



BUPATI SIKKA  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA  
NOMOR 1 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 ayat (5) dan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);  
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. 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 beberapa kali 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);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700);

#### 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 Sikka.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sikka.
3. Bupati adalah Bupati Sikka.
4. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Sikka.
5. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sikka.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah pada BPKAD Kabupaten Sikka.
7. Desa adalah desa-desa dalam wilayah Kabupaten Sikka.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. 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.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah dokumen rencana pembangunan desa untuk periode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke Rekening Kas Desa.
17. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari Rekening Kas Desa.
18. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
19. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
20. 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.

21. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat
22. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
23. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan.
26. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas koordinator PPKD.
27. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
28. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
29. Bendahara adalah kaur keuangan.
30. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.

31. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
32. 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 APBDesa.
33. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam perubahan APBDesa dan/atau perubahan penjabaran APBDesa.
34. 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.
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disingkat 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 Kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Bencana alam merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
38. Bencana sosial merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat di Desa dan teror yang dialami oleh masyarakat Desa.

BAB II  
MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai landasan hukum dalam pengelolaan keuangan Desa yang transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran untuk mewujudkan pembangunan di Desa.
- (2) Tujuan membentuk Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 3

- (1) Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan asas:
  - a. transparan;
  - b. akuntabel;
  - c. partisipatif;
  - d. tertib; dan
  - e. disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB III  
SUMBER KEUANGAN DESA

Pasal 4

Keuangan Desa bersumber dari :

- a. pendapatan asli Desa;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Dana Desa;
- c. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan Daerah yang diterima Daerah;
- e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. lain pendapatan Desa yang sah.

#### Pasal 5

- (1) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, merupakan anggaran yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagai Dana Desa, digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Besaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan mempertimbangkan jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa.
- (3) Rincian besaran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

#### Pasal 6

- (1) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Pengalokasian bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan ketentuan:
  - a. 60% (enam puluh perseratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
  - b. 40% (empat puluh perseratus) dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah.

#### Pasal 7

- (1) Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan:
  - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan

- b. jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan, dan tingkat kesulitan geografis desa.

#### Pasal 8

- (1) Selain menerima penghasilan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, Kepala Desa dan Perangkat Desa menerima tunjangan dan penerimaan lain yang sah.
- (2) Tunjangan dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat bersumber dari APBDesa dan sumber lain berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

### BAB IV

#### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 9

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
  - 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 dapat menguasakan sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 10

- (1) PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), terdiri atas:
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kaur dan Kasi; dan
  - c. Kaur Keuangan.
- (2) PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
  - e. mengoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
  - g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA dan DPAL;
  - h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - i. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti SPP.

Pasal 12

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) 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 APBDesa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

### Pasal 13

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4), dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari unsur Perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.

- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 14

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) 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, menyetor/membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

### BAB V

#### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 15

- (1) Struktur 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 obyek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja.

- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan obyek pembiayaan.

#### Pasal 16

Pendapatan Desa, belanja Desa dan pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), diberi kode rekening.

#### Bagian Kedua

#### Pendapatan

#### Pasal 17

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

#### Pasal 18

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 usaha BUMDesa.
- (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 Desa 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 yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

## Pasal 19

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi Daerah;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja 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 persen) dan paling banyak 30 % (tiga puluh persen).

## Pasal 20

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

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

## Bagian Ketiga

### Belanja

## Pasal 21

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan dengan ketentuan:
  - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
    - 1. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
    - 2. operasional Pemerintah Desa;
    - 3. tunjangan dan operasional BPD; dan
    - 4. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga.

## Pasal 22

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas jenis:
  - a. belanja pegawai;
  - b. belanja barang/jasa;
  - c. belanja modal; dan
  - d. belanja tak terduga.

### Pasal 23

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 24

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) 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. benda pos;
  - c. bahan/material;
  - d. pemeliharaan;
  - e. cetak/penggandaan;
  - f. sewa kantor Desa;
  - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
  - h. makanan dan minuman rapat;
  - i. pakaian dinas dan atributnya;
  - j. perjalanan dinas;
  - k. upah kerja;
  - l. honorarium nara sumber/ahli;
  - m. operasional pemerintah Desa;
  - n. operasional BPD;
  - o. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o, adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka 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 p, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 25

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 26

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf d, merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang;
  - c. berada diluar kendali pemerintah Desa;
  - d. memiliki dampak signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau pemasalahan sosial; dan
  - e. berskala lokal Desa dan sesuai dengan kewenangan Desa.

- (3) Kegiatan penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan akibat terjadinya bencana alam, bencana sosial dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat Desa.
- (5) Kegiatan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan akibat bencana alam dan bencana sosial.

#### Pasal 27

- (1) Kegiatan yang dapat dibiayai oleh Pemerintah Desa untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial merupakan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan Desa, seperti pelaksanaan pertolongan darurat, pelaksanaan evakuasi korban bencana, penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, penyediaan dapur umum, pelayanan kesehatan pertama, dan/atau pembangunan tempat penampungan sementara para pengungsi.
- (2) Kegiatan yang dapat dibiayai oleh Pemerintah Desa untuk keadaan darurat pada saat kejadian bencana alam dan bencana sosial merupakan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan Desa, seperti perbaikan sementara jaringan air bersih Desa, perbaikan sementara tanggul jaringan irigasi Desa, pembuatan tanggul sementara penahan ombak/abrasi, perbaikan sementara gedung Taman Kanak-Kanak/Pendidikan Anak Usia Dini (TK/PAUD), perbaikan sementara pasar Desa, perbaikan sementara pos kesehatan Desa, perbaikan sementara tempat peribadatan dan perbaikan sementara sarana prasarana penting lainnya di Desa.
- (3) Kegiatan yang dapat dibiayai oleh Pemerintah Desa untuk keadaan mendesak setelah terjadinya bencana alam dan bencana sosial

merupakan kegiatan yang sesuai dengan kewenangan Desa yang ditujukan kepada masyarakat miskin, seperti pemenuhan kebutuhan pokok sehari-hari untuk paling lama selama 14 (empat belas) hari dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dalam masa kedaruratan, pemberian bantuan pakaian layak pakai sesuai dengan kemampuan keuangan Desa, dan/atau bantuan perbaikan rumah tempat tinggal sesuai dengan kemampuan keuangan Desa.

- (4) Masyarakat miskin sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), berdasarkan data kemiskinan yang dikeluarkan oleh lembaga yang berwenang yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Pemerintah Desa.

#### Pasal 28

- (1) Penentuan status bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak Desa ditetapkan oleh Camat setelah memenuhi kriteria bencana dan/atau keadaan yang ditetapkan.
- (2) Kriteria bencana dan/atau keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. adanya korban jiwa;
  - b. adanya kerugian harta benda;
  - c. adanya kerusakan sarana dan pra sarana;
  - d. cakupan luas wilayah Desa yang terkena dan/atau keadaan bencana; dan/atau
  - e. dampak sosial ekonomi yang ditimbulkan.
- (3) Penentuan status bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah Camat memperoleh hasil musyawarah Desa dalam bentuk berita acara Desa dengan melampirkan daftar dari dampak bencana dan/atau keadaan yang terjadi.

#### Pasal 29

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
- a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 30

- (1) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), huruf a, meliputi:
- a. sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- (2) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (3) Sisa lebih perhitungan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  - b. mendanai kegiatan lanjutan; dan
  - c. mendanai kewajiban lain yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (4) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatat dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.
- (5) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

#### Pasal 31

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
- a. pembentukan dana cadangan; dan
  - b. penyertaan modal Desa.

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

#### Pasal 32

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa 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 APBDesa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Penyertaan modal pada BUMDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dapat berbentuk :
  - a. modal investasi;
  - b. modal kerja; dan
  - c. modal operasional.
- (2) Modal investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan modal yang dipergunakan untuk jangka panjang dan dapat dipergunakan berulang-ulang seperti tanah, bangunan, mesin, peralatan pendukung kerja, dan/atau kendaraan.
- (3) Modal kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan modal yang dipergunakan untuk usaha yang dijalankan BUM Desa seperti modal usaha simpan pinjam, modal usaha pertokoan, dan/atau modal usaha pengelolaan unit usaha BUMDesa lainnya.
- (4) Modal operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, merupakan modal yang dipergunakan untuk membayar keperluan biaya operasional bulanan BUMDesa seperti gaji pegawai, biaya operasional kantor, dan/atau keperluan alat tulis kantor.
- (5) Modal kerja dan modal operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dapat diberikan dalam penyertaan modal kepada BUMDesa yang baru terbentuk atau tahun pertama berdiri dan beroperasinya BUMDesa.
- (6) Modal investasi dan modal kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat diberikan dalam penyertaan modal kepada BUMDesa yang telah berdiri dan beroperasi lebih dari satu tahun setelah melalui analisis kelayakan usaha sebagai tambahan penyertaan modal.

### Pasal 34

- (1) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal kepada BUMDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6), adalah legalitas kelembagan BUMDesa yang diatur dengan Peraturan Desa, anggaran dasar/anggaran rumah tangga BUMDesa, Keputusan Kepala Desa tentang pengelola BUMDesa, dan standard operasional prosedur setiap unit usaha BUMDesa.

- (2) Indikator analisis kelayakan penyertaan modal kepada BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pada BUMDesa yang unit usahanya sudah berjalan dan memiliki kriteria sehat yang meliputi :
- a. usaha;
  - b. administrasi, pelaporan dan pertanggungjawaban;
  - c. permodalan dan aset;
  - d. dampak BUMDesa terhadap masyarakat Desa; dan
  - e. analisis laporan keuangan.
- (3) Kriteria indikator analisis kelayakan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berupa analisis terhadap unsur BUMDesa memiliki unit usaha yang masih berjalan, usaha berbasis potensi Desa dan sangat didukung oleh masyarakat, pemerintah Desa dan semua pihak yang ada di Desa.
- (4) Kriteria indikator analisis kelayakan administrasi, pelaporan dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, berupa analisis terhadap BUMDesa yang telah melakukan pengelolaan administrasi dan pembukuan, laporan keuangan dan perkembangan unit usaha secara rutin, tertib, transparan, akuntabel sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Kriteria indikator analisis kelayakan permodalan dan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, berupa BUMDesa yang telah memiliki modal yang diperoleh dari pemerintah Desa, masyarakat maupun pihak ketiga dan sudah memiliki kantor tetap.
- (6) Kriteria indikator analisis kelayakan dampak BUMDesa terhadap masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, berupa BUM Desa yang telah memberikan dampak keuntungan usaha bagi masyarakat, penyediaan lapangan kerja, peningkatan daya beli masyarakat dan pelayanan kepada masyarakat Desa dan meningkatkan pendapatan asli Desa.
- (7) Kriteria indikator analisis laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, berupa BUMDesa yang memiliki kemampuan menghitung laba dari semua kekayaan yang dimiliki, menghitung laba dari investasi yang dilakukan dan melakukan efisiensi antara pendapatan dan belanja.

- (8) Analisis kelayakan untuk penyertaan modal BUMDesa dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan oleh Pemerintah Desa melalui tim penyusun RKPDesa dengan memperhatikan rekomendasi dari badan pengawas BUMDesa.

#### Pasal 35

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), diberikan paling banyak Rp150.000.000,- (seratus lima puluh juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Jumlah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan pada Unit atau Jenis Usaha yang sama pada tahun anggaran yang berbeda.
- (3) Terhadap BUMDesa yang telah diberikan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan penyertaan modal kepada Kepala Desa.

### BAB IV

#### PENGELOLAAN

#### Pasal 36

Pengelolaan keuangan meliputi :

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

#### Pasal 37

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

## Bagian Kesatu

### Perencanaan

#### Pasal 38

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rancangan APBDesa yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan bahan penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), Kepala Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa.

- (2) Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa dalam penyusunan.

#### Pasal 41

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), 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 APBDesa.
- (3) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen paling sedikit:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa;
  - c. peraturan Desa mengenai RKPDesa;
  - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g. berita acara hasil musyawarah BPD.

#### Pasal 42

- (1) Bupati dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat 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 Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.

- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterima hasil evaluasi.

#### Pasal 43

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5), tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa, 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 APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 44

Bupati dapat mendelegasikan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.

#### Pasal 45

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

- (3) Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 46

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

#### Pasal 47

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi :
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenan;
  - 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 APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), seperti terjadi perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, Pemerintah Daerah, terjadi bencana alam, kelangkaan bahan material dan kenaikan harga secara tidak wajar.
- (4) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKPDesa.

#### Pasal 48

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa 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 dilakukan pergeseran antar obyek belanja; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan tahun berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa.

#### Pasal 49

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 sampai dengan Pasal 46, berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDesa.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan

#### Pasal 50

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

## Pasal 51

- (1) Nomor Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor Rekening Kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintah Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (5) Uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan untuk :
  - a. Desa di wilayah kepulauan sebesar Rp15.000.000,- (lima belas juta rupiah);
  - b. Desa di wilayah daratan yang mempunyai jarak tempuh dari Kantor Bank Pembantu lebih dari 15 kilometer sebesar Rp10.000.000,- (sepuluh juta rupiah); dan
  - c. Desa di wilayah daratan yang mempunyai jarak tempuh dari Kantor Bank Pembantu sampai dengan 15 kilometer sebesar Rp5.000.000,- (lima juta rupiah).
- (6) Untuk keperluan menyimpan uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah Desa harus memiliki tempat penyimpanan uang (brankas).

## Pasal 52

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. rencana kegiatan dan anggaran Desa;
  - b. rencana kerja kegiatan Desa; dan
  - c. rencana anggaran biaya.
- (3) Rencana kegiatan dan anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.

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

#### Pasal 53

- (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 di verifikasi oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan 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 55

- (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 56

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, 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 57

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, 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 58

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBD 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 bertanggungjawab 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 yang mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 59

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

#### Pasal 60

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

#### Pasal 61

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam 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 kas pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana anggaran mengembalikan uang ke kas Desa.

#### Pasal 62

- (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 APBDesa 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 63

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 64

- (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 65

- (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 66

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, dianggarkan dalam APBDesa.

#### Pasal 67

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a, digunakan untuk:
  - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa 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 68

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 APBDesa.

#### Pasal 69

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

#### Bagian Ketiga

#### Penatausahaan

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

- (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 72

Penerimaan Desa disetor ke Rekening Kas Desa dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
- 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 73

- (1) Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa 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 APBDesa 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 APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa 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 74

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 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 75

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

#### Pasal 76

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

#### Bagian Kelima

##### Pertanggungjawaban

#### Pasal 77

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa 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 APBDesa; 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 78

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1), merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

#### Pasal 79

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 77 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
  - a. laporan realisasi APBDesa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

#### Pasal 80

- (1) Format Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan

Penjabaran APBDesa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Untuk program/kegiatan yang belum diatur dengan kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penambahan kode rekening hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Bupati.

## BAB V

### MEKANISME PENYALURAN DAN PENCAIRAN

#### Bagian Pertama

#### Alokasi Dana Desa

#### Pasal 81

- (1) Alokasi Dana Desa dianggarkan pada BPKAD.
- (2) Pemerintah Desa membuka rekening pada Bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa kepada Bupati c.q kepala DPMD setelah dilakukan verifikasi oleh Tim Kecamatan.
- (4) Kepala DPMD meneruskan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berikut lampiran kepada kepala BPKAD.
- (5) Kepala BPKAD menyalurkan Alokasi Dana Desa langsung dari Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (6) Mekanisme pencairan Alokasi Dana Desa dalam APBDesa dapat dilakukan setiap bulan, dengan memenuhi persyaratan pencairan awal sebagai berikut:
  - a. keputusan pengangkatan Bendahara dan atasan langsung oleh Kepala Desa;
  - b. RKP Desa dan APBDesa;
  - c. rencana penggunaan dana; dan
  - d. surat pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa tahun anggaran sebelumnya.

- (7) Untuk pencairan dana selanjutnya, wajib melampirkan pertanggungjawaban penggunaan keuangan yang sudah diterima sebelumnya.
- (8) Pencairan ADD menggunakan *ceque* bank, setelah ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa.

## Bagian Kedua

### Dana Desa

#### Pasal 82

- (1) Dana Desa dianggarkan secara nasional dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara setiap tahun.
- (2) Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Umum Kas Negara ke Rekening Kas Desa melalui ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Dana Desa kepada Bupati c.q kepala DPMD untuk dilakukan verifikasi oleh Tim verifikasi.
- (4) Kepala DPMD meneruskan berkas hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepada kepala BPKAD.
- (5) Kepala BPKAD menyalurkan Dana Desa dari Rekening Umum Kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (6) Mekanisme pencairan Dana Desa dalam APBDesa dilakukan secara bertahap yaitu:
  - a. tahap I 40% (empat puluh persen);
  - b. tahap II 40% (empat puluh persen); dan
  - c. tahap III 20% (dua puluh persen).
- (7) Pencairan Dana Desa tahap I (satu) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, dapat dilakukan setelah memenuhi beberapa persyaratan, sebagai berikut :
  - a. Peraturan Bupati tentang Tata cara Pengalokasian dan Rincian Dana Desa per Desa;
  - b. Surat Kuasa Pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati;
  - c. Perdes APBDesa; dan
  - d. keputusan pengangkatan bendahara dan atasan langsung oleh Kepala Desa.

- (8) Pencairan Dana Desa tahap II (kedua) sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf b, dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
  - a. laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian *Output* Tahun Anggaran sebelumnya; dan
  - b. laporan Realisasi Penyerapan Tahap I (satu) paling sedikit 50% (lima puluh persen) dan Capaian *Output* Tahap I (satu) paling sedikit 35% (tiga puluh lima persen).
- (9) Pencairan Dana Desa tahap III (ketiga) sebagaimana dimaksud pada ayat 6 huruf c, dapat dilakukan setelah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
  - a. laporan Realisasi Penyerapan sampai dengan Tahap II (kedua) paling sedikit 90% (sembilan puluh persen) dan Capaian *Output* sampai dengan Tahap II (kedua) paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen); dan
  - b. laporan Konvergensi Pencegahan Stunting.
- (10) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), di tetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Ketiga

#### Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

##### Pasal 83

- (1) Dana Bagi Hasil pajak dan retribusi Daerah di anggarkan pada BPKAD.
- (2) Pemerintah Desa membuka rekening pada bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan dana bagi hasil pajak dan retribusi daerah kepada Bupati c.q kepala DPMD untuk dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (4) Kepala DPMD meneruskan berkas hasil verifikasi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berikut lampiran kepada kepala BPKAD.
- (5) Kepala BPKAD menyalurkan bagian dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah langsung dari kas Daerah ke Rekening Kas Desa.
- (6) Pencairan bagian dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah dalam APBDesa dilakukan berdasarkan pencapaian target penerimaan pajak dan retribusi Daerah.

BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN  
Bagian Kesatu  
Pembinaan  
Pasal 84

Pembinaan terhadap pemanfaatan Dana Desa dilakukan oleh:

- a. pemerintah Daerah;
- b. pemerintah Kecamatan; dan
- c. kepala Desa sebagai pengguna anggaran.

Pasal 85

- (1) Pembinaan oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf a, dilaksanakan dengan:
  - a. melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Dana Desa;
  - b. memberikan petunjuk dan bimbingan atas pemanfaatan Dana Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan sampai dengan pelaporan;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi dalam setiap proses tahapan kegiatan; dan
  - d. memfasilitasi penyelesaian masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lain.
- (2) Pembinaan oleh Pemerintah Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, dilaksanakan dengan:
  - a. memfasilitasi dan mengoordinasikan musyawarah penyusunan rencana pemanfaatan Dana Desa dalam wilayah Kecamatan;
  - b. melaksanakan sosialisasi mengenai kebijakan, data dan informasi tentang Dana Desa;
  - c. mengumpulkan, menginventarisir dan meneliti rencana pemanfaatan Dana Desa yang dituangkan dalam RKPDesa dan APBDDesa;
  - d. melakukan koordinasi, pengendalian dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan di Desa serta memfasilitasi upaya pemecahan masalah dan melaporkan kepada Pemerintah Daerah termasuk masalah yang perlu ditindaklanjuti;
  - e. bertanggung jawab dalam memberikan bimbingan teknis dalam pemanfaatan dana melalui tertib perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, pelaporan dan penyelesaian SPJ; dan

- f. menyusun rekapitulasi laporan kemajuan kegiatan dan pelaporan realisasi keuangan kepada Bupati.
- (3) Pembinaan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf c dilaksanakan:
- a. bersama BPD menyebarluaskan informasi hasil musyawarah pemanfaatan Dana Desa kepada masyarakat yang dituangkan dalam RKPDesa dan APBDesa; dan
  - b. memfasilitasi pelaksanaan musyawarah Desa.

## Bagian Kedua

### Pengawasan

#### Pasal 86

Pengawasan terhadap Dana Desa dilakukan secara periodik melalui:

- a. pengawasan melekat oleh Atasan Langsung;
- b. pengawasan secara hirarkis pemerintahan;
- c. pengawasan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- d. pengawasan masyarakat;
- e. pengawasan oleh BPD; dan
- f. pengawasan oleh aparaturnya.

#### Pasal 87

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKPDesa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 88

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

BAB VII  
PENUTUP  
Pasal 89

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sikka Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 18), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 90

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sikka.

Ditetapkan di Maumere  
pada tanggal 23 Januari 2020

BUPATI SIKKA,  
CAP,TTD.

FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Ditetapkan di Maumere  
pada tanggal 23 Januari 2020  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,  
CAP,TTD.  
VALENTINUS SILI TUPEN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2020 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SIKKA  
 NOMOR 1 TAHUN 2020  
 TANGGAL 23 JANUARI 2020  
 TENTANG  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. DAFTAR KODE BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN

KODE REKENING			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
01			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
01	01		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01	01	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01	01	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01	01	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01	01	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01	01	05	Penyediaan Tunjangan BPD
01	01	06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01	01	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01	01	90	Penyediaan insentif untuk penjaga kantor desa
01	01	91	penyediaan insentif untuk tenaga operator desa
01	01	92-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01	02		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01	02	01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01	02	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01	02	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)
01	02	90	Pengadaan/ Operasional kendaraan dinas kantor desa
01	02	91	Pengadaan soundsystem untuk kantor desa
01	02	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*

01	03		Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01	03	01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01	03	02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
01	03	03	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01	03	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01	03	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01	03	90-99	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01	04		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01	04	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01	04	02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug desa Non Reguler)
01	04	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01	04	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01	04	05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
01	04	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01	04	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01	04	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01	04	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01	04	10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
01	04	11	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01	04	90	Pelatihan teknis pengawasan dan penilaian kinerja pemerintah desa
01	04	91	Pendidikan dan pelatihan aparatur pemerintahan desa
01	04	92	Jaminan kesehatan dan keselamatan kerja kepala desa dan perangkat
01	04	93	Penetapan dan penegasan batas desa
01	04	94-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
01	05		Sub Bidang Pertanahan
01	05	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa

01	05	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01	05	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01	05	04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01	05	05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01	05	06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01	05	07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01	05	90	Pengadaan tanah untuk fasilitas umum desa
01	05	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
02			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02	01		Sub Bidang Pendidikan
02	01	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02	01	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02	01	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02	01	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02	01	05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02	01	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02	01	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa
02	01	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02	01	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02	01	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa/mahasiswa Miskin/Berprestasi
02	01	90	Penyediaan insentif bagi Guru Komite SD dan SMP
02	01	91	Dukungan penyelenggaraan pendidikan di tingkat SD dan SMP
02	01	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
02	02		Sub Bidang Kesehatan
02	02	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02	02	02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02	02	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02	02	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02	02	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa

02	02	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02	02	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02	02	08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02	02	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02	02	90	Penyediaan biaya operasional dan insentif KPM/TKD/Kader pemantau jentik
02	02	91	Penyelenggaraan penyehatan lingkungan
02	02	92	Peningkatan pelayanan dan penanggulangan masalah kesehatan
02	02	93	Pelayanan kesehatan penduduk miskin
02	02	94-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
02	03		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02	03	01	Pemeliharaan Jalan Desa
02	03	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02	03	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02	03	04	Pemeliharaan Jembatan Desa
02	03	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02	03	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02	03	07	Pemeliharaan Pemakaman/Situs Bersejarah/ Petilasan Milik Desa
02	03	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02	03	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02	03	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02	03	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
02	03	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02	03	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02	03	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02	03	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02	03	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02	03	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02	03	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02	03	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)

02	03	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/ Gapura/Batas Desa **)
02	03	90	Pembangunan Sarana olahraga dan Fasilitas pelengkap
02	03	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
02	04		Sub Bidang Kawasan Permukiman
02	04	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/ Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02	04	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02	04	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02	04	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02	04	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))
02	04	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02	04	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan,Bank Sampah, dll)
02	04	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02	04	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02	04	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02	04	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02	04	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02	04	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02	04	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02	04	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02	04	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02	04	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/ Taman Bermain Anak Milik Desa **)
02	04	90	Insentif untuk Kelompok Pengelola Sarana Prasarana Air Minum dan Sanitasi
02	04	91	Penyediaan air minum bersih bagi masyarakat di musim kemarau
02	04	92	Penyediaan prasarana air bersih dan sanitasi dasar bagi masyarakat miskin
02	04	93	Penyediaan jaringan/instalasi listrik bagi warga miskin
02	04	94	Penyediaan jaringan/instalasi listrik penerangan jalan umum desa

02	04	95	Pelatihan Teknologi Tepat Guna Pembangunan Rumah/Bangunan Lain dengan Konstruksi Bambu Semen
02	04	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
02	05		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02	05	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02	05	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02	05	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
02	05	90	Pengawasan dan penertiban kegiatan rakyat yang berpotensi merusak lingkungan
02	05	91	Reboisasi dan konservasi DAS/ sumber mata air
02	05	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
02	06		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02	06	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02	06	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho dll)
02	06	03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02	06	90	Pengadaan alat studio dan komunikasi
02	06	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
02	07		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02	07	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02	07	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02	07	90	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02	07	91	Pengawasan dan penertiban kegiatan pertambangan masyarakat
02	07	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
02	08		Sub Bidang Pariwisata
02	08	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02	08	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02	08	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02	08	90	Pengembangan kelompok sadar wisata
02	08	91	Peningkatan kapasitas pelaku pariwisata tingkat desa
02	08	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*

03			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03	01		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03	01	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
03	01	02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pempdes
03	01	03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03	01	04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03	01	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03	01	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03	01	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03	01	90	Dukungan Kegiatan bulan bakti gotong royong masyarakat
03	01	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
03	02		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03	02	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03	02	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03	02	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Hari Raya Keagamaan dll)
03	02	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03	02	05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
03	02	90	Penyelenggaraan Nikah Massal bagi pasangan kurang mampu
03	02	91	Penyediaan bantuan duka/wafat bagi keluarga miskin
03	02	92	Penyediaan hewan kurban untuk umat Muslim
03	02	93	Dukungan Kegiatan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Hari Raya Keagamaan dll)
03	02	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
03	03		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03	03	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03	03	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa

03	03	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
03	03	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03	03	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03	03	06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan /Olahraga Tingkat Desa
03	03	90	Penyediaan alat-alat kesenian/olahraga
03	03	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
03	04		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03	04	01	Pembinaan Lembaga Adat
03	04	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03	04	03	Pembinaan PKK
03	04	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03	04	90	Pengembangan/pelestarian budaya/adat di desa (upacara adat, budaya).
03	04	91	Operasional lembaga kemasyarakatan desa/ lembaga adat
03	04	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
04			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04	01		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04	01	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04	01	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04	01	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04	01	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04	01	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04	01	06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
04	01	90	Bantuan alat tangkap ikan kepada nelayan.
04	01	91	Bantuan usaha budidaya kelompok petani garam.
04	01	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
04	02		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04	02	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04	02	02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)

04	02	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04	02	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04	02	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04	02	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04	02	90	Bantuan Bibit Tanaman/Hewan Ternak kecil bagi Masyarakat
04	02	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
04	03		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04	03	01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04	03	02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04	03	03	Peningkatan Kapasitas BPD
04	03	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
04	04		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04	04	01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04	04	02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04	04	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04	04	90	Bantuan untuk janda, Lansia, wanita rawan sosial ekonomi dan Penyandang Disabilitas
04	04	91	Dukungan kegiatan Pusat kesejahteraan sosial (Puskesos) Desa
04	04	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
04	05		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04	05	01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04	05	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04	05	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Perdesaan Non Pertanian
04	05	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
04	06		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04	06	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04	06	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04	06	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*

04	07		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04	07	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04	07	02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04	07	03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04	07	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04	07	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
05			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05	01		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05	01	01	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05	02		Sub Bidang Keadaan Darurat
05	02	01	Penanganan Keadaan Darurat
05	03		Sub Bidang Keadaan Mendesak
05	03	01	Penanganan Keadaan Mendesak

B. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

KODE REKENING				URAIAN
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa

4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah

4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			BELANJA PEGAWAI
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			BELANJA BARANG DAN JASA
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan-Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya

5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Izin/Pajak
5	2	5	90	Belanja jasa transportasi dan akomodasi
5	2	5	91	Belanja upah tenaga kerja
5	2	5	92-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan

5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/ Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja hadiah perlombaan
5	2	7	91-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			BELANJA MODAL
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruang
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur/Rambu-rambu

5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Reklame/pengumuman
5	3	2	91-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan

5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90	Belanja Peralatan Kerja
5	3	9	91-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90	Pengembalian pendapatan
6	2	9	91-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

C.Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

KABUPATEN SIKKA

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, perlu 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;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun .... menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa, perlu ditetapkan dengan Peraturan Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ...;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik

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

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberap kali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor ... Tahun .... tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ....);
10. Peraturan Bupati Sikka Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 6);
11. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ....);
12. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun .... Nomor ....);
13. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Bagi Setiap Desa di Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 20... Nomor ...);
14. Keputusan Bupati Sikka Nomor ..../HK/20.... tentang Rincian Alokasi Dana Desa dan Kelurahan Se-Kabupaten Sikka Tahun Anggaran .....
15. Peraturan Desa (nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

16. Peraturan Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor...);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... (Nama Desa)  
TAHUN ANGGARAN 2020.

Pasal 1

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

- |                            |                |
|----------------------------|----------------|
| a. pendapatan Desa         | Rp.....        |
| b. belanja Desa            | Rp.....        |
| surplus/defisit            | Rp.....        |
| c. pembiayaan Desa         |                |
| 1. penerimaan Pembiayaan   | Rp. ....       |
| 2. pengeluaran Pembiayaan  | <u>Rp.....</u> |
| selisih pembiayaan (a – b) | Rp.....        |

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, memuat:

- a. APB Desa;

- b. daftar penyertaan modal (jika tersedia);
- c. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan ditahun anggaran sebelumnya (jika ada).

#### Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Peraturan Desa ini.

#### 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

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD 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.

#### Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa (Nama Desa).

Ditetapkan di ...

padatanggal ...

KEPALA DESA...(Nama Desa),

NAMA

Diundangkan di ...

padatanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

NAMA

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

NOMOR REGISTER PERATURAN DESA ... (Nama Desa)

KABUPATEN SIKKA NOMOR ...

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA ... (Nama Desa)  
 NOMOR ... TAHUN ....  
 TANGGAL .....  
 TENTANG  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
 BELANJA DESA ... (Nama Desa) TAHUN  
 ANGGARAN .....

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1	3			<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		

2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst .....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst .....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst .....		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		

				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst .....		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				- dst.....		
2	5	2		Kegiatan.....		

				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA

.....  
TTD

.....

*Catatan : Huruf Bookman Old Style, size 12 spasi 1,5*

D. Format Rancangan Perkades 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 2020

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapakali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun .... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
  10. Peraturan Bupati Sikka Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 6);
  11. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ...);
  12. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ...);
  13. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Bagi Setiap Desa di Kabupaten Sikka Tahun .... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 20... Nomor ...);
  14. Keputusan Bupati Sikka Nomor .../HK/20.. tentang Rincian Alokasi Dana Desa dan Kelurahan Se-Kabupaten Sikka Tahun Anggaran .....

15. Peraturan Desa (nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);
16. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor...);
17. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

a.	pendapatan Desa	Rp.....;
	1. pendapatan asli Desa	Rp.....;
	2. transfer	Rp.....;
	3. lain-lain pendapatan yang sah	Rp.....;
	jumlah pendapatan	Rp.....;
b.	belanja Desa	Rp.....
	1. bidang penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....;
	2. bidang pembangunan	Rp.....;
	3. bidang pembinaan kemasyarakatan	Rp.....;
	4. bidang pemberdayaan masyarakat	Rp.....;
	5. bidang penanggulangan bencana, darurat dan mendesak desa	<u>Rp.....</u>
	jumlah belanja	<u>Rp.....</u>
	surplus/(defisit)	Rp.....

- c. pembiayaan Desa
- |                           |                 |
|---------------------------|-----------------|
| 1. penerimaan Pembiayaan  | Rp. ....        |
| 2. pengeluaran Pembiayaan | <u>Rp. ....</u> |
| selisih pembiayaan (1-2)  | Rp. ....        |

#### Pasal 2

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dirinci sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...  
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ..., (Nama Desa)  
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)  
 NOMOR .... TAHUN ...  
 TANGGAL ....  
 TENTANG  
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DESA ... (Nama Desa) TAHUN  
 ANGGARAN ...

Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/ OUTPUT		ANGGA RAN	SUMBER DANA
1		2		3				VOLUME	SATUAN		
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 .....,

NAMA

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.

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



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN SIKKA

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

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA ... (Nama Desa) NOMOR ...  
TAHUN ... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA ... (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 40 huruf a, huruf b, huruf c dan/atau huruf d Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yang menyebabkan terjadinya 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 ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ...;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Atas Peraturan Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberap kali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun .... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
  10. Peraturan Bupati Sikka Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 6);
  11. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ....);
  12. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ....);
  13. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Bagi Setiap Desa di Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 20... Nomor ...);

14. Keputusan Bupati Sikka Nomor .../HK/20... tentang Rincian Alokasi Dana Desa dan Kelurahan Se-Kabupaten Sikka Tahun Anggaran ...;
15. Peraturan Desa (nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);
16. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor...);
17. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ... (Lembaran Desa ... (Nama Desa) Tahun .... Nomor ...), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

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

a. pendapatan Desa

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. semula                           | Rp.....        |
| 2. bertambah/(berkurang)            | <u>Rp.....</u> |
| jumlah pendapatan setelah perubahan | Rp.....        |

b. belanja Desa	
1. semula	Rp.....
2. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
surplus/(defisit) setelah perubahan	Rp.....
c. pembiayaan Desa	
1. penerimaan Pembiayaan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
2. pengeluaran Pembiayaan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	Rp.....
selisih pembiayaan setelah perubahan (1 – 2)	Rp.....

2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

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

3. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

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

Pasal II

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa (Nama Desa).

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

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),  
NAMA

LEMBARAN DESA ... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...  
NOMOR REGISTER PERATURAN DESA ... (Nama Desa) KABUPATEN SIKKA  
NOMOR .....

LAMPIRAN  
 PERATURAN DESA (Nama Desa)  
 NOMOR ... TAHUN .....  
 TANGGAL .....  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA ... (Nama Desa) NOMOR ....  
 TAHUN .... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 ... (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN .....

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	6	7	8
a	b	c	a	b						

KEPALA DESA, .....

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
- Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
- Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

F. Format Peraturan Desa tentang Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa.



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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa  
... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran  
Pendapatan Dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun  
Anggaran ... sebagaimana telah diubah dengan  
Peraturan Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ...  
tentang Perubahan Atas Peraturan Desa ... (Nama Desa)  
Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan Dan  
Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan  
Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Atas  
Peraturan Kepala Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun  
... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan  
Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang  
Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam  
Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara  
Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara  
Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapakali 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
  9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
  10. Peraturan Bupati Sikka Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2012 Nomor 6);
  11. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ....);
  12. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ....);
  13. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Bagi Setiap Desa di Kabupaten Sikka Tahun ... (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 20... Nomor ...);
  14. Keputusan Bupati Sikka Nomor .../HK/20... tentang Rincian Alokasi Dana Desa dan Kelurahan Se-Kabupaten Sikka Tahun Anggaran ...;

15. Peraturan Desa (nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);
16. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);
17. Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .... Tahun Anggaran ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Atas Peraturan Desa .... Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ....);
18. Peraturan Kepala Desa .. Nomor .. Tahun .. tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .. Tahun Anggaran .. (Berita Desa .. Tahun .. Nomor..);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Kepala Desa ... (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran 2020 (Berita Desa ... (Nama Desa) Tahun ... Nomor ...), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

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

a. pendapatan Desa

1. pendapatan Asli Desa

a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah PADesa setelah perubahan	Rp.....

2. transfer	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....
3. lain-lain Pendapatan yang sah	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
b. belanja Desa	
1. bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah setelah perubahan	Rp.....
2. bidang Pembangunan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3. bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah setelah perubahan	Rp.....
4. bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah setelah perubahan	Rp.....
5. bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
jumlah setelah perubahan	Rp.....
jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
surplus/(defisit) setelah perubahan	Rp.....
c. pembiayaan Desa	
1. penerimaan Pembiayaan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	Rp.....
jumlah setelah perubahan	Rp.....

2. pengeluaran Pembiayaan	
a) semula	Rp.....
b) bertambah/(berkurang)	Rp.....
jumlah setelah perubahan	Rp.....
selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dirinci sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

3. ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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 II

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa).

Ditetapkan di ...  
pada tanggal  
KEPALA DESA..., (Nama Desa)  
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA..., (Nama Desa)  
(Nama)

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

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa)  
 NOMOR ..... TAHUN ....  
 TANGGAL ..... 2020  
 TENTANG  
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA DESA (NAMA DESA)  
 NOMOR ... TAHUN ... TENTANG PENJABARAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ... (Nama Desa) TAHUN  
 ANGGARAN ...

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

KODE REKENING				SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
				URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		
		VOLUME	SATUAN						VOLUME	SATUAN	
1		2		3			4			5	6
a	b	c	a	b	c	d					

KEPALA DESA, ...

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
- Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan
- Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan
- Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
- Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

G. Format DPA

G.1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

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

DESA :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

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



G.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

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

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan		
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	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																	

....., Tanggal ...., ...., ...

Kepala Desa,  
(.....)

Sekretaris Desa,  
(.....)

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

H. Format DPA

Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....  
 Rincian Pendanaan : .....

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

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

Disetujui,  
 Kepala Desa,  
 (.....)

Kaur/Kasi,  
 (.....)

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Desa
4. kolom 1 : diisi dengan nomor urut
5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
7. kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

I. Format DPPA

Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

KODE REKENING		URAIAN					SEMULA		MENJADI		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN										JML (Rp)				
							ANGGARAN		ANGGARAN		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Spt	Okt		Nov	Des		
							Jmh	Sumber	Jmh	Sumber															
1	2	3					4	5	6	8	8										9				
1																									
1	1																								
1	1	01																							
1	1	01	5	1																					
1	1	01	5	1	1																				
1	1	01	5	1	1	...																			
1	3																								
1	3	01																							



J. Format Rencana Anggaran Kas Desa

RENCANA ANGGARAN KAS DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

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

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA PENARIKAN ANGGARAN								JUMLAH (Rp)	
									Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Ags		Spt
1		2					3	8								9		
a	b	c	a	b	c	d												
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											



K. Format Buku Pembantu Kegiatan  
 K.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

Nama Kegiatan : .....

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

....., .....

Kaur/Kasi .....

( ..... )

Cara pengisian:

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

## K.2 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 Setor Ke Kas Desa	Saldo Kas (Rp)
				Uang (Rp)	Barang/Tenaga Volume		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

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

(.....)

### Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.



### M.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

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

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

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN S.D.	PERMINTAAN	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		ANGGARAN	YG LALU	SEKARANG		
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

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

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Desa,  
 .....

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

Disetujui untuk dibayarkan  
 Kepala Desa,  
 .....

Telah dibayar lunas  
 Kaur Keuangan,  
 (.....)

Cara pengisian:

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

M.2. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

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

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

.....,  
 Kaur/Kasi .....  
 (.....)

Cara pengisian:

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

## N. 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 Sampai Saat ini			Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain		
Volume	Satuan	Anggaran	Volume	Satuan	Anggaran	Capaian	11	12					13	14
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d								
			Jumlah											

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

(.....)

#### Cara pengisian:

- Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
- Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
  - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
  - jalan/irigasi/drainase atau yang sejenis= M
  - kegiatan non fisik - paket
- Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
- Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
- Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

O. Format DPAL  
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:  
Sekretaris Desa,  
  
(.....)

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

Disetujui oleh:  
Kepala Desa  
  
.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja



Q. Format Buku Pembantu Kas Umum

Q.1. Buku Pembantu Bank

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

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

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

.....  
 Kaur Keuangan

.....

Cara pengisian :

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

- Q. Format Buku Pembantu Kas Umum  
 Q.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					

....., .....,  
 Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

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

Q. Format Pembantu Buku Kas Umum  
 Q.3 Buku Pembantu Panjar

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

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

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

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

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

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

## R. Format Kuitansi

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

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

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PADesa			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>			
							dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2	1						Pendidikan			

2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Perbaikan 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				
		ds										
								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				

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

Kepala Desa, .....

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran B Perbup ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

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

T. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

KABUPATEN SIKKA

PERATURAN DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (Nama Desa)

TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 70 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa/Pasal ... Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu membentuk Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... (Nama Desa) Tahun Anggaran ...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

- 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberap kali 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);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1038);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun ... (Berita Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ...);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 14 Tahun 2001 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2001 Nomor 15 seri F Nomor 3);
13. Peraturan Bupati Sikka Nomor 38 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2019 Nomor 38);
14. Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun ... Nomor ...);
15. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun .... Nomor ...);
16. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);
17. Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun ... (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Atas Peraturan Desa (Nama Desa) Nomor ... Tahun

... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
... Tahun ... (Lembaran Desa .. Tahun .. Nomor .....);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN ESA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA (Nama Desa) TAHUN ANGGARAN ...

Pasal 1

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

a. pendapatan Desa	Rp.....
b. belanja Desa	
1. bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
2. bidang Pembangunan	Rp.....
3. bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
4. bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
5. bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
jumlah belanja	<u>Rp.....</u>
surplus/defisit	Rp.....
	=====
c. pembiayaan Desa	
1. penerimaan Pembiayaan	Rp. ....
2. pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp. ....</u>
selisih pembiayaan ( a – b )	Rp.....
	=====

Pasal 2

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

- a. lampiran I : Laporan Keuangan Pemerintah Desa Tahun Anggaran ....;
- b. lampiran II : Laporan Realisasi Anggaran Desa ... Tahun ....; dan
- c. lampiran III: Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya 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 ...

NOMOR REGISTER PERATURAN DESA ... (Nama Desa)

KABUPATEN SIKKA NOMOR ...

LAMPIRAN I  
 PERATURAN DESA  
 NOMOR .... TAHUN ....  
 TANGGAL .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI APB DESA

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. . 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/kota	x
8. Pendapatan Lain lain	x
9. Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
10. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa	x
12. BelanjaBidang Pemberdayaan Kemasyaratan Desa	x
13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
14. Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
15. Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
16. Pembiayaan	x
17. Aset Desa	x
18. Penyertaan Modal Desa	x
19. ....	x
Lampiran	x
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2 - .....	x

## Format Laporan Realisasi APB Desa

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA .....				
Kecamatan .....				
Kabupaten .....				
TAHUN ANGGARAN 20.....				
	<u>Ref</u>	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>(Lebih)/ kurang</u>
<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/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.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
JUMLAH BELANJA		x.xxx.xxx	x.xxx.xxx	x.xxx
SURPLUS/(DEFISIT)		XX.XXX	XX.XXX	XX
<b>PEMBIAYAAN</b>				
C.15				
Penerimaan Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO		XX.XXX	XX.XXX	XX
SILPA TAHUN BERJALAN		XXX	XXX	XXX
Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan				

## Format Catatan Atas Laporan Keuangan

### 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 kepemimpinan 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 20...			<u>XXX</u>
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		<u>XXX</u>	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara			<u>XXX</u>
- Saldo Kas per 31 Desember 20....			<u>XXX</u>

##### 2. Pendapatan Asli Desa

	<u>Anggaran</u>	<u>Realisasi</u>	<u>Lebih/ Kurang</u>
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
Mutasi Potongan Pajak			
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
Saldo Kas per 31 Desember 20....	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>XXX</u>

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 berikut:

	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
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Provinsi

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

	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 tahunan 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

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

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

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
<b>Belanja Pegawai</b>			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>			
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
<b>Belanja Moda</b>			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ Kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Penyelenggaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
 Bidang Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

#### 16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 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,

	20xx	20xx	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 untuk masing-masing klasifikasi di atas dapat dilihat pada Format Rincian Aset Tetap Desa.

18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa pada BUMDesa adalah sebagai berikut

	20xx	20xx	Penambahan/ Pengurangan
BUMDesa .....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDesa .....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

19. dst

Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ....  
Kecamatan ....., Kabupaten .....,  
Perincian Aset Tetap Desa Per 31 Desember 20xx

Contoh

No	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset	Ket
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1. Tanah Persil A. Luas 2200 m <sup>2</sup>	HBG	230/2014	2 Juli 2014		2014	50.000.000	Baik	
	2. Tanah Lapangan X, Luas 1000 m <sup>2</sup>	...	...	...		1998	....	Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3. ....	...	...	...		....	...		
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1. Komputer, PC					2014	5.000.000	Baik	
	2. ....								
	3. ....								
III	Kendaraan								
	1. Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS BPKB	BPKB	1231212	4 Des 2014		2014	10.000.000	Baik	
	2. ....								
	3. ....								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1. Bangunan Kantor, Luas 200 m <sup>2</sup>	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75.000.000	Baik	
	2. ....								
	3. ....								

V	Jalan			
	1. Jalan Desa Lokasi di ....., 800m	2014	50.000.000	Baik
	2. ....			
	3. ....			
VI	Jembatan			
	1. Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50m	2014	40.000.000	Baik
	2. ....			
	3. ....			
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase			
	1. Embung XYZ, Lokasi di ..... 50m	2014	40.000.000	Baik
	2. ....			
	3. ....			
VIII	Jaringan/Instalasi			
	1. Jaringan Listrik Desa, Lokasi di ...	2014	120.000.000	Baik
	2. ....			
	3. ....			
IX	Aset Tetap Lainnya			
	1. Sapi 3 ekor	2014	30.000.000	
	2. ....			
	3. ....			
X	Konstruksi dalam Pengerjaan			
	1. Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi	Konstruksi 201	65.000.000	
	2. ....			
	3. ....			
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20.....			485.000.000	

\*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

## T.2. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II  
 PERATURAN DESA  
 NOMOR ..... TAHUN.....  
 TANGGAL .....  
 TENTANG  
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 REALISASI ANGGARAN  
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

### 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												
		Jumlah												

Keterangan:

\* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:

- a. Untuk Kode rekening Bidang;
- b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
- c. Kode Rekening Kegiatan

Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan.

Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan

Kolom 5 : diisi satuan volume:

- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis = M
- kegiatan non fisik – paket - dll

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

Kolom 7 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.

Kolom 8 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.

Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.

Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).

Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.

Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan/atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

