



**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 12 TAHUN 2020**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BUPATI SUKAMARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1012), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 367);
8. Peraturan Bupati Sukamara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Di Kabupaten Sukamara (Berita Daerah Kabupaten Sukamara Tahun 2019 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sukamara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sukamara.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. 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.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening Kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. 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.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Sekretaris Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kaur, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. 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.

24. 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.
25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan 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 II
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa/aset desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan Pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - f. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - g. menyetujui RAK Desa; dan
 - h. menyetujui SPP
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kaur dan Kasi; dan
 - c. Kaur Keuangan.
- (2) Kaur atau Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh staf Desa yang di tetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertugas selaku 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 Penjabaran Perubahan APB Desa;
- e. mengoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
- f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur Tata Usaha dan Umum; dan
 - b. Kaur Perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi Pemerintahan;
 - b. Kasi Kesejahteraan; dan/atau
 - c. Kasi Pelayanan
- (4) 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.
- (5) Pembagian tugas Kepala Urusan dan Kepala Seksi sebagai pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (6) Apabila terjadi kekosongan jabatan, pelaksana kegiatan dapat dirangkap oleh Kepala Urusan atau Kepala Seksi yang di tunjuk oleh Kepala Desa melalui Surat Keputusan.

Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau tokoh 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.

Pasal 8

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan 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 III ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagian Kesatu Komposisi APB Desa

Pasal 9

- (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 10

Pendapatan Desa, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa diberi kode rekening.

Bagian Kedua Pendapatan

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 dalam ayat (1), terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain.

- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada 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.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain bagi hasil BUMDesa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain :
 - a. tanah kas desa.
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar desa;
 - d. tempat pemandian umum;
 - e. jaringan irigasi
 - f. objek rekreasi yang dikelola desa;
 - g. tempat pemancingan yang dikelola desa;
 - h. bangunan desa; dan
 - i. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) pendapatan asli desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 12

- (1) Pendapatan asli desa lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7), diatur dengan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mengatur :
 - a. Obyek pungutan desa;
 - b. Subyek dan wajib pungutan desa;
 - c. Besaran pungutan desa; dan
 - d. Pemberian pengurangan atau pembebasan pungutan desa.
- (3) Besaran pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, harus mempertimbangkan kebutuhan/biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan masyarakat dan prinsip keadilan.
- (4) Dilarang melakukan pungutan desa terhadap pelayanan sebagai berikut :
 - a. pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;
 - b. pelayanan surat pengantar;
 - c. pelayanan surat rekomendasi;
 - d. pelayanan surat keterangan;
 - e. pelayanan berkaitan dengan proses peralihan hak atas tanah, karena telah dipungut bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan
 - f. pungutan lain yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. Dana Desa (DD);
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Desa.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.
- (5) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang :
 - a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak 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 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 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 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang :
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang :
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparat 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 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang :
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 18

- (1) Subbidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat 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 atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas :

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran :
 - a. penghasilan tetap dan tunjangan;
 - b. penerimaan lain;
 - c. pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - d. tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) nilai beli di atas Rp. 1.000.000 (satu juta rupiah).
- (3) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada :
- a. sub bidang penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, b dan c 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial dan bencana non alam. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 24

- (1) Bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) adalah bencana peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain :
- a. banjir;
 - b. kekeringan;
 - c. kebakaran hutan dan lahan;
 - d. angin topan; dan
 - e. tanah longsor.

- (2) Bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) adalah serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia meliputi antara lain :
 - a. Konflik sosial antar kelompok atau antarkomunitas masyarakat;
 - b. Teror.
- (3) Bencana non alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa non alam yang antara lain
 - a. Gagal teknologi
 - b. Gagal modernisasi
 - c. Epidemii
 - d. Wabah penyakit
- (4) Pemerintah Desa dapat membiayai kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) apabila :
 - a. Mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat;
 - b. Mengakibatkan kerusakan lingkungan;
 - c. Mengakibatkan kerugian harta benda; dan
 - d. Mengakibatkan dampak psikologis.
- (5) Kriteria kegiatan yang dapat dibebankan pada APB Desa untuk penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) antara lain :
 - a. Penyediaan tenda;
 - b. Penyediaan sarana dan prasarana dapur umum;
 - c. Penyediaan obat-obatan;
 - d. Penyediaan sarana mobilitas;
 - e. Pemenuhan kebutuhan dasar bagi korban akibat bencana; dan
 - f. Penyediaan infrastruktur Desa yang bersifat darurat.
- (6) Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (4) dengan memperhatikan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 25

- (1) Kriteria Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (3) apabila :
 - a. terdapat kerusakan sarana dan prasarana desa dan belum tersedia anggaran untuk perbaikan, apabila tidak dilakukan perbaikan yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar pada masyarakat; atau
 - b. terdapat proses pembangunan sarana prasarana pelayanan dasar yang tidak dapat terselesaikan karena terjadi kenaikan harga pasar yang melebihi 50% (lima puluh persen) dari perencanaan atas belanja bahan material.
- (2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sesuai dengan kewenangan desa.

Pasal 26

- (1) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 23 ayat (5) merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Gizi buruk pada balita;
 - b. Tidak mampu dalam memenuhi kebutuhan pangan selama 3 (tiga) hari;

- c. Terkena wabah penyakit yang mengancam nyawa; dan
 - d. Kondisi kedaruratan lainnya yang terjadi di desa.
- (3) Kegiatan untuk sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
- a. pemenuhan kebutuhan pangan dan sandang;
 - b. pengobatan masyarakat desa setempat yang terlantar; atau
 - c. pembuatan hunian sementara masyarakat desa setempat yang terlantar.

Pasal 27

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.

Pasal 28

Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan untuk :

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari anggaran belanja desa digunakan mendanai :
 - 1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - 3. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - 4. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - 5. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari Anggaran Belanja Desa dalam APB Desa digunakan untuk :
 - 1. penyediaan penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2. penyediaan jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - 3. penyediaan tunjangan dan Operasional BPD.

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 29

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 30

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 31

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

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

Pasal 32

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Pasal 33

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa dan BUM Desa bersama dalam rangka 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) dapat dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan yang tidak dapat dijual.

- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa dilakukan setelah melalui proses analisis kelayakan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Penyertaan modal bagi BUM Desa dan BUM Desa Bersama dapat disertakan apabila :

- a. BUM Desa dan BUM Desa Bersama sudah mendapat rekomendasi dari Tim analisis kelayakan penyertaan modal yang dibentuk oleh pemerintah desa;
- b. BUM Desa dan BUM Desa Bersama menyerahkan pada saat pengajuan penyertaan modal kepada pemerintah desa;
- c. Penyertaan modal bagi BUM Desa dan BUM Desa Bersama telah dituangkan dalam RPJM Desa dan RKP Desa;
- d. Penyertaan modal bagi BUM Desa dan BUM Desa Bersama dalam bentuk barang desa (aset fisik) dapat diberikan apabila sudah tercatat sebagai aset desa; dan
- e. Telah dibahas dan disepakati dalam musyawarah Desa dan hasil musyawarah dituangkan dalam berita acara musyawarah Desa.
- f. Analisis kelayakan dari Tim analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - 1) Potensi Desa;
 - 2) Jangka waktu pengembalian modal yang disertakan;
 - 3) Manfaat sosial.

Pasal 35

- (1) Penentuan analisis kelayakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (4) pemerintah desa dapat membentuk Tim analisis kelayakan penyertaan modal.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari :
 1. Pemerintah Desa dan BPD;
 2. Tokoh masyarakat;
 3. Tenaga profesional;
 4. Lembaga usaha; dan
 5. Pihak-pihak lain yang dianggap mampu.
- (3) Analisis kelayakan dari tenaga profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Potensi desa;
 - b. Jangka waktu pengembalian modal yang disertakan;
 - c. Manfaat sosial.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 36

Pengelolaan keuangan Desa meliputi :

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan;
- c. Penatausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Pasal 37

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 38

- (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.
- (3) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan juli tahun berjalan dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat akhir bulan september tahun berjalan.
- (4) RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.
- (5) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 39

- (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 bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat akhir bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilaksanakan berdasarkan peraturan tata tertib BPD.
- (5) Dalam hal Desa terlambat dalam menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Camat tetap melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (6) Kepala Desa dan/atau Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang terlambat menetapkan dan mengundang Peraturan Desa tentang APB Desa, dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak-hak keuangannya selama 2 (dua) bulan.

Pasal 40

- (1) BPD wajib memberikan kesepakatan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak permohonan persetujuan dari Kepala Desa diterima.

- (2) Dalam hal BPD tidak memberikan kesepakatan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 41

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 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 42

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa
- (3) 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, apabila ada;
 - f. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, apabila ada; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 43

Bupati mendelegasikan kewenangan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APB Desa kepada Camat.

Pasal 44

- (1) Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Camat membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

- (3) 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 dimaksud.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada Bupati untuk mendapatkan nomor register.
- (5) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala desa dapat menyampaikan rancangan Peraturan Desa kepada Bupati untuk mendapatkan nomor register.
- (6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyatakan 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 45

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat mengusulkan kepada Bupati untuk membatalkan Peraturan Desa dimaksud dengan tembusan unit kerja Pemerintah Daerah yang membidangi hukum, Pemerintahan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat dan Desa.
- (2) Bupati membatalkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Bupati.
- (3) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (4) Dalam hal Peraturan Desa dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai dengan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan dari Bupati.

Pasal 46

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi dan mendapatkan nomor register 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 lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan untuk mendapatkan klarifikasi.

Pasal 47

- (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 48

- (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 subbidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 49

Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 ayat (2) memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. bukan merupakan kegiatan normal pemerintah daerah dan tidak dapat di prediksi sebelumnya;
- b. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran;
- c. mengancam keselamatan hidup masyarakat;
- d. terjadinya bencana alam;
- e. berskala lokal desa.

Pasal 50

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa 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 dan selanjutnya disampaikan kepada Camat dan Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 51

Ketentuan penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 sampai dengan pasal 46 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk dengan Keputusan Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Pasal 53

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 54

- (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 55

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.

Pasal 56

- (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 rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 57

- (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.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

Pasal 58

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 59

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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.

Pasal 60

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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) 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 bertanggung jawab 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.

Pasal 61

- (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 (2) 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) diatur dengan Peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 62

- (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 wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pasal 63

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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.
- (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 rekening kas Desa.

Pasal 64

- (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.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa.
- (6) Pengajuan pencairan dana APB Desa untuk bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, Pelaksanaan pembangunan Desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan belanja.

- (7) Pencairan tahap I untuk bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat diajukan sesuai kebutuhan dengan memperhatikan ketersediaan dana dalam rekening kas desa.
- (8) Pencairan tahap selanjutnya dapat diajukan setelah dana tahap I dipertanggungjawabkan minimal 80% (delapan puluh per seratus).
- (9) Pencairan dana APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disesuaikan dengan ketersediaan dana dalam rekening kas Desa.

Pasal 65

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 66

- (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 melalui surat keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Kepala Desa ditetapkan.

Pasal 67

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Pasal 68

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 69

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) 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 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 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 Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPAL 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.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 70

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLk).
- (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 71

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 72

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (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 73

- (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 74

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 75

- (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 Kepala Seksi 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 76

- (1) Kaur keuangan dalam menyimpan uang tunai sebagai persediaan dalam brankas desa paling banyak Rp. 15.000.000,- (lima belas juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan kegiatan pemerintahan desa.
- (2) Kaur keuangan dapat melakukan penarikan untuk kas tunai paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sebagai persediaan hanya dengan kwitansi penarikan tanpa dilampirkan SPP paling banyak 1 kali dalam 1 bulan.

Pasal 77

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 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 Keempat Pelaporan

Pasal 78

- (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 65 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 79

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 Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 80

- (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 dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :
 - a. laporan keuangan, terdiri atas
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 81

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 82

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dan Pasal 80 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 83

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 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 84

- (1) Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP Daerah.
- (3) Pembinaan penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintahan Desa.
- (4) Camat memfasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa.
- (5) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan langsung dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desanya.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 85

Dengan diundangkannya peraturan ini, maka Peraturan Bupati Sukamara Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VII PENUTUP

Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sukamara.

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 15 Juni 2020

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

WINDU SUBAGIO

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 15 Juni 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd

SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2020 NOMOR 12.

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUKAMARA
NOMOR 12 TAHUN 2020

A. Format Kode Rekening

A. Format Kode Rekening				
A.1. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan				
Kode Rekening		BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN		Pelaksana Teknis
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:	
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)	Kaur Tata Usaha Dan Umum
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	

1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	Kepala Seksi Pemerintahan
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**	Kepala Seksi Pemerintahan
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kepala Seksi Pemerintahan
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	Kepala Seksi Pemerintahan
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)	Kaur Perencanaan
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)	Kaur. Perencanaan

1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)	Kepala Seksi Pemerintahan
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)	Kaur. Perencanaan
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	Kepala Seksi Pemerintahan
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*	Kepala Seksi Pemerintahan
1	5		Sub Bidang Pertanahan	
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	Kepala Seksi Pemerintahan

1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **	Kepala Pemerintahan	Seksi
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*	Kepala Pemerintahan	Seksi
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup :		
2	1		Sub Bidang Pendidikan		
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	Kepala Kesejahteraan	Seksi

2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*	Kepala Kesejahteraan	Seksi

2	2		Sub Bidang Kesehatan		
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*	Kepala Kesejahteraan	Seksi

2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa	Kepala Seksi Pelayanan
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa	Kasi Kesejahteraan
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **	Kepala Seksi Kesejahteraan

2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	Kepala	Seksi Pelayanan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **	Kepala	Seksi Pemerintahan
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	Kepala	Seksi Pemerintahan
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **	Kepala	Seksi Pemerintahan
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman		
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)	Kepala	Seksi Kesejahteraan
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	Kepala	Seksi Kesejahteraan

2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	Kasi Kesejahteraan	
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **	Kasi Kesejahteraan	
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **	Kepala Kesejahteraan	Seksi

2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup		
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*	Kepala Kesejahteraan	Seksi
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika		
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi

2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)	Kaur. Perencanaan
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*	Kepala Seksi Kesejahteraan
2	8		Sub Bidang Pariwisata	
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	Kepala Seksi Pelayanan
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **	Kepala Seksi Pelayanan
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	Kasi Pelayanan
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*	Kepala Seksi Pelayanan

3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:		
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat	Kepala Pemerintahan	Seksi
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*	Kepala Pemerintahan	Seksi

3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan		
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	Kepala Pelayanan	Seksi
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kepala Pelayanan	Seksi
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa	Kepala Pelayanan	Seksi
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **	Kepala Pelayanan	Seksi
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **	Kepala Pelayanan	Seksi
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*	Kepala Pelayanan	Seksi
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi

3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat		
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat	Kepala Pelayanan	Seksi
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	4	03	Pembinaan PKK	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	Kepala Kesejahteraan	Seksi
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:		

4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan		
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	Kepala Kesejahteraan	Seksi

4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	Kepala Seksi Kesejahteraan
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan **	Kepala Seksi Kesejahteraan
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*	Kepala Seksi Kesejahteraan
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa	Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	Kepala Seksi Kesejahteraan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	Kepala Seksi Kesejahteraan

4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	Kepala	Seksi Kesejahteraan
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*	Kepala	Seksi Kesejahteraan
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	Kepala	Seksi Pelayanan
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi	Kepala	Seksi Pelayanan
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	Kepala	Seksi Pelayanan
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*	Kepala	Seksi Pelayanan
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal		
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)	Kepala	Seksi Kesejahteraan
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)	Kepala	Seksi Kesejahteraan
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*	Kepala	Seksi Kesejahteraan

4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	Kasi Kesejahteraan
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **	Kasi Kesejahteraan
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa	Kasi Kesejahteraan
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **	Kepala Seksi Kesejahteraan
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*	Kasi Kesejahteraan
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA	
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:	
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
5	1	00	Penanggulangan Bencana	Kasi Pemerintahan
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat	Kasi Pemerintahan
5	2	00	Keadaan Darurat	Kasi Pemerintahan
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.	Kasi Pemerintahan
5	3	00	Keadaan Mendesak	Kasi Pemerintahan
*	= (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)			
**	= (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal : Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)			

B. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



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

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 3. 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);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. dan seterusnya

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
 dan
 KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- 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 APBDesa.

- (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 APBDesa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA	
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan 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, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

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

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan

Pembiayaan:

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode

rekening lihat lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam

kegiatan (kolom 1.c) terkait

C. Format Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



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

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah KabupatenTahun Nomor);
6. dan seterusnya.

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 2. Bidang Pembangunan Rp.....
 3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.....
 - Jumlah Belanja Rp.....
 - Surplus/(Defisit) Rp.....
3. Pembiayaan Desa
 - d. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
 - e. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
 - Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan
NAMA

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

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

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

Contoh

KODE REKENING						URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA		
1			2				3	VOLUME			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d						
			4				PENDAPATAN					
			4	1			PADesa					
			4	1	1		Hasil usaha					
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>					
			4	2			Transfer					
			4	2	1		Dana Desa					
			4	3			Pendapatan lain-lain					
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa					
			4	3	1	<Obyek Pendapatan>					
							dst...					
							JUMLAH PENDAPATAN					

			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan 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>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				

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

			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		ds									
		t									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

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

Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

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

- a. pembiayaan;
- b. kelompok pembiayaan; dan
- c. jenis pembiayaan

- Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

D. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah KabupatenTahun Nomor);
6.dan seterusnya

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)
tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),
tanda tangan
NAMA

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

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

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

Contoh:

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

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan

Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan

Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

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

(.....)

- E. Format Peraturan Desa tentang Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
 - 1.1. Pendapatan Asli Desa
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....
 - 1.2. Transfer
 - a. Semula Rp.....
 - b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

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

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

KODE REKENING				SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
				URAI AN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGA RAN (Rp)	URAI AN	KELUARAN/OUTPUT		
VOLU ME		SAT UAN	VOLUME		SATUAN						
1		2		3			4			5	6
a	b	c	a	b	c	d					

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan

Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

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

Kepala Desa,

.....

(.....)

Format Buku Pembantu Kas Umum
 Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No	TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	PENERIMA	PEMBERIAN	PERTANGGUNG JAWABAN PANJAR	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
	JUMLAH						

Cara pengisian:

1. diisi dengan nomor urut ,
2. diisi dengan tanggal transaksi
3. diisi dengan nomor bukti transaksi
4. diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan Kaur Keuangan
5. diisi dengan jumlah uang yang diberikan
6. diisi dengan volume jenis barang/tenaga
7. diisi dengan nomor bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara (.....)
8. diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa

G. Format Kuitansi

Kantor Desa	: <...Nama Desa... >
Kabupaten/Kota	: <...Kabupaten/Kota...>
Tanda Bukti Pengeluaran Uang	
Telah terima dari Kaur Keuangan Desa <... Nama Desa ...>	
Uang sebesar	: Rp <...Jumlah dalam angka... >
	(... Jumlah dalam huruf...)
	(... Jumlah dalam huruf lanjutan...)
Sebagai pembayaran	: <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran (Kegiatan/Belanja).....>
	<.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....>
	<....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja)....>
Catatan Keuangan	
	<...Desa...>, <...tgl, bln, th...>
Yang Memberi,	Yang Menerima,
<..Nama Pemberi..>	<...Nama Penerima...>

H. Format Laporan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Pertama

LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

SEMESTER PERTAMA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PADesa			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa			
			4	3	1	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan 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	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa			

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

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri 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

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

Kepala Desa,

(.....)

I. Format Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

a. Pendapatan Desa	Rp.....
b. Belanja Desa	
1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
2. Bidang Pembangunan Desa	Rp.....
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Rp.....
4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp.....
5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

=====

c. Pembiayaan Desa	
1. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
2. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

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

- Lampiran I : Laporan Keuangan;
- Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari – 31 Desember Tahun Anggaran....
- 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 dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA (Nama Desa),
tanda tangan
NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),
tanda tangan
NAMA
LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

