



**BUPATI JENEPONTO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 9 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JENEPONTO,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu diatur Pengelolaan Keuangan Desa
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019;
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Republik

Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6410);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2019 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2020 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 220);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 16 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019 Nomor 298);
16. Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 35 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019 Nomor 35).

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintahan Daerah
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
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 disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat 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 perangkat 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. Kepala Urusan 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. Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan desa.
30. akuntabel adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku.
31. Partisipatif adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
32. Tertib adalah bahwa keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
33. Disiplin Anggaran adalah bahwa Pendapatan yang direncanakan harus dapat terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dan didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum dan atau tidak tersedia anggarannya.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat Daerah Kabupaten.

**BAB II**  
**ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

Pasal 2

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas :

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. partisipatif;
- d. tertib; dan
- e. disiplin anggaran.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

**BAB III**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Bagian Kesatu**

**Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

Pasal 4

- (1) Kepala Desa merupakan PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian Kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

**Bagian Kedua**

**Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa**

Pasal 5

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri dari :

- a. sekretaris Desa;
- b. kaur dan Kasi; dan
- c. kaur Keuangan.

## Pasal 6

- (1) Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
  - 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-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

## Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, bertugas sebagai pelaksana kegiatan Anggaran.
- (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
  - 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 Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan di lakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

## Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dapat dibantu oleh Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang kerena sifat dan jenisnya tidak

dapat dilakukan sendiri.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Masyarakat yang terdiri atas :
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu kepala dusun.
- (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 9

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

### **BAB IV**

#### **ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

##### Pasal 10

- (1) APBDesa, terdiri atas :
  - 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 kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

##### Pasal 11

Pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa diberi kode rekening.



**Bagian Kesatu**  
**Pendapatan Desa**  
Pasal 12

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

Pasal 13

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 14

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
  - a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Pemerintah Daerah;
  - c. alokasi dana Desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sulawesi Selatan; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

## Pasal 15

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerjasama 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 Kedua Belanja Desa Pasal 16**

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

## Pasal 17

- (1) Belanja Desa diklasifikasikan 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 18

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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, perencanaan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - e. Pertanahan.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 ayat 17 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
  - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan keagamaan;
  - c. kepemudaan dan olahraga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
  - a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
  - a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

## Pasal 19

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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) Dalam hal terdapat kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambahkan dengan memberikan kode rekening 90 sampai dengan 99.
- (4) Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 20

Kode rekening sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

## Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), terdiri atas:

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

## Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa, dan perangkat Desa.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) pelaksanaan dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

## Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa
  - b. pemeliharaan sarana dan prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Kampung; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Kampung untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

## Pasal 24

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

## Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada diluar kendali pemerintah Desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. bencana Alam, meliputi :
    - 1) gempa bumi;
    - 2) tsunami;
    - 3) gunung meletus;
    - 4) banjir;
    - 5) kekeringan;
    - 6) angin topan; dan
    - 7) tanah longsor.
  - b. bencana Sosial, meliputi :
    - 1) konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas; dan
    - 2) teror.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (6) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
  - b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
  - c. kriteria keadaan darurat;
  - d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
  - e. kriteria keadaan mendesak;
  - f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
  - g. tata cara penggunaan anggaran.
- (7) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

**Bagian Ketiga**  
**Pembiayaan Desa**

Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 27

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. SILPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan;
- (2) SILPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 28

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

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

Pasal 29

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling rendah memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;

- d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

#### Pasal 30

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

### **BAB V**

#### **PENYERTAAN MODAL BUM DESA**

#### Pasal 31

- (1) Penyertaan modal pada BUM Desa dilakukan setelah melalui proses analisa kelayakan.
- (2) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal desa untuk BUM Desa meliputi :
- a. adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang :
    - 1) organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur Organisasi BUM Desa;
    - 2) modal Usaha BUM Desa;
    - 3) jenis Usaha BUM Desa; dan
    - 4) anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengisian calon pengurus BUM Desa.
  - b. adanya kajian Proyeksi Pendapatan, Biaya Operasional dan Keuntungan BUM Desa. dan
  - c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit :
    - 1) jumlah modal yang disertakan;
    - 2) mekanisme pengembalian modal;
    - 3) alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
    - 4) hak dan kewajiban pihak desa dan BUM Desa secara kelembagaan; dan
    - 5) jangka waktu penyertaan modal.
- (3) Hasil analisis kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikitnya memuat :
- a. proposal kebutuhan penambahan modal;
  - b. potensi pengembangan usaha;
  - c. laporan keuangan;

- (4) Analisa kelayakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pengurus BUM Desa kepada kepala Desa melalui Tim Verifikasi Kegiatan.
- (5) Penyertaan modal pada BUM Desa dapat diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang.
- (6) Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Peraturan Desa.

**BAB VI**  
**PENGELOLAAN**  
Pasal 32

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 33

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan system informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

**Bagian Kesatu**  
**Perencanaan**  
Pasal 35

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

Pasal 36

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober Tahun berjalan.



- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

#### Pasal 37

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
  - c. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - d. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - e. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - f. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - g. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - h. berita Acara hasil musyawarah BPD.

#### Pasal 39

- (1) Bupati dapat mengundang Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, kepentingan umum, dan RKP Desa selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5)

- (6) Dalam hal evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-Undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

#### Pasal 40

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati membatalkan Peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati.
- (2) 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.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 41

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

#### Pasal 42

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

### Pasal 43

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi :
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa 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 44

- (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 antarobjek 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 Bupati melalui Surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

### Pasal 45

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 sampai dengan Pasal 41 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.

## **Bagian Kedua**

### **Pelaksanaan**

#### Pasal 46

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati.

- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat oleh Pemerintah Desa dengan specimen tandatangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.

#### Pasal 47

- (1) Nomor rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

#### Pasal 48

- (1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (2) Uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melampaui Rp20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) dalam 1 (satu) hari.

#### Pasal 49

- (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 kerja 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.

#### Pasal 50

- (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 51

- (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 52

- (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 53

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 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 54

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 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 55

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 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 bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 56

- (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.

#### Pasal 57

- (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 58

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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.
- (1) 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.
- (4) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.

- (5) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

#### Pasal 59

- (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.

#### Pasal 60

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 61

- (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 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 62

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

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

### Pasal 63

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 dianggarkan dalam APB Desa.

### Pasal 64

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SILPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SILPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

### Pasal 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- 3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

#### Pasal 66

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) 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 67

- (1) Penatausahaan Pengeluaran 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 68

- (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 69

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 70

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

#### Pasal 71

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 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 72

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

#### Pasal 73

- (1) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling

lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.

### **Bagian Kelima Pertanggungjawaban**

#### Pasal 74

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
    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 75

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

#### Pasal 76

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 75 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 77

- (1) Format 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, RKA, RKK Desa, RAB, RAB Perubahan, Buku Kas Desa, Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, SPTB, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, RKAL, Penatausahaan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa, Laporan Keuangan, Laporan Realisasi APB Desa dan daftar kode rekening tercantum dalam Lampiran II yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa.

## **BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### Pasal 78

Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan Inspektorat.

### Pasal 79

- (1) Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam pengelolaan keuangan Desa meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan.
- (2) Pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi pendidikan dan pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. pedoman pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. petunjuk pencairan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
  - c. sosialisasi atas kebijakan mengenai Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
  - d. pendidikan dan pelatihan.
- (3) Bupati menunjuk Camat untuk melakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. fasilitasi penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Pelaksanaan APBDesa;
  - b. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
  - c. fasilitasi penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa;
  - d. fasilitasi penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - e. fasilitasi kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, bidang pembangunan Desa, bidang kemasyarakatan Desa, bidang pemberdayaan Desa yang bersumber dari APBDesa; dan
  - f. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya terkait dengan pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pengawasan terhadap pengelolaan keuangan Desa dilakukan oleh Inspektorat.

## **BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN**

### Pasal 80

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi/Pemerintah Daerah, hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa, maka Kepala Desa melakukan perubahan/pergeseran anggaran yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

- (3) Perubahan/pergeseran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk kemudian dimasukkan dan ditetapkan dalam Perubahan APB Desa.

Pasal 81

Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.

Pasal 82

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

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 83

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2019 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 84

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto  
pada tanggal 13 Februari 2020

**BUPATI JENEPONTO,**

**TTd**

**IKSAN ISKANDAR**

Diundangkan di Jeneponto  
pada tanggal 13 Februari 2020

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,**

**TTd**

**M. SYAFRUDDIN NURDIN**

**LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 9 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**DAFTAR KODE REKENING**

**A. BIDANG PEMERINTAHAN**

SUB BIDANG PENYELENGGARAAN BELANJA, PENGHASILAN TETAP, TUNJANGAN DAN OPERASIONAL PEMERINTAH DESA (KODE REK. 1.1)

1.1.90.	PENYEDIAAN TAMBAHAN TUNJANGAN KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
1.1.91.	PEMBERIAN PENGHARGAAN PURNA TUGAS KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA
1.1.92.	PENYEDIAAN HONOR STAF/ OPERATOR KOMPUTER PEMERINTAH DESA

SUB BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL, STATISTIK DAN KEARSIPAN (KODE REK. 1.3)

1.3.90.	PENDATAAN PENDUDUK RENTAN (DIFABEL, PENGANGGURAN, ANAK TIDAK SEKOLAH, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DLL)
---------	---

SUB BIDANG TATA PRAJA PEMERINTAHAN, PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN (KODE REK. 1.4)

1.4.90.	PENYELENGGARAAN PENGADAAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA
1.4.91.	PENYELENGGARAAN PEMILIHAN KEPALA DESA ANTAR WAKTU

SUB BIDANG PERTANAHAN (KODE REK. 1.5)

1.5.90.	PENGADAAN/PELEPASAN TANAH KAS DESA
1.5.91.	KOMPENSASI/GANTI RUGI LAHAN TERDAMPAK PEMBANGUNAN

**B. BIDANG PEMBANGUNAN**

SUB BIDANG PENDDIKAN (KODE REK. 2.1)

2.1.90.	DUKUNGAN PENYELENGGARAAN PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/MADRASAH NON-FORMAL BUKAN MILIK DESA** (BANTUAN HONOR PENGAJAR, PAKAIAN SERAGAM, OPERASIONAL, DST)
---------	---

**SUB BIDANG KESEHATAN (KODE REK. 2.2)**

2.2.90.	PENYEDIAAN/ PEMELIHARAAN MOBIL SIAGA/AMBULAN DESA
2.2.91.	PENGADAAN/PEMBANGUNAN/PENGEMBANGAN/ PEMELIHARAAN SARANA PRASARANA ALAT BANTU PENYANDANG DISABILITAS/PANTI REHABILITASI PENYANDANG DISABILITAS
2.2.92.	PENGELOLAAN DAN PEMANFAATAN TANAMAN OBAT KELUARGA/ APOTEK DESA
2.2.93.	DUKUNGAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN KAMPUNG KELUARGA BERENCANA

**SUB BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG (KODE REK. 2.3)**

2.3.90.	PEMELIHARAAN TEMBOK PENAHAN TANAH/BRONJONG/ TALUD/ TANGGUL DESA**
2.3.91.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN TEMBOK PENAHAN TANAH/BRONJONG/ TALUD/ TANGGUL DESA**
2.3.92.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA OLAH RAGA MILIK DESA**

**SUB BIDANG KAWASAN PEMUKIMAN (KODE REK. 2.4)**

2.4.90.	PEMELIHARAAN JARINGAN LISTRIK/ PENERANGAN DESA
2.4.91.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN JARINGAN LISTRIK/ PENERANGAN DESA
2.4.92.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN/PEMELIHARAAN FASILITAS JAMBAN KELUARGA MISKIN
2.4.93.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN JARINGAN LISTRIK KELUARGA MISKIN

**SUB BIDANG KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP (KODE REK. 2.5)**

2.5.90.	PEMBANGUNAN TERASERING PADA DAERAH RAWAN LONGSOR
2.5.91.	DUKUNGAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PERHUTANAN SOSIAL
2.5.92.	PEMELIHARAAN DAERAH TANGKAPAN AIR DAN DAERAH ALIRAN SUNGAI

**SUB BIDANG PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA (KODE REK. 2.6)**

2.6.90.	DUKUNGAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENGELOLAAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI DESA
---------	--

**SUB BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL (KODE REK. 2.7)**

2.7.90.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN/PEMELIHARAAN TEKNOLOGI TEPAT GUNA ENERGI ALTERNATIF DESA
---------	---

**SUB BIDANG PARIWISATA (KODE REK. 2.8)**

2.8.90.	PENGUATAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS PENGELOLA WISATA DESA/ POKDARWIS
---------	--

### **C. BIDANG PEMBINAAN**

#### **SUB BIDANG KETENTRAMAN, KETERIBAN UMUM, DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT (KODE REK. 3.1)**

3.1.90.	DUKUNGAN PEMBINAAN KEAMANAN, KETERTIBAN, DAN KETENTRAMAN WILAYAH DAN MASYARAKAT DESA (SERAGAM DAN OP LINMAS, BABINSA, BABINKAMTIBMAS)
3.1.91.	DUKUNGAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN DESA TANGGUH BENCANA

#### **SUB BIDANG KEBUDAYAAN DAN KEAGAMAAN (KODE REK. 3.2)**

3.2.90.	DUKUNGAN PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN GOTONG ROYONG MASYARAKAT DESA
3.2.91.	PEMBINAAN KERUKUNAN ANTAR UMAT BERAGAMA
3.2.92.	PEMBINAAN KEGIATAN KEAGAMAAN DAN GURU AGAMA
3.2.93.	PEMBINAAN PELESTARIAN NILAI SOSIAL BUDAYA MASYARAKAT

#### **SUB BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA (KODE REK. 3.3)**

3.3.90.	PENYELENGGARAAN FESTIVAL/LOMBA KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA ANTAR DESA
---------	--

#### **SUB BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT (KODE REK. 3.4)**

### **D. BIDANG PEMBERDAYAAN**

#### **SUB BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN (KODE REK. 4.1)**

4.1.90.	PEMELIHARAAN TAMBATAN PERAHU/TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI) MILIK DESA**
4.1.91.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN TAMBATAN PERAHU/TEMPAT PELELANGAN IKAN (TPI) MILIK DESA**
4.1.92.	BIMTEK/PELATIHAN/PENYULUHAN UNTUK PERIKANAN DARAT/NELAYAN
4.1.93.	PENGADAAN SARANA PRASARANA PRODUKSI PERIKANAN (JARING, MESIN KAPAL DLL)

#### **SUB BIDANG PERTANIAN DAN PETERNAKAN (KODE REK. 4.2)**

4.2.90.	PEMELIHARAAN BENDUNG DESA
4.2.91.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN BENDUNG DESA
4.2.93.	BIMTEK/PELATIHAN/PENYULUHAN UNTUK PERTANIAN/PETERNAKAN
4.2.94.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN SUMUR BOR/ SUMUR POMPA UNTUK LAHAN PERTANIAN
4.2.95.	PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN SALURAN IRIGASI TERSIER/SEDERHANA



**SUB BIDANG PENINGKATAN KAPASITAN APARATUR DESA (KODE REK. 4.3)**

<b>4.3.90.</b>	<b>PENINGKATAN KAPASITAS TIM PELAKSANA KEGIATAN</b>
<b>4.3.91.</b>	<b>PENINGKATAN KAPASITAS TIM PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>

**SUB BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA (KODE REK. 4.4)**

<b>4.4.90.</b>	<b>PENINGKATAN KAPASITAS KELOMPOK PEMERhati DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>
<b>4.4.91.</b>	<b>PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL TERHADAP KELOMPOK RENTAN (DIFABEL, PENGANGGURAN, ANAK TIDAK SEKOLAH, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS DLL) DAN KELUARGA MISKIN</b>

**SUB BIDANG KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) (KODE REK. 4.5)**

<b>4.5.90.</b>	<b>PENGEMBANGAN/ PROMOSI PRODUK UNGGULAN DESA/PRODUK UNGGULAN KAWASAN PERDESAAN</b>
----------------	---

**SUB BIDANG DUKUNGAN PENANAMAN MODAL (KODE REK. 4.6)**

<b>4.6.90.</b>	<b>PEMBANGUNAN KANTOR BUM DESA/SARANA PRASARANA BUM DESA (MENJADI ASET DESA)</b>
<b>4.6.91.</b>	<b>PELAKSANAAN AUDIT KEUANGAN BUM DESA, EVALUASI PERKEMBANGAN BUM DESA</b>
<b>4.6.92.</b>	<b>PEMBENTUKAN BUM DESA BERSAMA (PERSIAPAN DAN PEMBENTUKAN AWAL BUMDESA BERSAMA)</b>

**SUB BIDANG PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN (KODE REK. 4.7)**

<b>4.7.90.</b>	<b>PEMBENTUKAN/FASILITASI/PELATIHAN/PENDAMPINGAN BAGI PENGELOLA PASAR DESA</b>
----------------	--

**BUPATI JENEPONTO,**

**IKSAN ISKANDAR**

**LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR       TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, LEMBAR  
EVALUASI DESA, RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN, RENCANA KERJA  
DESA, RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA, BUKU KAS, LAPORAN  
PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN, SURAT PERMINTAAN  
PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA,  
PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA, SERTA  
LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA**

**A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB Desa**



**KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)**

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

**TENTANG**

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ....**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA (Nama Desa),**

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....;

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

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

**MEMUTUSKAN:**

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut 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 APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
  - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
  - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
  - e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan, Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA ..(Nama Desa)**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

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

**B. FORMAT APB Desa**

**LAMPIRAN  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
(JUDUL ....)**

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

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN (Rp.)	SUMBER DANA
1			2		3	4
a	b	c	a	b		5
			4		<i>PENDAPATAN</i>	
			4	1	Pendapatan Asli Desa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan Lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5		<i>BELANJA</i>	
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	

**DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....  
TTD  
(.....)**

**C. FORMAT RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**



**KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)**

**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 .... Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

**MEMUTUSKAN:**

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

**Pasal 1**

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

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

**Pasal 2**

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA (Nama Desa)**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

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

**D. Format Penjabaran APB Desa**

**LAMPIRAN  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
(JUDUL ....)**

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

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN / OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
1			2					3	VOL.		
a	b	c	a	b	c	d		4	5	6	7
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1		<obyek pendapatan				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1		<Obyek Pendapatan>				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa1				
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 Jasa1				
1	3	01	2	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					
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	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	1	1	Pembentukan Dana Cadangan					
		ds										
							SELISIH PEMBIAYAAN					

....., .... ..

**KEPALA DESA**

(.....)

**E. FORMAT LEMBAR EVALUASI APB Desa**

**LEMBAR EVALUASI APB Desa**

**KABUPATEN :**

**KECAMATAN :**

**DESA :**

No	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati/Walikota atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan				
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				

2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup/Perwal tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota			Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundangundangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	

2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundangundangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal: \_\_\_\_\_

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

Untuk disetujui Bupati Nama :

Untuk Diperbaiki Desa Jabatan :



**F. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA**



**KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)**

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

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA (Nama Desa),**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran ....;
- Mengingat : 1. ....;
- 2. ....;
- 3. .... dan seterusnya;

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

**MEMUTUSKAN:**

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

Pasal 1

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

- 1. Pendapatan Desa
  - a. semula Rp.....
  - b. bertambah/(berkurang) 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 (tanpa gelar)**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

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

**LAMPIRAN  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
(JUDUL ....)**

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

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

.....  
**KEPALA DESA,**

(.....)



**G. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN APB DESA**



**KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)**

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

**TENTANG**

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

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA DESA... (Nama Desa),**

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
  - 1.1. Pendapatan Asli Desa
    - a.Semula Rp.....
    - b.Bertambah/(berkurang) 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) Rp.....
    - 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) Rp.....
    - Jumlah setelah perubahan Rp.....
  - 2.2. Bidang Pembangunan
    - a.Semula Rp.....
    - b.Bertambah/(berkurang) Rp.....
    - Jumlah setelah perubahan Rp.....

2.3.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
	a.Semula	Rp.....
	b.Bertambah/(berkurang)	Rp.....
	Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4.	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
	a.Semula	Rp.....
	b.Bertambah/(berkurang)	Rp.....
	Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5.	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
	a. Semula	Rp.....
	b.Bertambah/(berkurang)	Rp.....
	Jumlah setelah perubahan	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 setelah perubahan	Rp.....
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
	a. Semula	Rp.....
	b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
	Jumlah setelah perubahan	Rp.....
	Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA (Nama Desa)**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

**tanda tangan**

**NAMA (tanpa gelar)**

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



**LAMPIRAN**  
**PERATURAN DESA .....**  
**NOMOR**  
**TENTANG**  
**(JUDUL ....)**

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

KODE REKENING							SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
							URAIAN	KELURAHAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELURAHAN/OUTPUT		
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



						<Rincian Obyek Belanja>																	
2						Pelaksanaan Pembangunan Desa																	
2	1					Pendidikan																	
2	1	05				Pembangunan/Rehabilitasi / Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar																	
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																	
		dst																					

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

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

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa

(.....)

**I. FORMAT RENCANA KERJA KEGIATAN DESA**

**RENCANA KERJA KEGIATAN DESA  
TAHUN.....**

**DESA :**  
**KECAMATAN :**  
**KABUPATEN :**  
**PROVINSI :**

NO	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan		
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	Laki-laki	perempuan	A.RTM	Durasi	Mulai	selesai				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
	Jumlah Per Bidang 1																	
2	Pembangunan Desa																	
	Jumlah Per Bidang 2																	
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
	Jumlah Per Bidang 3																	
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
	Jumlah Per Bidang 4																	
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																	

Kepala Desa,

....., Tanggal..., ...  
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

**J. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA**

**RENCANA ANGGARAN BIAYA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN .....**

- 1. Bidang : .....
  - 2. Kegiatan : .....
  - 3. Waktu Pelaksanaan :
- Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan  
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....





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																

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

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

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

(.....)





		6			PEMBIAYAAN													
		6	1		Penerimaan Pembiayaan													

Diverifikasi oleh:

Sekretaris Desa,

.....

Kaur/Kasi.....

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

(.....)

**M. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**

**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN**  
**DESA..... KECAMATAN.....**  
**TAHUN ANGGARAN.....**

1. Bidang :  
 2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....  
 Tanggal .....

Pelaksana Kegiatan

**N. FORMAT BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT**

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

Nama Kegiatan: .....

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

.....  
Kaur/Kasi

(.....)

**O. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN**

**LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN**

BULAN : .....TAHUN : .....

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

KODE REKENING				URAIAN	OUTPUT				SUMBER DANA						
					Rencana			Realisasi Sampai Saat ini				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-lain (Rp)	Bentuk lain
					Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d									
							Jumlah								

.....  
 Kaur/Kasi  
 ttd  
 (.....)





**P. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)**

**DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN.....**

- 1. Bidang : .....
- 2. Kegiatan : .....
- 3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi  
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan  
Kepala Desa

Telah dibayar lunas  
Bendahara

.....

.....

**P. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**

**PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN.....**

- 1. Bidang : .....
- 2. Kegiatan : .....

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....

Pelaksana Kegiatan

.....

**Q. FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN**

**LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN**

BULAN: .....TAHUN: .....

DESA : .....

KECAMATAN : .....

KABUPATEN : .....

PROVINSI

KODE REKENING							URAIAN		OUTPUT				SUMBER DANA						
									Rencana			Realisasi				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	LainLain (Rp)	Bentuk Lain
									Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)				
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
a	b	c	a	b	c	d													
							Jumlah												

.....

Kaur/Kasi  
ttd  
(.....)

**R. FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN\***

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

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN				
							Anggaran		Volume kegiatan	Jumlah Anggaran	Waktu Penyelesaian	Penarikan Anggaran (Rp)		
1		2		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%	%	Rp.	Hari	Jan	Feb	Mar	Jumlah
a	b	c	a			B	c	d						

Diverifikasi oleh:

Kaur/Kasi.....  
 Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

**S. FORMAT PENATAUSAHAAN**

**1. Buku Kas Umum**

**BUKU KAS UMUM**  
DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		JUMLAH		Rp.	Rp.			

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

**2. Buku Kas Pembantu Pajak**

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

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

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

**3. Buku Bank Desa**

**BUKU BANK DESA**  
**DESA .....** **KECAMATAN .....**  
**TAHUN ANGGARAN.....**

**BULAN :**  
**BANK CABANG :**  
**REK. NO. :**

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNGA BANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI  
 KEPALA DESA,

....., tanggal .....,  
 KAUUR KEUANGAN,

.....

.....



4. Pembantu Buku Kas Umum

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

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

.....  
Kaur Keuangan

(.....)

5. 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...>

**T. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA.....  
TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	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			
2	1	05	5	3	4		<Rincian Obyek Belanja> Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5							Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga			
		Dst								
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS /(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan			
		Dst								
							SELISIH PEMBIAYAAN			

....., ..... 20...  
KEPALA DESA .....

TTD  
(.....)

## U. FORMAT LAPORAN KEUANGAN

**LAPORAN KEUANGAN  
PEMERINTAH DESA .....  
KECAMATAN .....  
KABUPATEN .....  
TAHUN ANGGARAN 20...**

Daftar Isi

	halaman
I Laporan Realisasi APBDes	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Desa	x
3 Dana Desa	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Desa	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyaratan Desa	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
# Pembiayaan	x
# Aset Desa	x
# Penyertaan Modal Desa	x
# .....	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2 - .....	x

**V. FORMAT LAPORAN REALISASI APB DESA**

**LAPORAN REALISASI APB DESA  
PEMERINTAH DESA .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten .....  
TAHUN ANGGARAN 20...**

	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih) /kurang
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>BELANJA</b>				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	C.14	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>		XX.XXX	XX.XXX	XX
<b>PEMBIAYAAN C.15</b>				
Penerimaan Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>		XX.XXX	XX.XXX	XX
<b>SILPA TAHUN BERJALAN</b>		XXX	XXX	XXX

**Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa .....,  
Kecamatan ....., Kabupaten .....,  
Tahun Anggaran 20...**

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa ..... merupakan desa di Kecamatan ....., Kabupaten ....., Sesuai dengan Keputusan Bupati No. .... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa .....

1. Kepala Desa : .....
2. Sekretaris Desa : .....
3. Bendahara Desa : .....

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

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1	XXX
Mutasi Potongan Pajak	
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
 Saldo Kas per 31 Desember 20...	 X.XXX

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx xxx.	xxx xxx.	xxx

3. Dana Desa

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

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

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

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

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

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

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

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:

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

7. Bantuan Keuangan Kabupaten

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ..... adalah sebagai

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

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa.

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa.

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

13. Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

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

## 14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi

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

## 15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx



Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak.	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
16. Pembiayaan			
Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
17. Aset Desa			
Perolehan aset desa adalah sebagai berikut:			
	20.....	20.....	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20.....	20.....	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
19. dst	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx



.....				
....				
3				
.....				
.....				
....				
VI Jembatan	2014	40,00		Baik
		0,000		
1 Jembatan XYZ				
Lokasi di .....,				
50m				
2				
.....				
.....				
....				
3				
.....				
.....				
....				
VI Irigasi/Embung	2014	40,00		Baik
I /Air		0,000		
Sungai/Drainas				
e				
1 Embung XYZ,				
Lokasi di				
.....				
2				
.....				
.....				
....				
3				
.....				
.....				
....				
VI Jaringan/Instal	2014	120,0		Baik
II asi		00,00		
		0		
1 Jaringan				
Listrik Desa,				
Lokasi di				
.....				
2				
.....				
.....				
....				
3				
.....				
.....				
....				
IX Aset Tetap	2014	30,00		Baik
lainnya		0,000		
1 Sapi 3 ekor				
2				
.....				
.....				
....				
3				
.....				
.....				
....				
X Konstruksi	Konstr	65,00		
dalam	uksi	0,000		
Pengerjaan	201			
1 Pembangunan				
Jembatan				
dalam				
Konstruksi				

2		
.....		
.....		
....		
3		
.....		
.....		
....		
Total Nilai Aset		<u>485,0</u>
Tetap per 31		<u>00,00</u>
Desember 20xx		<u>0</u>

**X. FORMAT LAPORAN REALISASI KEGIATAN AKHIR TAHUN**

**LAMPIRAN II  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
(JUDUL...)**

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

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

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

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

(.....)



**Y. FORMAT PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA**

**LAMPIRAN II  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR  
TENTANG  
(JUDUL...)**

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

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

No.	Progrm	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

....., .....

Kepala Desa

(.....)

**BUPATI JENEPONTO,**

**TTd**

**IKSAN ISKANDAR**