| 4        | 4        | 91    | Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Pengarustamaan Gender  |
| 4        | 4        | 92    | Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindakan Kekerasan   |
| 4        | 4        | 93    | Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati dan Perlindungan Anak   |
| 4        | 4        | 94    | Fasilitasi Penanganan Warga Miskin Terlantar   |
| 4        | 4        | 95-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dan keluarga  |
| <b>4</b> | <b>5</b> |       | <b>Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)</b>  |
| 4        | 5        | 01    | Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/KUD/UMKM  |
| 4        | 5        | 02    | Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi   |
| 4        | 5        | 03    | Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian  |
| 4        | 5        | 90    | Pengembangan/Promosi Produk Unggulan Desa  |
| 4        | 5        | 91    | Pendataan Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)  |
| 4        | 5        | 92-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah   |
| <b>4</b> | <b>6</b> |       | <b>Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal</b>   |
| 4        | 6        | 01    | Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)   |
| 4        | 6        | 02    | Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)   |
| 4        | 6        | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal  |
| <b>4</b> | <b>7</b> |       | <b>Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian</b>  |
| 4        | 7        | 01    | Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa  |
| 4        | 7        | 02    | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa  |
| 4        | 7        | 03    | Pengembangan Industri Kecil level Desa   |
| 4        | 7        | 04    | Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) |
| 4        | 7        | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian  |
| 5        |          |       | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK  |
| <b>5</b> | <b>1</b> |       | <b>Sub Bidang Penanggulangan Bencana</b>   |
| 5        | 1        | 00    | Penanggulangan Bencana   |
| <b>5</b> | <b>2</b> |       | <b>Sub Bidang Keadaan Darurat</b>  |
| 5        | 2        | 00    | Keadaan Darurat  |
| <b>5</b> | <b>3</b> |       | <b>Sub Bidang Keadaan Mendesak</b>   |
| 5        | 3        | 00    | Keadaan Mendesak   |

Penjelasan:

- Keterangan kolom:
  - = menunjukan Bidang;
  - = menunjukan Sub Bidang; dan
  - = menunjukan Kegiatan.
- Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa.

3. Pada Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa, maksimal 30 % dari total belanja Desa untuk kegiatan 1 sampai dengan 7.
4. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan.
5. Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa.
6. Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
7. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak.

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APB DESA.



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN PEKALONGAN

PERATURAN DESA.....  
NOMOR                      TAHUN 20xx

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA 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 20xx termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx 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 20xx;

- mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan

- Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
  23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
  24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);
  25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
  26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
  27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
  28. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor ....);

Dengan Kesepakatan Bersama  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
 dan  
 KEPALA DESA .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx dengan perincian sebagai berikut:

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| 1. Pendapatan Desa                | Rp.....,00 |
| 2. Belanja Desa                   | Rp.....,00 |
| Surplus/Defisit                   | Rp.....,00 |
| 3. Pembiayaan Desa                | Rp.....,00 |
| a. Penerimaan Pembiayaan          | Rp.....,00 |
| b. Pengeluaran Pembiayaan         | Rp.....,00 |
| Selisih Pembiayaan (a-b)          | Rp.....,00 |
| Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA)     |            |
| Tahun Berjalan (Surplus/(Defisit) |            |
| + Selisih Pembiayaan              | Rp.....,00 |

Pasal 2

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

### Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

### Pasal 4

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

### Pasal 5

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

### Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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.....

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

KEPALA DESA .....

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA..... NOMOR .... TAHUN  
20xx TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20xx.

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx

Contoh:

| KODE REKENING |   |    | URAIAN |   | ANGGARAN<br>Rp.   | SUMBER DANA |           |
|---------------|---|----|--------|---|---|-------------|-----------|
| 1             |   | 2  |        | 3 |   | 4           | 5         |
| a             | b | c  | a      | b |   |             |           |
|               |   |    | 4      |   | PENDAPATAN  |             |           |
|               |   |    | 4      | 1 | Pendapatan Asli Desa  |             |           |
|               |   |    | 4      | 2 | Transfer  |             |           |
|               |   |    | 4      | 3 | Pendapatan lain-lain  |             |           |
|               |   |    |        |   | JUMLAH PENDAPATAN   |             |           |
|               |   |    | 5      |   | BELANJA   |             |           |
| 1             |   |    |        |   | BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA  |             |           |
| 1             | 1 |    |        |   | Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa                 |             |           |
| 1             | 1 | 01 |        |   | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  |             |           |
| 1             | 1 | 01 | 5      | 1 | Belanja Pegawai   |             |           |
| 1             | 3 |    |        |   | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan  |             |           |
| 1             | 3 | 01 |        |   | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll) |             |           |
| 1             | 3 | 01 | 5      | 2 | Belanja Barang dan Jasa   |             |           |
|               |   |    |        |   |   |             |           |
|               |   |    |        |   | dst ...   |             | dst ..... |
| 2             |   |    |        |   | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA   |             |           |
| 2             | 1 |    |        |   | Sub Bidang Pendidikan   |             |           |
| 2             | 1 | 04 |        |   | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar            |             |           |
| 2             | 1 | 04 | 5      | 3 | Belanja Modal   |             |           |
|               |   |    |        |   |   |             |           |
|               |   |    |        |   | dst ....  |             | dst ..... |
| 3             |   |    |        |   | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA  |             |           |
| 3             | 1 |    |        |   | Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat  |             |           |
| 3             | 1 | 01 |        |   | Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll)   |             |           |
| 3             | 1 | 01 | 5      | 2 | Belanja Barang dan Jasa   |             |           |
|               |   |    |        |   |   |             |           |
|               |   |    |        |   | dst ....  |             | dst ..... |
| 4             |   |    |        |   | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA   |             |           |
| 4             | 1 |    |        |   | Sub Bidang Kelautan dan Perikanan   |             |           |
| 4             | 1 | 01 |        |   | Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa   |             |           |
| 4             | 1 | 01 | 5      | 2 | Belanja Barang dan Jasa   |             |           |
|               |   |    |        |   |   |             |           |
|               |   |    |        |   | dst ....  |             | dst ..... |
| 5             |   |    |        |   | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK   |             |           |

| KODE REKENING |   |    |   |   | URAIAN  | ANGGARAN<br>Rp. | SUMBER DANA |
|---------------|---|----|---|---|---|-----------------|-------------|
| 1             |   | 2  |   |   | 3   | 4               | 5           |
| 5             | 1 |    |   |   | Sub Bidang Penanggulangan Bencana   |                 |             |
| 5             | 1 | 00 |   |   | Penanggulangan Bencana  |                 |             |
| 5             | 1 | 00 | 5 | 4 | Belanja Tak terduga   |                 |             |
| 5             | 2 |    |   |   | Sub Bidang Keadaan Darurat  |                 |             |
| 5             | 2 | 00 |   |   | Keadaan Darurat   |                 |             |
| 5             | 2 | 00 | 5 | 4 | Belanja Tak terduga   |                 |             |
| dst ....      |   |    |   |   | dst .....   |                 |             |
|               |   |    |   |   | JUMLAH BELANJA  |                 |             |
|               |   |    |   |   | SURPLUS /(DEFISIT)  |                 |             |
|               |   |    |   |   | PEMBIAYAAN  |                 |             |
|               |   |    |   |   | 6 1 Penerimaan Pembiayaan   |                 |             |
|               |   |    |   |   | 6 2 Pengeluaran Pembiayaan  |                 |             |
|               |   |    |   |   | SELISIH PEMBIAYAAN  |                 |             |
|               |   |    |   |   | Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan (Surplus/(Defisit) + 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:

- a. Bagian Pendapatan diisi:
  1. Pendapatan; dan
  2. Kelompok Pendapatan.
- b. Bagian Belanja diisi:
  1. Belanja; dan
  2. Jenis Belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan).
- c. Bagian Pembiayaan diisi:
  1. Pembiayaan; dan
  2. Kelompok Pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat Lampiran Peraturan Bupati 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.

B. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN APB DESA.



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN PEKALONGAN

PERATURAN KEPALA DESA.....  
NOMOR                      TAHUN 20xx

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : bahwa guna landasan operasional pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun 20xx, maka sebagaimana amanat ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);
25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
28. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor ....);
29. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pekalongan Tahun 20xx Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx terdiri dari:

|  |            |
|--|------------|
| 1. Pendapatan Desa   |            |
| a. Pendapatan Asli Desa  | Rp.....,00 |
| b. Transfer  | Rp.....,00 |
| c. Pendapatan Lain-lain  | Rp.....,00 |
| Jumlah Pendapatan  | Rp.....,00 |
| 2. Belanja Desa  |            |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa  | Rp.....,00 |
| b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa   | Rp.....,00 |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa  | Rp.....,00 |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa   | Rp.....,00 |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat,<br>dan Mendesak Desa                          | Rp.....,00 |
| Jumlah Belanja   | Rp.....,00 |
| Surplus/(Defisit)  | Rp.....,00 |
| 3. Pembiayaan Desa   |            |
| a. Penerimaan Pembiayaan   | Rp.....,00 |
| b. Pengeluaran Pembiayaan  | Rp.....,00 |
| Selisih Pembiayaan (a - b)   | Rp.....,00 |
| Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan<br>(Surplus/(Defisit) + Selisih Pembiayaan) | Rp.....,00 |

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi selaku 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 dalam Berita Desa.....

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

KEPALA DESA .....

.....

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA DESA.....  
 NOMOR .... TAHUN 20xx TENTANG  
 PENJABARAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 20xx.

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 PEMERINTAH DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx

Contoh Format :

| KODE REKENING |   |    |   |   |   |     | URAIAN   | KELUARAN/OUTPUT |   | ANGGARAN<br>Rp | SUMBER<br>DANA |
|---------------|---|----|---|---|---|-----|--|-----------------|---|----------------|----------------|
| 1             |   |    | 2 |   |   |     |  | 3               | 4 |                |                |
| a             | b | c  | a | b | c | d   |  |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 |   |   |     | PENDAPATAN   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 1 |   |     | PADesa   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 1 | 1 |     | Hasil Usaha  |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 1 | 1 | ... | <Objek Pendapatan>   |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | dst...   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 2 |   |     | Transfer   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 2 | 1 |     | Dana Desa  |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 2 | 1 | ... | <Objek Pendapatan>   |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | dst...   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 3 |   |     | Pendapatan lain-lain   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 3 | 1 |     | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa   |                 |   |                |                |
|               |   |    | 4 | 3 | 1 | ... | <Objek Pendapatan>   |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | dst...   |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | JUMLAH PENDAPATAN  |                 |   |                |                |
|               |   |    | 5 |   |   |     | BELANJA  |                 |   |                |                |
| 1             |   |    |   |   |   |     | BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHANDESA  |                 |   |                |                |
| 1             | 1 |    |   |   |   |     | Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa                |                 |   |                |                |
| 1             | 1 | 01 |   |   |   |     | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa   |                 |   |                |                |
| 1             | 1 | 01 | 5 | 1 |   |     | Belanja Pegawai  |                 |   |                |                |
| 1             | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 |     | Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa  |                 |   |                |                |
| 1             | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 | ... | <Rincian Obyek Belanja>  |                 |   |                |                |
| 1             | 3 |    |   |   |   |     | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan   |                 |   |                |                |
| 1             | 3 | 01 |   |   |   |     | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)                |                 |   |                |                |
| 1             | 3 | 01 | 2 | 2 |   |     | Belanja Barang dan Jasa  |                 |   |                |                |
| 1             | 3 | 01 | 2 | 2 | 2 |     | Belanja Jasa Honorarium  |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | <Rincian Obyek Belanja>  |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | dst...   |                 |   |                |                |
| 2             |   |    |   |   |   |     | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  |                 |   |                |                |
| 2             | 1 |    |   |   |   |     | Sub Bidang 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 dan Taman   |                 |   |                |                |
| 2             | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | ... | <Rincian Obyek Belanja>  |                 |   |                |                |
|               |   |    |   |   |   |     | dst...   |                 |   |                |                |
| 3             |   |    |   |   |   |     | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA   |                 |   |                |                |
| 3             | 1 |    |   |   |   |     | Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat   |                 |   |                |                |
| 3             | 1 | 01 |   |   |   |     | Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di dll) |                 |   |                |                |
| 3             | 1 | 01 | 5 | 2 |   |     | Belanja Barang dan Jasa  |                 |   |                |                |
| 3             | 1 | 01 | 5 | 2 | 1 |     | Belanja Barang Perlengkapan  |                 |   |                |                |

| KODE REKENING |   |    |   |   |    |     | URAIAN  | KELUARAN/OUTPUT |        | ANGGARAN | SUMBER |
|---------------|---|----|---|---|----|-----|---|-----------------|--------|----------|--------|
|               |   |    |   |   |    |     |   | VOLUME          | SATUAN | Rp       | DANA   |
| 1             | 2 | 3  | 4 | 5 | 6  | 7   |   |                 |        |          |        |
| 3             | 1 | 01 | 5 | 2 | 1  | ... | <Rincian Obyek Belanja>   |                 |        |          |        |
| dst...        |   |    |   |   |    |     | dst...  |                 |        |          |        |
| 4             |   |    |   |   |    |     | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA   |                 |        |          |        |
| 4             | 1 |    |   |   |    |     | Sub Bidang Kelautan dan Perikanan   |                 |        |          |        |
| 4             | 1 | 01 |   |   |    |     | Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa                                 |                 |        |          |        |
| 4             | 1 | 01 | 5 | 2 |    |     | Belanja Barang dan Jasa   |                 |        |          |        |
| 4             | 1 | 01 | 5 | 2 | 1  |     | Belanja Barang Perlengkapan   |                 |        |          |        |
| 4             | 1 | 01 | 5 | 2 | 1  | ... | <Rincian Obyek Belanja>   |                 |        |          |        |
| dst...        |   |    |   |   |    |     | dst...  |                 |        |          |        |
| 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   |                 |        |          |        |
| dst...        |   |    |   |   |    |     | dst...  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | JUMLAH BELANJA  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | SURPLUS/(DEFISIT)   |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | PEMBIAYAAN  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | Penerimaan Pembiayaan   |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | SILPA Tahun Sebelumnya  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | SILPA Tahun Sebelumnya  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | Pengeluaran Pembiayaan  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | Pembentukan Dana Cadangan   |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | Pembentukan Dana Cadangan   |                 |        |          |        |
| dst...        |   |    |   |   |    |     | dst...  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | SELISIH PEMBIAYAAN  |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     |   |                 |        |          |        |
|               |   |    |   |   |    |     | Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan (Surplus/(Defisit) + 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:

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran Peraturan Bupati 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.

C. PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA/  
PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA.

PANDUAN EVALUASI  
RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA/  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

I. DASAR PEMIKIRAN.

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa yang ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Desa.
- b. APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan Desa berdasarkan asas transparan, akuntable, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
- c. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

II. MAKSUD DAN TUJUAN.

- a. Maksud dikeluarkannya panduan ini adalah untuk menjamin tercapainya kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat, dan pembinaan kemasyarakatan berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tujuan dikeluarkannya panduan ini adalah untuk memberikan acuan kepada para Camat dalam rangka melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

III. SASARAN EVALUASI.

Sasaran pelaksanaan evaluasi yaitu:

- a. 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/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- b. 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/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

IV. RUANG LINGKUP EVALUASI.

Ruang lingkup pelaksanaan evaluasi yaitu:

- a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud.
- c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa).
- d. Aspek Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

V. EVALUASI.

A. PERSIAPAN EVALUASI.

1. Langkah yang perlu disiapkan dalam pelaksanaan evaluasi yaitu:
  - a. Pembentukan Tim Evaluasi oleh Camat.
  - b. Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) terdiri dari:
    - 1) Ketua : Camat
    - 2) Sekretaris : Kepala Seksi pada Kecamatan yang membidangi pemerintahan atau pemberdayaan
    - 3) Anggota : Kepala Seksi pada Kecamatan dan UPT di Kecamatan yang terkait.

- c. Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah Pejabat dan/atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

2. Dokumen Evaluasi.

a. Dokumen Utama.

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD; dan/atau
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.

b. Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

1) Disiapkan oleh Desa:

- (a) Keputusan Musyawarah BPD tentang kesepakatan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa);
- (b) Keputusan Musyawarah BPD tentang kesepakatan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa);
- (c) RPJM Desa;
- (d) RKP Desa tahun berkenaan;
- (e) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran Sebelumnya (sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku);
- (f) Rancangan Peraturan Desa tentang Penjabaran APB Desa tahun berkenaan (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa);
- (g) Rancangan Peraturan Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa tahun berkenaan (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa);
- (h) Peraturan Desa tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa (jika sudah ada);
- (i) Dokumen lain yang relevan misalnya Peraturan Desa tentang pembentukan Dana Cadangan, Peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa, hasil uji kelayakan penyertaan modal BUMDesa, dll.

2) Disiapkan oleh Tim Evaluasi:

- (a) Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- (b) Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- (c) Peraturan Bupati yang mengatur mengenai Dana Desa, Alokasi Dana Desa (ADD), Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- (d) Peraturan Bupati tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
- (e) Besaran pagu indikatif dan/atau Keputusan Bupati terkait Penetapan Dana Desa, Alokasi Dana Desa (ADD), Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- (f) Standar Satuan Harga Kabupaten dan Analisis Harga Satuan Pekerjaan.

B. PELAKSANAAN EVALUASI.

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

1. Pemeriksaan kelengkapan dokumen evaluasi administrasi dan legalitas.

Evaluasi administrasi dan legalitas ini meneliti beberapa hal antara lain:

- a. Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b. Kepatuhan atas penyajian informasi dalam rancangan Peraturan Desa yang akan dievaluasi;
- c. Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam rancangan Peraturan Desa yang akan dievaluasi;
- d. Kesesuaian rancangan Peraturan Desa yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan Peraturan Desa.

Langkah-Langkah Evaluasi administrasi dan legalitas meliputi:

- a. Pengumpulan dokumen evaluasi;
- b. Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

- c. Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal, dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
- d. Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen; dan
- e. Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1) s.d 4) di atas.

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.

- 2. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa dan/atau perubahan APB Desa. Langkah-langkah evaluasi kebijakan dan struktur tertuang dalam lembar kerja.

C. HASIL EVALUASI.

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun Laporan Hasil Evaluasi yang dituangkan dalam Surat Hasil Evaluasi Camat.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada Pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan dan/atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa dimaksud.

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.

Camat bertanggung jawab terhadap hasil evaluasi dimaksud. Camat akan bertanggung jawab apabila terdapat implikasi hukum dan/atau kelemahan dalam implementasi APB Desa, akibat proses evaluasi yang tidak dilakukan dengan baik dan benar.

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

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Inspektur Kabupaten.

D. PENUTUP.

Dalam melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau Perubahan APB Desa agar selektif dan sistematis dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. FORMAT LEMBAR KERJA EVALUASI APB DESA/PERUBAHAN APB DESA.

LEMBAR KERJA EVALUASI APB DESA/PERUBAHAN APB DESA

KABUPATEN : PEKALONGAN  
 KECAMATAN : .....  
 DESA : .....

| NO. | ASPEK/KOMPONEN PERIKSA  | KESESUAIAN |       | ALAT VERIFIKASI  | KETERANGAN  |
|-----|---|------------|-------|--|---|
|     |   | YA         | TIDAK |  |   |
| 1   | 2   | 3          | 4     | 5  | 6   |
| 1.  | Aspek Administrasi dan Legalitas  |            |       |  |   |
| 1.1 | Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap   |            |       |  |   |
| 1.2 | Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu |            |       | Berita Acara hasil musyawarah BPD terkait Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan) | Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Peraturan Desa tentang APB Desa/ Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Camat untuk dievaluasi |
| 1.3 | Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa                |            |       | Berita Acara hasil Musyawarah BPD terkait Pembahasan dan Penyepakatan Peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa                           | Berdasarkan ketentuan yang mengatur tentang BPD   |

|   |   |   |   |   |  |
|---|---|---|---|---|--|
| Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:                      |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| 2   | Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa  |   |   |   |  |
| 2.1   | Umum  |   |   |   |  |
| 2.1.1   | Apakah Rancangan Perdes tentang APB Des/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan  |   |   | RKP Desa atau RKP Desa Perubahan tahun berkenaan  | Apakah Rancangan Perdes tentang APB Des/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan |
| 2.1.2   | Apakah pendapatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan   |   |   | Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Pekalongan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa | Apakah pendapatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan  |
| Kesimpulan penilaian aspek Kebijakan Umum:                                  |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| 2.2   | Pendapatan  |   |   |   |  |
| 2.2.1   | Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis   |   |   |   |  |
| 2.2.2   | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa  |   |   | Peraturan Desa terkait PADesa   |  |
| 2.2.3   | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis  |   |   | Melihat Pagu Indikatif Desa dan/atau Pendapatan pada tahun sebelumnya   |  |
| 1   | 2   | 3 | 4 | 5   | 6  |
| Kesimpulan penilaian Struktur APB Des/Perubahan APB Desa bagian Pendapatan: |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| .....   |   |   |   |   |  |
| 2.3   | Belanja   |   |   |   |  |
| 2.3.1   | Apakah penempatan pos belanja sesuai dengan peraturan Perundang-undangan  |   |   | Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Pekalongan tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa |  |
| 2.3.2   | Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa   |   |   |   |  |
| 2.3.3   | Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran ( <i>multiyear</i> )  |   |   |   |  |
| 2.3.4   | Apakah Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:<br>1. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat desa;<br>2. Operasional pemerintahan Desa;<br>3. Tunjangan dan operasional BPD; dan<br>4. Insentif rukun tetangga dan rukun warga. |   |   |   |  |
| 2.3.5   | Penghasilan tetap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati   |   |   | Peraturan Bupati tentang ADD, pengaturan mengenai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa  |  |
| 2.3.6   | Besaran tunjangan dan operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang   |   |   | Peraturan Bupati tentang ADD, pengaturan mengenai penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa,   |  |

|   |  |   |   |   |  |
|---|--|---|---|---|--|
|   | ditetapkan dalam peraturan Bupati  |   |   | pengaturan mengenai besaran tunjangan dan operasional BPD                     |  |
| 2.3.7   | Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kelemahan dan geografis  |   |   | Standar Satuan Harga Kabupaten  |  |
| 2.3.7   | Penggunaan Dana Desa masuk dalam skala prioritas, jika diluar prioritas sudah ada proses permohonan ijin kepada Camat saat evaluasi dan ada pertimbangan teknisnya |   |   |   | Peraturan yang menyangkut Dana Desa dan penggunaan Dana Desa serta penentuan tipologi Desa |
| Kesimpulan penilaian Struktur APB Des/Perubahan APB Des bagian Belanja:<br>.....<br>.....     |  |   |   |   |  |
| 2.4   | Pembiayaan   |   |   |   |  |
| 2.4.1   | Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan  |   |   |   |  |
| 2.4.2   | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan  |   |   |   |  |
| 2.4.3   | Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa  |   |   | Peraturan Desa tentang Dana Cadangan  |  |
| 2.4.4   | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa  |   |   |   |  |
| 2.4.5   | Apakah penyertaan modal pada BUMDesa, telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha    |   |   | Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa dan/atau hasil uji kelayakan usaha | 2.4.5  |
| 1   | 2  | 3 | 4 | 5   | 6  |
| 2.4.6   | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya  |   |   |   |  |
| 2.4.7   | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.  |   |   |   |  |
| Kesimpulan penilaian Struktur APB Des/Perubahan APB Desa bagian Pembiayaan:<br>.....<br>..... |  |   |   |   |  |
| Kesimpulan umum hasil evaluasi:<br>.....<br>.....   |  |   |   |   |  |

Untuk disetujui/untuk diperbaiki Desa \*  
Camat .....

Evaluasi dilakukan tanggal ....., ....., 20xx  
Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai)\*:

E. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN PEKALONGAN

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 20xx

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan baik karena pergeseran antar objek belanja maupun adanya kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA, maka sesuai ketentuan Pasal 44 Peraturan Bupati Pekalongan Nomor..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
- mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);
25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
28. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor ....);

Dengan Kesepakatan Bersama  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
 dan  
 KEPALA DESA .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx semula berjumlah Rp..... ,00 ( ..... rupiah) sehingga menjadi Rp ..... ,00 (..... rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

|    |                                     |            |
|----|-------------------------------------|------------|
| 1. | Pendapatan Desa                     |            |
|    | a. Semula                           | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)            | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Pendapatan setelah perubahan | Rp.....,00 |
| 2. | Belanja Desa                        |            |
|    | a. Semula                           | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)            | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Belanja setelah Perubahan    | Rp.....,00 |
|    | Surplus/(Defisit) setelah perubahan | Rp.....,00 |
| 3. | Pembiayaan                          |            |
|    | 3.1. Penerimaan Pembiayaan          | Rp.....,00 |
|    | a. Semula                           | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)            | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Penerimaan setelah Perubahan | Rp.....,00 |
|    | 3.2. Pengeluaran Pembiayaan         | Rp.....,00 |
|    | a. Semula                           | Rp.....,00 |

|   |            |
|---|------------|
| b. Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
| Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan  | Rp.....,00 |
| Selisih Pembiayaan setelah Perubahan  | Rp.....,00 |
| Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan<br>Setelah perubahan (Surplus/(Defisit) +<br>Selisih Pembiayaan) | Rp.....,00 |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak 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.....

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

KEPALA DESA .....

.....



F. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN APB DESA.



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN PEKALONGAN

PERATURAN KEPALA DESA.....  
NOMOR                      TAHUN 20xx

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa guna landasan operasional pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Tahun 20xx, maka sebagaimana amanat ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 20xx tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa ..... tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);  
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);  
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);  
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);  
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);
25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
28. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor ....);
29. Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 20xx tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pekalongan Tahun 20xx Nomor .....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx semula berjumlah Rp.....,00 (..... rupiah) bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,00 (..... rupiah) sehingga menjadi Rp.....,00 (..... rupiah), dengan rincian sebagai berikut:

|    |   |  |            |
|----|---|--|------------|
| 1. | Pendapatan Desa                               |  |            |
|    | 1.1. Pendapatan Asli Desa                     |  |            |
|    | a. Semula                                     |  | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)                      |  | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Pendapatan Asli Desa setelah Perubahan |  | Rp.....,00 |
|    | 1.2. Transfer                                 |  |            |
|    | a. Semula                                     |  | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)                      |  | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Pendapatan Transfer setelah Perubahan  |  | Rp.....,00 |
|    | 1.3. Pendapatan Lain-lain                     |  |            |
|    | a. Semula                                     |  | Rp.....,00 |
|    | b. Bertambah/(Berkurang)                      |  | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Pendapatan Lain-lain setelah Perubahan |  | Rp.....,00 |
|    | Jumlah Pendapatan setelah Perubahan           |  | Rp.....,00 |

|      |  |            |
|------|--|------------|
| 2.   | Belanja Desa   |            |
| 2.1. | Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa   |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
| 2.2. | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa  |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
| 2.3. | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa   |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
| 2.4. | Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa  |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
| 2.5. | Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak   |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
|      | Jumlah Belanja setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
|      | Surplus/(Defisit) setelah Perubahan  | Rp.....,00 |
| 3.   | Pembiayaan Desa  |            |
| 3.1. | Penerimaan Pembiayaan  |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
| 3.2. | Pengeluaran Pembiayaan   |            |
| a.   | Semula   | Rp.....,00 |
| b.   | Bertambah/(Berkurang)  | Rp.....,00 |
|      | Jumlah setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
|      | Selisih Pembiayaan setelah Perubahan   | Rp.....,00 |
|      | Sisa Lebih Pembiayaan (SILPA) Tahun Berjalan (Surplus/(Defisit) +<br>Selisih Pembiayaan) setelah perubahan | Rp.....,00 |

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dalam Berita Desa.....

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

KEPALA DESA .....

.....



G. DPA.

1. FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN |   |   |  | ANGGARAN |        | RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp) |     |     |     |     |     |     |     |     |     | JUMLAH (Rp) |     |     |
|---------------|---|---|---|--------|---|---|--|----------|--------|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|
|               |   |   |   |        |   |   |  | Jumlah   | Sumber | Jan                             | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agt | Sep | Okt |             | Nop | Des |
| 1             |   | 2 |   | 3      |   |   |  | 4        | 5      | 6                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 7           |     |     |
| a             | b | c | a | b      | c | d |  |          |        |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |
|               |   |   |   |        |   |   |  |          |        |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |
|               |   |   |   |        |   |   |  |          |        |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |
|               |   |   |   |        |   |   |  |          |        |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |

Diverifikasi oleh  
Sekretaris Desa,

....., ..... 20xx  
Kaur/Kasi,

Disetujui oleh  
Kepala Desa,

Keterangan cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran.

Kolom 6 : diisi dengan:

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

Kolom 7 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item.

2. RENCANA KERJA KEGIATAN DESA.

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA\*  
TAHUN 20xx

| No                  | Bidang/Sub Bidang Kegiatan                                |             |          | Lokasi | Volume | Satuan | Biaya (Rp) | Sasaran |           |           |       | Waktu Pelaksanaan |       |         | Pelaksana Kegiatan Anggaran | Tim Yang Melaksanakan Kegiatan |
|---------------------|---|-------------|----------|--------|--------|--------|------------|---------|-----------|-----------|-------|-------------------|-------|---------|-----------------------------|--------------------------------|
|                     | Bidang  | Sub. Bidang | Kegiatan |        |        |        |            | Jumlah  | laki-laki | Perempuan | A-RTM | Durasi            | Mulai | Selesai |                             |                                |
| 1                   | 2   | 3           | 4        | 5      | 6      | 7      | 8          | 9       | 10        | 11        | 12    | 13                | 14    | 15      | 16                          | 17                             |
| 1                   | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa                         |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| Jumlah Per Bidang 1 |   |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| 2                   | Pelaksanaan Pembangunan Desa                              |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| Jumlah Per Bidang 2 |   |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| 3                   | Pembinaan Kemasyarakatan Desa                             |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| Jumlah Per Bidang 3 |   |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| 4                   | Pemberdayaan Masyarakat Desa                              |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| Jumlah Per Bidang 4 |   |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| 5                   | Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |
| Jumlah Per Bidang 5 |   |             |          |        |        |        |            |         |           |           |       |                   |       |         |                             |                                |

Kepala Desa,

.....

..... 20xx  
Sekretaris Desa,

.....

Keterangan:

\*) dokumen ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa



I. RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN |   |   |  | SEMULA          |        | MENJADI         |        | RENCANA PENARIKAN ANGGARAN |     |     |     |     |     |     |     | JUMLAH<br>(Rp.) |     |     |     |  |  |
|---------------|---|---|---|--------|---|---|--|-----------------|--------|-----------------|--------|----------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------|-----|-----|-----|--|--|
|               |   |   |   |        |   |   |  | ANGGARAN        |        | ANGGARAN        |        | (Rp)                       |     |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |  |  |
|               |   |   |   |        |   |   |  | Jumlah<br>(Rp.) | Sumber | Jumlah<br>(Rp.) | Sumber | Jan                        | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agt | Sep             | Okt | Nop | Des |  |  |
| 1             | 2 |   |   | 3      |   |   |  | 4               | 5      | 6               | 7      | 8                          |     |     |     |     |     |     |     | 9               |     |     |     |  |  |
| a             | b | c | a | b      | c | d |  |                 |        |                 |        |                            |     |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |  |  |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                 |        |                 |        |                            |     |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |  |  |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                 |        |                 |        |                            |     |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |  |  |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                 |        |                 |        |                            |     |     |     |     |     |     |     |                 |     |     |     |  |  |

Diverifikasi oleh  
Sekretaris Desa,

.....

..... 20xx  
Kaur/Kasi,

.....

Disetujui oleh  
Kepala Desa,

.....

Keterangan cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4, 5, 6 dan 7 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran.

Kolom 8 : diisi dengan:

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

Kolom 9 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item.

J. DPA LANJUTAN.

FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN\*  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING | URAIAN | ANGGARAN     |        | REALISASI    |                 |                 | LANJUTAN           |                          |     |     |        |    |
|---------------|--------|--------------|--------|--------------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------------------|-----|-----|--------|----|
|               |        | Jumlah (Rp.) | Sumber | Anggaran     | Volume Kegiatan | Jumlah Anggaran | Waktu Penyelesaian | Penarikan Anggaran (Rp.) |     |     |        |    |
|               |        |              |        | Jumlah (Rp.) | %               | (Rp.)           | Hari               | Jan                      | Feb | Mar | jumlah |    |
| 1             | 2      | 3            | 4      | 5            | 6               | 7               | 8                  | 9                        | 10  | 11  | 12     | 13 |
| a             | b      | c            | a      | b            | c               | d               |                    |                          |     |     |        |    |
|               |        |              |        |              |                 |                 |                    |                          |     |     |        |    |
|               |        |              |        |              |                 |                 |                    |                          |     |     |        |    |

Diverifikasi oleh  
Sekretaris Desa,

..... 20xx  
Kaur/Kasi,

Disetujui oleh  
Kepala Desa,

Keterangan: \*) Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja.

K. BUKU PEMBANTU KEGIATAN.

L. 1. BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN.

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN  
DESA..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN 20xx

| NO. | TANGGAL | NOMOR BUKTI | URAIAN                                  | PENERIMAAN DARI KAS (Rp.) | PENGELUARAN (Rp.)             |               | PENGEMBALIAN KE KAS DESA (Rp.) | SALDO KAS (Rp.) |
|-----|---------|-------------|---|---------------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------|
|     |         |             |   |                           | Belanja Barang dan Jasa       | Belanja Modal |                                |                 |
| 1   | 2       | 3           | 4                                       | 5                         | 6                             | 7             | 8                              | 9               |
|     |         |             | Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya |                           |                               |               |                                |                 |
|     |         |             | Jumlah                                  |                           |                               |               |                                |                 |
|     |         |             | Total Penerimaan                        |                           | Total Pengeluaran             |               |                                |                 |
|     |         |             |   |                           | Total Pengeluaran + Saldo Kas |               |                                |                 |

Cara Pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut  
Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi  
Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi  
Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi  
Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Desa  
Kolom 6 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa  
Kolom 7 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal  
Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke kas Desa  
Kolom 9 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

..... 20xx  
Kaur/Kasi,

L. 2. BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT.

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT  
DESA..... KECAMATAN.....  
TAHUN ANGGARAN 20xx

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                                   |            |                        |                               |                 |

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.

..... 20xx  
Kaur/Kasi,

L. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN.

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

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

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : PEKALONGAN  
 PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |        |                |        | URAIAN |                |             |   | OUTPUT  |   |   |                           | SUMBER DANA |    |    |                 |
|---------------|--------|----------------|--------|--------|----------------|-------------|---|---------|---|---|---------------------------|-------------|----|----|-----------------|
|               |        |                |        |        |                |             |   | RENCANA |   |   | REALISASI SAMPAI SAAT INI |             |    |    | DANA DESA (Rp.) |
| VOLUME        | SATUAN | ANGGARAN (Rp.) | VOLUME | SATUAN | ANGGARAN (Rp.) | CAPAIAN (%) |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |
| 1             | 2      |                |        | 3      | 4              | 5           | 6 | 7       | 8 | 9 | 10                        | 11          | 12 | 13 | 14              |
| a             | b      | c              | a      | b      | c              | d           |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |
|               |        |                |        |        |                |             |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |
|               |        |                |        |        |                |             |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |
|               |        |                |        |        |                |             |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |
| JUMLAH        |        |                |        |        |                |             |   |         |   |   |                           |             |    |    |                 |

....., ..... 20xx  
 Kaur/Kasi,

Keterangan 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 APB Desa.
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume contoh: jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit; jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M; dan kegiatan non fisik = paket.
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan.
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : Diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang.

M. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN.

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....

| NO.    | URAIAN | PAGU ANGGARAN<br>(Rp.) | PENCAIRAN S/D YG LALU<br>(Rp.) | PERMINTAAN SEKARANG<br>(Rp.) | JUMLAH SAMPAI SAAT INI<br>(Rp.) | SISA DANA<br>(Rp.) |
|--------|--------|------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------------|--------------------|
| 1      | 2      | 3                      | 4                              | 5                            | 6                               | 7                  |
|        |        |                        |                                |                              |                                 |                    |
|        |        |                        |                                |                              |                                 |                    |
| JUMLAH |        |                        |                                |                              |                                 |                    |

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Desa,  
 .....

..... 20xx  
 Kaur/Kasi,  
 .....

Disetujui untuk dibayarkan  
 Kepala Desa,  
 .....

Telah dibayar lunas  
 Kaur Keuangan,  
 .....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.0

N. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA.

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....

| NO.    | PENERIMA | URAIAN | JUMLAH<br>(Rp.) |
|--------|----------|--------|-----------------|
| 1      | 2        | 3      | 4               |
|        |          |        |                 |
|        |          |        |                 |
| JUMLAH |          |        |                 |

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagai terlampir, untuk kelengkapan.  
 Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Cara pengisian:

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

..... 20xx  
 Kaur/Kasi,  
 .....

O. FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN.

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

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

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : PEKALONGAN  
 PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN |   |   |   | OUTPUT  |        |                |        | SUMBER DANA     |                         |                 |             |
|---------------|---|---|---|--------|---|---|---|---------|--------|----------------|--------|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
|               |   |   |   |        |   |   |   | RENCANA |        | REALISASI      |        | DANA DESA (Rp.) | ALOKASI DANA DESA (Rp.) | LAIN-LAIN (Rp.) | BENTUK LAIN |
|               |   |   |   |        |   |   |   | VOLUME  | SATUAN | ANGGARAN (Rp.) | VOLUME |                 |                         |                 |             |
| 1             | 2 | 3 | 4 | 5      | 6 | 7 | 8 | 9       | 10     | 11             | 12     | 13              | 14                      |                 |             |
| a             | b | c | a | b      | c | d |   |         |        |                |        |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |        |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |        |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |        |                 |                         |                 |             |
| JUMLAH        |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |        |                 |                         |                 |             |

Keterangan 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 APB Desa.
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume contoh: jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit; jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M; dan kegiatan non fisik = paket.
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan.
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : Diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang.

....., ..... 20xx  
 Kaur/Kasi,

.....

P. BUKU KAS UMUM, BUKU PEMBANTU KAS UMUM, KUITANSI.  
 Q. 1. FORMAT BUKU KAS UMUM.

BUKU KAS UMUM  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : PEKALONGAN  
 PROVINSI : JAWA TENGAH

| NO.    | TGL | URAIAN |   |   |   |   |   |   |  | PENERIMAAN<br>(Rp.) | PENGELUARAN<br>(Rp.) | NOMOR<br>BUKTI | JUMLAH<br>PENGELUARAN<br>KUMULATIF<br>(Rp.) | SALDO<br>(Rp.) |
|--------|-----|--------|---|---|---|---|---|---|--|---------------------|----------------------|----------------|---|----------------|
|        |     | 2      |   |   |   | 3 |   |   |  |                     |                      |                |   |                |
| 1      | 2   | 3      |   |   |   | 4 |   |   |  | 5                   | 6                    | 7              | 8   | 9              |
|        |     | a      | b | c | a | b | c | d |  |                     |                      |                |   |                |
|        |     |        |   |   |   |   |   |   |  |                     |                      |                |   |                |
|        |     |        |   |   |   |   |   |   |  |                     |                      |                |   |                |
|        |     |        |   |   |   |   |   |   |  |                     |                      |                |   |                |
|        |     |        |   |   |   |   |   |   |  |                     |                      |                |   |                |
| JUMLAH |     |        |   |   |   |   |   |   |  | Rp.                 | Rp.                  | Rp.            | Rp.   | Rp.            |

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa,

.....

....., ..... 20xx  
Kaur/Kasi,

.....

Disetujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa,

.....

Keterangan cara pengisian:  
 Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.  
 Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.  
 Kolom 3 : diisi dengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimana tertera dalam Penjabaran APB Desa.  
 Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagaimana tertera dalam penjabaran APB Desa.  
 Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan.  
 Kolom 6 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran.  
 Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti transaksi.  
 Kolom 8 : diisi dengan netto transaksi.  
 Kolom 9 : diisi dengan saldo kas.

Q. 2. FORMAT BUKU PEMBANTU KAS UMUM.  
 Q. 1st. FORMAT BUKU PEMBANTU BANK.

BUKU PEMBANTU BANK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

BULAN : .....  
 BANK CABANG : .....  
 NO. REKENING : .....

| NO.                       | TANGGAL<br>TRANSAKSI | URAIAN<br>TRANSAKSI | BUKTI<br>TRANSAKSI | PEMASUKAN (Rp.) |               | PENGELUARAN (Rp.) |       |           | SALDO<br>(Rp.) |
|---------------------------|----------------------|---------------------|--------------------|-----------------|---------------|-------------------|-------|-----------|----------------|
|                           |                      |                     |                    | SETORAN         | BUNGA<br>BANK | PENARIKAN         | PAJAK | BIAYA ADM |                |
| 1                         | 2                    | 3                   | 4                  | 5               | 6             | 7                 | 8     | 9         | 10             |
|                           |                      |                     |                    |                 |               |                   |       |           |                |
|                           |                      |                     |                    |                 |               |                   |       |           |                |
|                           |                      |                     |                    |                 |               |                   |       |           |                |
| TOTAL TRANSAKSI BULAN INI |                      |                     |                    |                 |               |                   |       |           |                |
| TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF |                      |                     |                    |                 |               |                   |       |           |                |

Keterangan cara pengisian:  
 Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.  
 Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi Bank.  
 Kolom 3 : diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.  
 Kolom 4 : diisi dengan bukti transaksi.  
 Kolom 5 : diisi dengan pemasukan jumlah setoran.  
 Kolom 6 : diisi dengan pemasukan jumlah bunga Bank.  
 Kolom 7 : diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.  
 Kolom 8 : diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.  
 Kolom 9 : diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.  
 Kolom 10 : diisi dengan saldo Bank.

....., ..... 20xx  
Kaur Keuangan,

.....

Q. 2nd. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU PAJAK.

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

| NO.    | TANGGAL | URAIAN | PEMOTONGAN<br>(Rp.) | PENYETORAN<br>(Rp.) | SALDO<br>(Rp.) |
|--------|---------|--------|---------------------|---------------------|----------------|
| 1      | 2       | 3      | 4                   | 5                   | 6              |
|        |         |        |                     |                     |                |
|        |         |        |                     |                     |                |
|        |         |        |                     |                     |                |
|        |         |        |                     |                     |                |
| JUMLAH |         |        |                     |                     |                |

....., ..... 20xx  
 Kaur Keuangan,  
 .....

Keterangan cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penysetoran pajak).
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atas pengeluaran.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas.
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 : diisi dengan saldo buku kas bendahara.

Q. 3rd. FORMAT BUKU PEMBANTU PANJAR.

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

| NO. | TANGGAL | NOMOR<br>BUKTI | URAIAN | PENERIMA | PEMBERIAN<br>(Rp.) | PERTANGGUNGJAWABAN PANJAR<br>(Rp.) | SALDO<br>(Rp.) |
|-----|---------|----------------|--------|----------|--------------------|------------------------------------|----------------|
|     |         |                |        |          |                    |                                    |                |
|     |         |                |        |          |                    |                                    |                |
|     |         |                |        |          |                    |                                    |                |
|     |         |                |        |          |                    |                                    |                |

Keterangan 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.

....., ..... 20xx  
 Kaur Keuangan,  
 .....

Q. 3. CONTOH FORMAT KUITANSI.

KANTOR DESA : .....

KECAMATAN : .....

KABUPATEN : PEKALONGAN

TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG

Telah terima dari Kaur Keuangan Desa .....

Uang sebesar : Rp.....,00 (jumlah dalam angka)  
 (..... jumlah dalam huruf)

Sebagai pembayaran : .....  
 (sebutkan tujuan pembayaran/kegiatan/belanja)

Desa ....., ..... 20xx

Catatan Keuangan : .....

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Yang memberi,<br>Kaur Keuangan<br>..... | Yang menerima,<br>..... |
|---|-------------------------|

|  |  |
|--|--|
| KANTOR DESA                            | : .....  |
| KECAMATAN                              | : .....  |
| KABUPATEN                              | : PEKALONGAN   |
| <b>TANDA BUKTI PENERIMAAN UANG</b>     |  |
| Telah terima dari ..... (nama pemberi) |  |
| Uang sebesar                           | : Rp.....,00 (jumlah dalam angka)<br>(..... jumlah dalam huruf)                    |
| Sebagai pembayaran                     | : .....<br>(sebutkan tujuan pembayaran/kegiatan/belanja)<br>Desa ....., ..... 20xx |
| Catatan Keuangan                       | : .....  |
| Yang memberi,                          | Yang menerima,<br>Kaur Keuangan  |
| .....                                  | .....  |

Q. LAPORAN PELAKSANAAN APB DESA SEMESTER PERTAMA, DAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN.

R.1. FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA.

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA

PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN 20xx

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN |   |   |  | ANGGARAN<br>(Rp.) | REALISASI ANGGARAN<br>(Rp.) | SUMBER DANA |
|---------------|---|---|---|--------|---|---|--|-------------------|-----------------------------|-------------|
| 2             |   | 3 |   | 3      |   |   |  | 4                 | 5                           | 6           |
| a             | b | c | a | b      | c | d |  |                   |                             |             |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                   |                             |             |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                   |                             |             |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                   |                             |             |
|               |   |   |   |        |   |   |  |                   |                             |             |

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:

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Peraturan Bupati ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

..... 20xx  
Kepala Desa,

.....

R.2. FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN SEMESTER PERTAMA.

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN  
01 Januari s.d 30 Juni (SEMESTER PERTAMA) Tahun 20xx

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |   |   |   | URAIAN |   |   |   | OUTPUT  |        |                |           | SUMBER DANA |                |             |                 |                         |                 |             |
|---------------|---|---|---|--------|---|---|---|---------|--------|----------------|-----------|-------------|----------------|-------------|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
|               |   |   |   |        |   |   |   | RENCANA |        |                | REALISASI |             |                |             | DANA DESA (Rp.) | ALOKASI DANA DESA (Rp.) | LAIN-LAIN (Rp.) | BENTUK LAIN |
|               |   |   |   |        |   |   |   | VOLUME  | SATUAN | ANGGARAN (Rp.) | VOLUME    | SATUAN      | ANGGARAN (Rp.) | CAPAIAN (%) |                 |                         |                 |             |
| 1             | 2 | 3 | 4 | 5      | 6 | 7 | 8 | 9       | 10     | 11             | 12        | 13          | 14             |             |                 |                         |                 |             |
| a             | b | c | a | b      | c | d |   |         |        |                |           |             |                |             |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |           |             |                |             |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |           |             |                |             |                 |                         |                 |             |
|               |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |           |             |                |             |                 |                         |                 |             |
| JUMLAH        |   |   |   |        |   |   |   |         |        |                |           |             |                |             |                 |                         |                 |             |

Keterangan 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 APB Desa.
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume contoh: jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit; jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M; dan kegiatan non fisik = paket.
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan.
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : Diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang.

....., ..... 20xx  
Kaur/Kasi,

.....

R.3. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB DESA.



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN PEKALONGAN

PERATURAN DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 20xx

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan pelaksanaan rencana kerja pemerintah Desa dan guna pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx, maka sesuai ketentuan Pasal 73 Peraturan Bupati Pekalongan Nomor..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
- mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
  2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2016 tentang Indeks Desa Membangun (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 300);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1506);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang tentang Pemilihan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2015 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 72);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 58);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 59);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 19 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 73);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 74);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 77);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelestarian Dan Pengembangan Adat Istiadat Dan Nilai Sosial Budaya Masyarakat (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 81);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 82);
25. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Tahun 2014 tentang Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2014 Nomor 39);
26. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2017 Nomor 70);
27. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 5 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Pekalongan (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 5);
28. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor ..... Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor ....);

Dengan Kesepakatan Bersama  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
 dan  
 KEPALA DESA .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx dengan perincian sebagai berikut:

|   |                   |
|---|-------------------|
| 1. Pendapatan Desa  | Rp.....,00        |
| 2. Belanja Desa   | Rp.....,00        |
| a Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  | Rp.....,00        |
| b Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa   | Rp.....,00        |
| c Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa  | Rp.....,00        |
| d Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa   | Rp.....,00        |
| e Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa                                      | <u>Rp.....,00</u> |
| Jumlah Belanja  | <u>Rp.....,00</u> |
| Surplus/Defisit   | Rp.....,00        |
| 3. Pembiayaan Desa  | Rp.....,00        |
| a Penerimaan Pembiayaan   | Rp.....,00        |
| b Pengeluaran Pembiayaan  | Rp.....,00        |
| Selisih Pembiayaan (a-b)  | Rp.....,00        |
| Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Berjalan (Surplus/(Defisit) + Selisih Pembiayaan) | Rp.....,00        |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini yang terdiri dari:

- a. Lampiran I Laporan Keuangan;
- b. Lampiran II Laporan Realisasi kegiatan periode 01 Januari – 31 Desember Tahun Anggaran 20xx;

- c. Lampiran III Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.....

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

KEPALA DESA .....

.....

LAMPIRAN PERATURAN DESA..... NOMOR ....  
 TAHUN 20xx TENTANG LAPORAN  
 PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 20xx.

LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DESA .....  
 KECAMATAN ..... KABUPATEN PEKALONGAN  
 TAHUN ANGGARAN 20xx

| DAFTAR ISI |   |         |
|------------|---|---------|
|            |   | Halaman |
| I          | Laporan Realisasi APBDesa                                       | xx      |
| II         | Catatan Atas Laporan Keuangan                                   | xx      |
|            | A. Informasi Umum   | xx      |
|            | B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan                             | xx      |
|            | C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran                       | xx      |
|            | 1. Rekonsiliasi SilPA dan Kas                                   | xx      |
|            | 2. Pendapatan Asli Desa   | xx      |
|            | 3. Dana Desa  | xx      |
|            | 4. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah                 | xx      |
|            | 5. Alokasi Dana Desa  | xx      |
|            | 6. Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi                         | xx      |
|            | 7. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten                        | xx      |
|            | 8. Pendapatan Lain-lain   | xx      |
|            | 9. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa             | xx      |
|            | 10. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa                 | xx      |
|            | 11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa                | xx      |
|            | 12. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa                 | xx      |
|            | 13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak | xx      |
|            | 14. Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi                      | xx      |
|            | 15. Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (fungsi)          | xx      |
|            | 16. Pembiayaan  | xx      |
|            | 17. Aset Desa   | xx      |
|            | 18. Penyertaan Modal Desa                                       | xx      |
|            | 19. .. dst ....   | xx      |
|            | Lampiran  |         |
|            | a. Lampiran I – Rincian Aset Tetap Desa                         | xx      |
|            | b. Lampiran II - .... Dst..                                     | xx      |

LAPORAN REALISASI APB DESA  
 PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN PEKALONGAN  
 TAHUN ANGGARAN .....

|  | Ref          | Anggaran         | Realisasi        | (Lebih)/<br>kurang |
|--|--------------|------------------|------------------|--------------------|
| <b>PENDAPATAN</b>  |              |                  |                  |                    |
| Pendapatan Asli Desa   | C.2          | xxx.xxx          | xxx.xxx          | xxx                |
| Pendapatan Transfer  |              |                  |                  |                    |
| Dana Desa  | C.3          | xxx.xxx          | xxx.xxx          | xxx                |
| Bagian dari 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 Lain lain   | C.8          | xxx.xxx          | xxx.xxx          | xxx                |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>   |              | <u>x.xxx.xxx</u> | <u>x.xxx.xxx</u> | <u>x.xxx</u>       |
| <b>BELANJA</b>   |              |                  |                  |                    |
| Bidang Penyelenggaraan pemerintahan 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                |
| <b>JUMLAH BELANJA</b>  | C.14         | <u>x.xxx.xxx</u> | <u>x.xxx.xxx</u> | <u>x.xxx</u>       |
| <b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>   |              | <u>XX.XXX</u>    | <u>XX.XXX</u>    | <u>XX</u>          |
| <b>PEMBIAYAAN</b>  |              |                  |                  |                    |
| Penerimaan Pembiayaan  | C.15         | xxx.xxx          | xxx.xxx          | xxx                |
| Pengeluaran Pembiayaan   |              | xxx.xxx          | xxx.xxx          | xxx                |
| <b>PEMBIAYAAN NETTO</b>  |              | <u>XX.XXX</u>    | <u>XX.XXX</u>    | <u>XX</u>          |
| <b>SILPA TAHUN BERJALAN</b>                                      |              | <u>XXX</u>       | <u>XXX</u>       | <u>XXX</u>         |

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

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
 PEMERINTAH DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PEKALONGAN  
 TAHUN ANGGARAN .....

- A. Informasi Umum  
 Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. .... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa ABC  
 1. Kepala Desa : XXXXX  
 2. Sekretaris Desa : YYYY  
 3. Bendahara Desa : ZZZZ  
 Kantor Pemerintahan Desa beralamat di ....., Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten
- B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan  
 Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.
- C. Rincian Pos Laporan Keuangan
1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas  
 SILPA tahun anggaran 20x1 XXX  
 Mutasi Potongan Pajak  
 - Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX  
 - Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan XXX  
 - Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan (XXX)  
 - Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX  
 Saldo Kas per 31 Desember 20x1 X.XXX
2. Pendapatan Asli Desa  
 Pendapatan Asli Desa terdiri dari:
- |  | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|--|----------|-----------|--------------------|
| Pendapatan Asli Desa terdiri dari:         |          |           |                    |
| 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                | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

|     |   |          |           |                    |
|-----|---|----------|-----------|--------------------|
| 3.  | Dana Desa<br>Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:   |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Tahap 1   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Tahap 2   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 4.  | Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah<br>Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Tahap 1   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Tahap 2   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 5.  | Alokasi Dana Desa (ADD)<br>Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Tahap 1   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Tahap 2   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 6.  | Bantuan Keuangan Propinsi<br>Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 7.  | Bantuan Keuangan Kabupaten/kota<br>Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ..... adalah sebagai berikut:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 8.  | Pendapatan Lain-lain<br>Pendapatan lain-lain terdiri dari:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Hibah dan sumbangan 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 pendapatan yang sah   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 9.  | Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa<br>Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Belanja Pegawai   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Belanja Barang dan Jasa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Belanja Modal   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 10. | Belanja - Bidang Pembangunan Desa<br>Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Belanja Barang dan Jasa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Belanja Modal   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 11. | Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa<br>Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>Kurang |
|     | Belanja Barang dan Jasa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Belanja Modal   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 12. | Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa<br>Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:  |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | Belanja Barang dan Jasa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | Belanja Modal   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| 13. | Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa<br>Selama tahun anggaran ...., Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut: |          |           |                    |
|     |   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     | .....   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|     |   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi  
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

|   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|---|----------|-----------|--------------------|
| Belanja Pegawai   |          |           |                    |
| Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa               | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa            | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa          | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Tunjangan BPD   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Barang dan Jasa                                   |          |           |                    |
| Belanja Barang Perlengkapan Kantor                        | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Jasa Honorarium                                   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Operasional Aparatur Desa                         | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Jasa Sewa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Operasional Perkantoran                           | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Pemeliharaan                                      | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal   |          |           |                    |
| Belanja Modal Pengadaan Tanah                             | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat            | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Kendaraan                                   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Gedung dan Bangunan                         | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Jalan                                       | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Jembatan                                    | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase          | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal Jaringan/Instalasi                          | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal lainnya                                     | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

|   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|---|----------|-----------|--------------------|
| Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa  |          |           |                    |
| Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan                   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan                           | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Pertanahan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Bidang Pembangunan Desa   |          |           |                    |
| Sub Bidang Pendidikan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kesehatan  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kawasan Permukiman   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Pariwisata   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa  |          |           |                    |
| Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat                              | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa   |          |           |                    |
| Sub Bidang Kelautan dan Perikanan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Pertanian dan Peternakan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga                                 | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa                        |          |           |                    |
| Sub Bidang Penanggulangan Bencana   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Keadaan Darurat  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Keadaan Mendesak   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

16. Pembiayaan  
Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran ..... adalah sebagai berikut:

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

17. Aset Desa  
Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

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

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

18. Penyertaan Modal Desa  
Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

|            | 20x0    | 20x1    | Penambahan/<br>(Pengurangan) |
|------------|---------|---------|------------------------------|
| BUMDes XXX | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx                          |
| BUMDes YYY | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx                          |
| .....      | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx                          |
|            | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx                          |

19. dst

FORMAT RINCIAN ASET TETAP

PEMERINTAH DESA....  
KECAMATAN.... KABUPATEN PEKALONGAN  
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember ....

| No.  | Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap | Bukti Kepemilikan |       |         | Kode Aset Tetap | Tahun Perolehan | Nilai Perolehan | Kondisi Aset Tetap | Keterangan |
|------|---|-------------------|-------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------|
|      |   | Jenis             | Nomor | Tanggal |                 |                 |                 |                    |            |
| 1    | 2                                       | 3                 | 4     | 5       | 6               | 7               | 8               | 9                  | 10         |
| I    | Tanah                                   |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| II   | Peralatan, Mesin, dan Alat Berat        |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| III  | Kendaraan                               |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| IV   | Gedung dan Bangunan                     |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| V    | Jalan                                   |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| VI   | Jembatan                                |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| VII  | Irigasi/Embung/Air Sungai/ Drainase     |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| VIII | Jaringan/Instalasi                      |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| IX   | Aset tetap lainnya                      |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 1. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | 2. ....                                 |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|      | dst...                                  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
| X    | Konstruksi dalam Pengerjaan             |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |

| No. | Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap      | Bukti Kepemilikan |       |         | Kode Aset Tetap | Tahun Perolehan | Nilai Perolehan | Kondisi Aset Tetap | Keterangan |
|-----|--|-------------------|-------|---------|-----------------|-----------------|-----------------|--------------------|------------|
|     |  | Jenis             | Nomor | Tanggal |                 |                 |                 |                    |            |
| 1   | 2  | 3                 | 4     | 5       | 6               | 7               | 8               | 9                  | 10         |
|     | 1. ....                                      |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|     | 2. ....                                      |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|     | dst... dst...                                |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|     |  |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |
|     | Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember ..... |                   |       |         |                 |                 |                 |                    |            |

Keterangan cara pengisian:

Kolom Nomor 1 : Diisi Nomor urut

Kolom Nomor 2 : Diisi Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap, misalnya: tanah sawah persil .... Klas....luas..., kendaraan roda dua merk ...

Kolom Nomor 3 : Diisi jenis bukti kepemilikan aset misalnya, Hak Milik (HM), BPKP, Hak Guna Bangunan (HGB).

Kolom Nomor 4 : Diisi nomor dari jenis bukti kepemilikan aset misalnya.

Kolom Nomor 5 : Diisi tanggal dari jenis bukti kepemilikan aset misalnya, HM, BPKP

Kolom Nomor 6 : Diisi kodefikasi aset tetap, melihat kodefikasi aset yang dicatat berpedoman pada petunjuk kodefikasi aset desa.

Kolom Nomor 7 : Diisi tahun perolehan barang.

Kolom Nomor 8 : Diisi nilai perolehan barang.

Kolom Nomor 9 : Diisi kondisi barang misalnya: Baik (B), Rusak Ringan (Rr), Dan Rusak Berat (Rb).

Kolom Nomor 10 : Diisi keterangan yang diperlukan misalnya : nilai perolehan tidak diketahui, tahun perolehan tidak diketahui dst.

LAMPIRAN II PERATURAN DESA ..... NOMOR .... TAHUN 20xx TENTANG LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20xx.

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN  
01 Januari s.d 31 Desember Tahun 20xx

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : PEKALONGAN  
PROVINSI : JAWA TENGAH

| KODE REKENING |        |                   |        | URAIAN |                   |                |   | OUTPUT  |   |    |           | SUMBER DANA |    |    |                    |
|---------------|--------|-------------------|--------|--------|-------------------|----------------|---|---------|---|----|-----------|-------------|----|----|--------------------|
|               |        |                   |        |        |                   |                |   | RENCANA |   |    | REALISASI |             |    |    | DANA DESA<br>(Rp.) |
| VOLUME        | SATUAN | ANGGARAN<br>(Rp.) | VOLUME | SATUAN | ANGGARAN<br>(Rp.) | CAPAIAN<br>(%) |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |
| 1             | 2      | 3                 |        | 4      | 5                 | 6              | 7 | 8       | 9 | 10 | 11        | 12          | 13 | 14 |                    |
| a             | b      | c                 | a      | b      | c                 | d              |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |
|               |        |                   |        |        |                   |                |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |
|               |        |                   |        |        |                   |                |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |
|               |        |                   |        |        |                   |                |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |
| JUMLAH        |        |                   |        |        |                   |                |   |         |   |    |           |             |    |    |                    |

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

Keterangan 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 APB Desa.
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume contoh: jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit; jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M; dan kegiatan non fisik = paket.
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan.
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : Diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang.

LAMPIRAN III PERATURAN DESA ..... NOMOR ....  
 TAHUN 20xx TENTANG LAPORAN  
 PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
 PELAKSANAAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 TAHUN ANGGARAN 20xx.

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

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : PEKALONGAN  
 PROVINSI : JAWA TENGAH

| NO. | PROGRAM | KEGIATAN |        |        |        | ANGGARAN |             |
|-----|---------|----------|--------|--------|--------|----------|-------------|
|     |         | JENIS    | LOKASI | VOLUME | SATUAN | JUMLAH   | SUMBER DANA |
|     |         |          |        |        |        |          |             |
|     |         |          |        |        |        |          |             |
|     |         |          |        |        |        |          |             |
|     |         |          |        |        |        |          |             |
|     |         |          |        |        |        |          |             |
|     |         |          |        |        |        |          |             |

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