



**BUPATI LAMANDAU
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 24 TAHUN 2020**

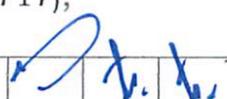
TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2020**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Lamandau tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Di Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);


[] [] [] [] []

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 2700)
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 128, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2015 Nomor 177);
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2018 Nomor 170, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 217);
10. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 02 Tahun 2019 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Lamandau Tahun 2019 Nomor 579);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2020.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lamandau.



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

BAB II

SISTEMATIKA

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020, meliputi :
 - a. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. Prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. Pokok-pokok kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. Teknis penyusunan APB Desa;
 - e. Hal-hal khusus; dan
 - f. Penutup.



--	--	--	--	--

- (2).Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3).Struktur APB Desa Tahun 2020 sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal 2 Januari 2020.

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

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUEBAG	
PELAKSANA	

Ditetapkan di Nanga Bulik
pada tanggal 10 Maret 2020

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

Diundangkan di Nanga Bulik
pada tanggal 10 Maret 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,



MASRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU TAHUN 2020 NOMOR 644

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI
KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2020

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DI KABUPATEN LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2020

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
DENGAN KEWENANGAN DESA, RKP DESA, DAN KEBIJAKAN PRIORITAS
PENGUNAAN DANA DESA.

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang memberikan manfaat sebesar- besarnya bagi masyarakat Desa berupa :
- a. peningkatan kualitas hidup, diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan sosial dasar yang berdampak langsung pada meningkatnya kualitas hidup masyarakat.
 - b. peningkatan kesejahteraan, diutamakan untuk:
 - 1) membiayai pelaksanaan program yang bersifat lintas kegiatan;
 - 2) menciptakan lapangan kerja yang berkelanjutan
 - 3) meningkatkan pendapatan ekonomi bagi keluarga miskin; dan
 - 4) meningkatkan pendapatan asli Desa
 - c. penanggulangan kemiskinan, diutamakan untuk:
 - 1) membiayai program penanggulangan kemiskinan;
 - 2) melakukan pemutakhiran data kemiskinan
 - 3) melakukan kegiatan akselerasi ekonomi keluarga dan padat karya tunai untuk menyediakan lapangan kerja
 - 4) menyediakan modal usaha dan pelatihan bagi masyarakat Desa yang menganggur, setengah menganggur, keluarga miskin; dan
 - 5) melakukan pencegahan kekurangan gizi kronis (*stunting*).
 - d. peningkatan pelayanan publik, diutamakan untuk membiayai pelaksanaan program bidang kesehatan, pendidikan, dan sosial.
- (2) Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.
- (3) Persetujuan Bupati Lamandau sebagaimana dimaksud diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa mengenai APBDes.
- (4) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.


[] [] [] [] [] [] [] [] [] []

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB Desa

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangan Desa.
2. Tepat sasaran, sesuai dengan kebutuhan penyelenggara pemerintahan desa berdasarkan urusan dan kewenangannya.
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapat akses informasi-informasi seluas-luasnya tentang APBDesa.
5. Partisipatif dengan melibatkan masyarakat.
6. Memperhatikan azas keadilan dan kepatuhan.
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya

C. POKOK-POKOK KEBIKJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Pokok-pokok kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam perencanaan penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2020 terkait dengan pendapatan desa, belanja dan pembiayaan Desa.

Penyusunan APB Desa disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antar pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Substansi APB Desa adalah sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

a. Kelompok Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pendapatan asli Desa, meliputi :

- 1) Hasil usaha, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- 2) Hasil aset, antara lain tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong yakni penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 4) Pendapatan asli Desa lain, antara lain hasil pungutan Desa.

Dalam upaya pengelolaan PADesa, agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Dalam merencanakan target PADesa agar mempertimbangkan kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya.
- 2) Dalam upaya pengelolaan dan peningkatan PADesa pada umumnya, agar tidak menetapkan kebijakan yang memberatkan masyarakat, tidak memungut jasa administrasi yang meliputi surat keterangan, rekomendasi dan surat pengantar.
- 3) Penetapan besaran tarif pungutan harus didasarkan pada Peraturan Desa.



- 4) Swadaya, partisipasi masyarakat dan gotong royong yang berupa uang menjadi pendapatan dalam APB Desa, sedangkan swadaya dan partisipasi masyarakat yang tidak berbentuk uang dicatat tersendiri dalam catatan atas laporan keuangan desa.

b. Kelompok Transfer

- a. Kelompok transfer terdiri atas :
 - 1) Dana Desa
 - 2) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten
 - 3) Alokasi dana Desa
 - 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah
 - 5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten Lamandau
- b. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi Kalimantan Tengah dan APBD Kabupaten Lamandau dapat bersifat Umum dan khusus.
- c. Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus).

c. Kelompok Pendapatan Lain,

Kelompok Pendapatan lain terdiri atas :

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

2. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa yang dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa yang meliputi :

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, terbagi dalam sub bidang :
 - 1) Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - 2) Sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - 3) Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistic dan kearsipan;
 - 4) Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - 5) Pertanahan.
- b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, dibagi dalam sub bidang:
 - 1) Pendidikan;
 - 2) Kesehatan;
 - 3) Pekerjaan umum dan penataan ruang;



- 4) Kawasan pemukiman ;
 - 5) Kehutanan dan lingkungan hidup ;
 - 6) Perhubungan, komunikasi dan informatika ;
 - 7) Energy dan sumber daya mineral ; dan
 - 8) Pariwisata.
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dibagi dalam sub bidang:
- 1) Ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat ;
 - 2) Kebudayaan dan keagamaan ;
 - 3) Kepemudaan dan olah raga ; dan
 - 4) Kelembagaan masyarakat.
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dibagi dlam sub bidang :
- 1) Kelautan dan perikanan ;
 - 2) Pertanian dan peternakan ;
 - 3) Peningkatan kapasitas aparatur Desa ;
 - 4) Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga ;
 - 5) Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah ;
 - 6) Dukungan penanaman modal ; dan
 - 7) Perdagangan dan perindustrian.
- e. Bidang Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa, dibagi dalam sub bidang :
- 1) Penanggulangan bencana;
 - 2) Keadaan darurat; dan
 - 3) Keadaan mendesak.

Ketentuan penggunaan belanja desa dilakukan secara proporsional sebagai berikut :

- a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai :
1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga ;
 2. Pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. Pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 4. Pemberdayaan masyarakat Desa.
- b. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai :
1. Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa. Sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya; dan
 2. Tunjangan dan operasioanal Badan Permusyawaratan Desa.
- c. Penghasilan tetap, tunjangan dan jaminan sosial kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional pemer intah Desa, Tunjangan dan Operasional BPD dan insentif berupa operasional RT/RW bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD).
- d. Penerimaan lain kepala Desa dan perangkat Desa yang bersumber dari pengelolaan tanah kas Desa, tidak masuk perhitungan 30% (tiga puluh perseratus).



- e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW) yaitu berupa uang untuk operasional RT/RW untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- f. Perangkat Desa yakni Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.

Kelompok belanja terdiri atas :

a. Belanja pegawai, yang dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan dan bersumber dari Alokasi dana Desa (ADD) dianggarkan untuk :

- 1) penghasilan tetap Kepala desa dan perangkat Desa.
- 2) tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa berupa tunjangan kinerja, yang besarnya dinilai dari kinerja yang dinilai Camat setiap tahunnya.
- 3) penerimaan lain Kepala Desa dan Perangkat Desa, dapat diperoleh dari hasil pengelolaan tanah kas desa dan/atau dari bantuan khusus dan tidak masuk dalam perhitungan 30% (tiga puluh per seratus).
- 4) pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan menyesuaikan dengan kemampuan APB Desa.
- 5) tunjangan BPD.

b. Belanja barang/jasa

Digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, antara lain

- 1) Operasional pemerintah Desa;
- 2) Pemeliharaan sarana prasarana Desa;
- 3) Kegiatan sosialisasi/rapat/bimbingan teknis;
- 4) Operasional BPD;
- 5) Insentif RT/RW berupa uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

c. Belanja Modal, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

d. Belanja tak terduga, merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

3. Pembiayaan

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

a. Penerimaan pembiayaan, meliputi :



- 1) SiLPA tahun sebelumnya;
 - 2) Pencairan dana cadangan; dan
 - 3) hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- b. Pengeluaran pembiayaan, meliputi :
- 1) Pembentukan dana cadangan; dan
 - 2) Penyertaan modal

D. TEHNIK PENYUSUNAN APB Desa

Dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2020, Pemerintah Desa dan BPD wajib memperhatikan hal-hal teknis sebagai berikut :

1. Penyusunan RKP Desa

- a. Penyusunan RKP Desa Untuk Tahun 2020 mulai dilaksanakan sejak bulan Juli 2019 sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- b. Dalam penyusunan RKP Desa agar tetap berpedoman pada RPJM Desa dan Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa;
- c. RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten Lamandau berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan Rencana kegiatan Pemerintah Daerah provinsi maupun Pemerintah Daerah Kabupaten;
- d. Dalam hal informasi pagu indikatif desa dan rencana kerja pemerintah provinsi dan kabupaten tidak tersedia, desa dapat menggunakan pagu indikatif tahun 2019 sebagai acuan dalam penyusunan RKP Desa;
- e. RKP Desa ditetapkan dengan peraturan Desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan; dan
- f. RKP Desa menjadi dasar penetapan APB Desa.

2. Penyusunan Rancangan APB Desa

- a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa ;
- b. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa dan selanjutnya disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD ;
- c. Kesepakatan Bersama dianggap sah apabila disepakati $\frac{1}{2}$ (satu perdua) ditambah 1 (satu) dari jumlah BPD, yang dibuktikan dengan tanda tangan dalam kesepakatan bersama dalam Kesepakatan Bersama Kepala Desa ;
- d. 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 dan ditetapkan

dengan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatannya ;

- e. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menugaskan Sekretaris Desa untuk menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa ; dan
- f. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi yang dilengkapi dengan dokumen :
 - 1) Surat pengantar ;
 - 2) Rancangan peraturan Kepala desa mengenai penjabaran APB Desa ;
 - 3) Peraturan desa mengenai RKP Desa ;
 - 4) Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan local berskala Desa ;
 - 5) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia dan menganggarkan ;
 - 6) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal dan pembentukan BUM Desa, jika tersedia dan menganggarkan ; dan
 - 7) Berita acara hasil musyawarah BPD.

3. Evaluasi Rancangan APB Desa

- a. Camat melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ;
- b. Camat untuk mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa dalam pelaksanaan evaluasi;
- c. Hasil evaluasi dituangkan dalam keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
- d. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya rancangan peraturan Desa yang dimaksud, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya;
- e. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa;
- f. Dalam hal hasil evaluasi 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;
- g. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat;



- h. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah menerima Keputusan Camat tentang pembatalan peraturan Desa dan Peraturan Kepala desa dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud; dan
- i. Dalam hal terjadinya pembatalan oleh Camat 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 Camat.

4. Penetapan APB Desa

- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa;
- b. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa;
- c. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat dan Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan ; dan
- d. Kepala Desa menyampaikan dan mempublikasikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi berupa baleho/banner/brossur ataupun media lainnya yang memuat sedikitnya :
 - 1) Struktur APB Desa;
 - 2) Pelaksana Kegiatan anggaran dan Tim Pelaksana Kegiatan; dan
 - 3) Alamat pengaduan.
- e. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.

5. Perubahan APB Desa

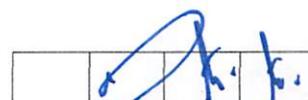
- a. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi :
 - 1) penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada Tahun anggaran berjalan;
 - 2) sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - 3) keadaan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



- b. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa dimana terjadinya kebijakan pemerintah yang berimplikasi pada beban APB Desa dan/atau keadaan luar biasa yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat;
- c. Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa;
- d. Perubahan APB Desa dapat diajukan pada bulan Juni tahun berjalan dan paling lambat sudah disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD pada akhir bulan Agustus tahun berkenaan;
- e. Tata cara pengajuan perubahan APB Desa sama dengan tata cara penetapan APB Desa.

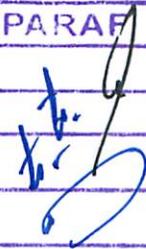
E. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA

1. Untuk penggunaan Dana Desa wajib memperhatikan Prioritas penggunaan Dana Desa dan dilaksanakan secara Padat Karya Tunai.
2. Pemilihan kegiatan pembangunan yang berorientasi peningkatan ekonomi Desa dan masyarakat melalui pemanfaatan potensi Desa dan penguatan produk unggulan Desa.
3. Akomodir Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUM Desa) sesuai dengan visi misi Bupati Lamandau.
4. Dalam menunjang pelaksanaan Pada Karya Tunai, agar mengalokasikan anggaran untuk Pelatihan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dan pelatihan Kader Teknis.
5. Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan Pemerintahan, akses komunikasi dan koordinasi untuk mengupayakan pengadaan internet Desa.
6. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Masyarakat (Guru PAUD, Kader Posyandu).
7. Pengakomodiran kegiatan pengembangan Perpustakaan Desa melalui pengadaan Buku perpustakaan.
8. Pengakomodiran register Desa dalam belanja Desa.
9. Dukungan beasiswa bagi putra putri yang berasal dari Kabupaten Lamandau yang kuliah di Politeknik Lamandau.
10. Untuk pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis maupun Diklat aparatur Pemerintah Desa untuk memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. Penyelenggara kegiatan Bimbingan Teknis maupun Diklat yakni Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah ataupun kelembagaan swasta yang direkomendasikan oleh Kementerian/Lembaga/Dinas/Instansi Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah ; dan
 - b. Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis maupun Diklat harus dengan persetujuan Bupati.



F. PENUTUP

Demikian pedoman ini disusun untuk menjadi pedoman dalam penyusunan dan penetapan APBDesa Tahun Anggaran 2020.

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUEBAG	
PELAKSANA	

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DI KABUPATEN
LAMANDAU TAHUN ANGGARAN 2020

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN LAMANDAU

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

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

MEMUTUSKAN:

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



Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- 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

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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



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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1	2	3	4	5		
a	b	c	a	b		
			4			
			4	1	PENDAPATAN	
			4	1	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
					JUMLAH PENDAPATAN	
			5			
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait



Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN LAMANDAU

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

- | | |
|--|----------------|
| 1. Pendapatan Desa | |
| a. Pendapatan Asli Desa | Rp..... |
| b. Transfer | Rp..... |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| Jumlah Pendapatan | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa | <u>Rp.....</u> |

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA
1			2					3	4		
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)								
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa								
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium								
							<Rincian Obyek Belanja>								
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa								
2	1						Pendidikan								
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/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		Belanja Tak Terduga								
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga								
							JUMLAH BELANJA								
							SURPLUS /(DEFISIT)								
			6				PEMBIAYAAN								
			6	1			Penerimaan Pembiayaan								
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya								
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya								
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan								
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan								
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan								
		ds													
							SELISIH PEMBIAYAAN								

.....
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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



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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah)

input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN LAMANDAU	
JABATAN	PARAF
WABUP	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUEBAG	
PELAKSANA	

BUPATI LAMANDAU,



HENDRA LESMANA