



BUPATI WONOGIRI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOGIRI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), Pasal 44 ayat (5), dan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611) perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 10. 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);
 11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

- Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah

dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tata Cara Kerja Sama di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonogiri.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonogiri.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonogiri

5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan

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

31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
33. 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.
34. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
35. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten.
38. Penjabaran APB Desa adalah pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
39. Catatan Atas Laporan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut CaLK Desa adalah bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang berisikan Informasi Umum, Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran.

f

Bagian Kedua
Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

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

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman teknis dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- b. anggaran pendapatan dan belanja desa;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;

- d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
 - (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
 - (5) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya selaku PPKD, Kepala Desa dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 6

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

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

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
 - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan

- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai koordinator PPKD, Sekretaris Desa dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana kegiatan anggaran selaku PPKD, Kaur dan Kasi dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 melalui keputusan Kepala Desa.
 - (6) Dalam hal Kaur dan Kasi melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa, tugas penandatanganan perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf e dilakukan oleh Kaur dan Kasi sesuai dengan bidang tugasnya.
 - (7) Tim yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium berdasarkan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - (8) Dalam hal anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan, maka dapat diberikan honorarium berdasarkan jumlah kegiatan yang tugaskan.

Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebhendahaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
menyusun RAK Desa; dan
 - a. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebhendahaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai bendahara, Kaur Keuangan dapat diberikan honorarium sesuai ketentuan yang berlaku.

f

BAB IV
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 13

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tanah bengkok, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan

berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong yang tidak berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dimasukkan dalam APB Desa namun dicatatkan dalam CaLK .

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Desa.
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (6) Peruntukan dan penggunaan bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

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

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

Bagian Kedua Belanja

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.

- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
 - a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan keadaan mendesak.

Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sampai dengan ayat (5) dibagi dan dirinci dalam kegiatan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dapat ditambahkan, yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan/atau bantuan khusus pada sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, tambahan tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial 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.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
- (5) Dikecualikan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap pembayaran tunjangan tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk pemberian penghargaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberikan 1 (satu) kali pada saat akhir masa jabatan atau hari terakhir purna tugas.

Pasal 23

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

pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) Dalam hal kegiatan pembangunan infrastruktur fisik, maka jenis belanja barang/jasa dapat dimasukkan dalam jenis belanja modal untuk kepentingan pencatatan aset Desa.

Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 26

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan gas beracun.
- (2) Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- (3) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
 - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan/atau penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.
- (4) Penetapan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD yang dituangkan dalam Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

- (1) Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat meliputi :
 - a. kenaikan harga yang berskala kabupaten; dan
 - b. kenaikan harga yang mengakibatkan tidak dapat dilakukan perubahan/penyesuaian anggaran untuk menyelesaikan kegiatan yang ada.

- (2) kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga dan/atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa lewat Camat untuk dapat ditetapkan dalam keadaan darurat.
- (4) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (5) adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.
- (2) kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah warga Desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
- (3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati melalui Musyawarah Desa yang dituangkandalam Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Kondisi keadaan mendesak sebagai dasar pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 29

- (1) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
- (2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan melalui APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan.
- (3) Belanja tak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.
- (4) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari pendapatan, dan/atau penerimaan pembiayaan yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan.
- (5) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.
- (6) Tata Cara penggunaan anggaran Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah langsung dibelanjakan pada saat terjadinya kondisi penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desasebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) setelah dipenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (4), pasal 27 ayat (4), dan/atau pasal 28 ayat (4).

Bagian Ketiga

Pembiayaan

Pasal 30

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

Pasal 31

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pasal 32

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

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

Pasal 33

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

- (6) Pengelolaan Dana Cadangan Desa dilaksanakan melalui rekening Dana Cadangan Desa pada bank atas nama Pemerintah Desa.
- (7) Rekening Dana Cadangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (8) Nomor rekening Dana Cadangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilaporkan kepala Desa kepada Bupati lewat Camat.

Bagian Keempat
Penyertaan Modal

Pasal 34

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Modal BUM Desa secara mayoritas dimiliki oleh Desa.

Pasal 35

- (1) Penyertaan modal pada BUM Desa dapat terdiri atas:
 - a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa;
 - d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.

- (2) Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.
- (3) Ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Adanya sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa; dan/atau
 - b. Adanya sumber Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa.
- (4) Ketentuan indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa, modal usaha BUM Desa, Jenis Usaha BUM Desa, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengurus BUM Desa; dan
 - b. Adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:
 - 1. jumlah modal yang disertakan;
 - 2. mekanisme pengembalian modal;
 - 3. alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
 - 4. hak dan kewajiban pihak Desa dan BUM Desa secara kelembagaan; dan
 - 5. jangka waktu penyertaan modal.
- (5) Penetapan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dengan mempertimbangkan:
 - a. proposal pengajuan penyertaan modal oleh BUM Desa; dan
 - b. kajian mengenai Proyeksi keuntungan BUM Desa dengan memperhatikan:
 - 1. Aspek sumber daya manusia;
 - 2. Aspek ekonomi; dan
 - 3. Aspek sarana dan prasarana.

BAB V PENGELOLAAN

Pasal 36

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 37

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

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 38

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun yang paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 39

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

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

Pasal 40

- (1) BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang diajukan Kepala Desa.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BPD dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang diusulkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal BPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak rancangan Peraturan Desa diterima oleh BPD.
- (4) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat(1) antara BPD dan Kepala Desa untuk pertama kali dilakukan palinglama 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPD.
- (5) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarahdan/atau berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 41

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 42

- (1) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (2) Bupati mendelegasikan klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (3) Camat dalam melakukan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa membentuk Tim Evaluasi dan Klarifikasi Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Camat yang terdiri dari:
 - a. Ketua : Camat
 - b. Sekretaris : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan
 - c. Anggota : Unsur Kecamatan
- (4) Dalam melaksanakan tugas Evaluasi dan Klarifikasi sebagai dimaksud pada ayat (3), Tim Evaluasi dan Klarifikasi Tingkat Kecamatan dapat diberikan honorarium sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Standarisasi Indeks Biaya Honorarium Kegiatan, Biaya Pemeliharaan Dan Biaya Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 43

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. keputusan ketua BPD mengenai penetapan hasil kesepakatan pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa beserta berita acara hasil musyawarah BPD;
 - c. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. peraturan Desa mengenai RPJM Desa;
 - f. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - g. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia; dan
 - h. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia.

Pasal 44

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

Pasal 45

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 46

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan dan diundangkan.
- (5) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (6) Camat atas nama Bupati bersama Tim Klarifikasi Kecamatan melakukan klarifikasi atas Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- (7) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (8) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Camat atas nama Bupati menerbitkan Keputusan Camat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- (9) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Camat atas nama Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Camat.

Pasal 47

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

Pasal 48

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keadaan tidak seperti biasanya atau suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya seperti peperangan, kerusuhan, revolusi, pemogokan, dan kejadian lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Kejadian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kejadian yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) atau kejadian yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh per seratus).
- (5) Penetapan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati bersama dalam Musyawarah Desa serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Bupati lewat Camat.
- (6) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
- (7) Sisa penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sisa atas penghematan belanja dari kegiatan yang telah selesai dilaksanakan dan dibayarkanserta dilaporkan semuanya sebelum Perubahan APB Desa.
- (8) Dalam hal anggaran sisa penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b akan digunakan untuk kegiatan lain dalam tahun berkenaan, maka perubahan besaran anggaran jenis belanja disesuaikan dalam Perubahan APB Desa.

- (9) Dalam hal terjadi bantuan keuangan Provinsi dan/atau Kabupaten disampaikan kepada Desa setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat melakukan Perubahan APB Desa kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (10) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan selanjutnya disampaikan kepada Camat atas nama Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa.

Pasal 49

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat atas nama Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
- (4) Perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sepanjang terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 50

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal 49 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua
Pelaksanaan

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) 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.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati lewat Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 53

- (1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (2) Penyimpanan uang tunai oleh Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan aspek keamanan dan kondisi Desa.
- (3) Kebutuhan operasional pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk belanja kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dan lain lain) pada Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.
- (4) Dalam hal kaur keuangan akan menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka harus atas persetujuan Kepala Desa.

- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran dari uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP yang diajukan oleh Pelaksana kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.

- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 57

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

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 60

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.

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

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.

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

Pasal 64

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

- (7) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Pasal 65

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

Pasal 66

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun Rencana Anggaran Biaya pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui Rencana Anggaran Biaya pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Camat atas nama Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

Pasal 67

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

Pasal 68

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 dianggarkan dalam APB Desa.

f

Pasal 69

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 70

- (1) Pencairan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dan pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dicatatkan dalam CaLK Desa.
- (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) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi sampai dengan tahun pelaksanaan Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka program dan kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan kondisi Dana Cadangan yang telah ada.
- (6) Dalam hal Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi anggaran yang telah ditetapkan akibat adanya penambahan dari keuntungan bunga bank, maka program dan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai Dana Cadangan.
- (7) Kelebihan atas anggaran Dana Cadangan akibat adanya penambahan dari keuntungan bunga bank sebagaimana dimaksud pada ayat (6) masuk sebagai pendapatan yang dapat digunakan untuk program dan kegiatan selain dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai Dana Cadangan.
- (8) Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 71

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa .

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 72

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

Pasal 73

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

Pasal 74

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

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

Pasal 75

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

Pasal 76

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian Keempat
Pelaporan

Pasal 77

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban
Pasal 78

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

- (4) Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah program kegiatan yang masuk ke Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten atau Anggaran lainnya namun tidak masuk dalam APB Desa.

Pasal 79

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

Pasal 80

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 79 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 81

Format Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, surat pengantar Kepala Desa Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa; Berita Acara Hasil Musyawarah BPD, Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Keputusan Camat tentang Hasil Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, Laporan Pertanggungjawaban dan Format kelengkapan lainnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 82

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah kabupaten.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa di Wilayah Kecamatan masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 83

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RKP Desa 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 84

- (1) Penyusunan anggaran belanja kegiatan di Desa setiap tahun anggaran berpedoman pada Standarisasi sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Indeks Biaya Honorarium Kegiatan, Biaya Pemeliharaan Dan Biaya Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Standarisasi untuk Biaya Perjalanan Dinas Pemerintah Desa, Honorarium Pengelolaan Keuangan Desa, dan Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa yang besarnya diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan harga tertinggi yang dalam pelaksanaannya agar diusahakan menggunakan harga terendah serta layak sesuai dengan harga pasaran umum dan sudah termasuk pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

f

Pasal 85

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 86

- (1) Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Desa dan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam hal Pengelolaan keuangan Desa untuk APB Desa tahun anggaran 2019 belum dapat dilakukan dengan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (3), maka dapat dilakukan secara manual.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 87

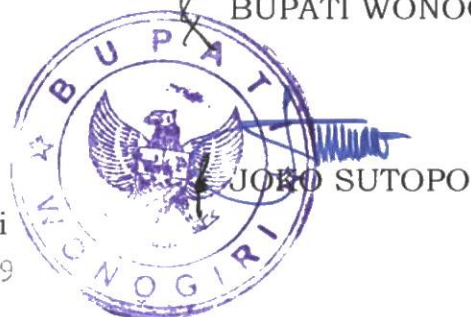
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 20) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 88

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonogiri
pada tanggal 17 Mei 2019
BUPATI WONOGIRI



Diundangkan di Wonogiri
pada tanggal 17 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOGIRI



SUHARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2018 NOMOR 31

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 31 TAHUN 2019
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-6)
1	1	1	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	2	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	3	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	4	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	5	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	6	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	7	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penyediaan Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa*
1	1	91	Penyediaan Tunjangan Purna Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa*
1	1	92	Penyediaan Honor Staf/ Operator Komputer Pemerintah Desa*
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	1	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	2	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	1	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	2	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	3	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	4	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	5	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	1	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)

1	4	2	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	4	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	5	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	6	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	7	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	8	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	9	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90	Penyelenggaraan Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	1	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	2	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	3	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	4	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	5	Penyuluhan Pertanahan
1	5	6	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	7	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90	Pengadaan/Pelepasan Tanah Kas Desa*
1	5	91	Kompensasi/Ganti Rugi Lahan terdampak Pembangunan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	1	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	2	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	3	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	5	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Desa**
2	1	6	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	7	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**

2	1	8	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	9	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90	Dukungan Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Bukan Milik Desa* (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	1	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	2	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	3	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	4	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	5	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	6	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	7	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	8	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	9	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90	Penyediaan/ Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan (Mobil Siaga/Ambulan Desa) *
2	2	91	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi penyandang disabilitas**;
2	2	92	Pengelolaan dan Pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga/ Apotek Desa*
2	2	93	Dukungan Penyelenggaraan Kegiatan Kampung Keluarga Berencana*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	1	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	2	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	3	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	4	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	5	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	6	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	7	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	8	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	9	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **

2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90	Pemeliharaan Tembok Penahan Tanah/Bronjong/ Talud/ Tanggul Desa**
2	3	91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tembok Penahan Tanah/Bronjong/ Talud/ Tanggul Desa**
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	1	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	2	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	3	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	4	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	5	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	6	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	7	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	8	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	9	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90	Pemeliharaan Jaringan Listrik/ Penerangan Desa*
2	4	91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jaringan Listrik/ Penerangan Desa*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	1	Pengelolaan Hutan Milik Desa

2	5	2	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	3	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90	Pembangunan Terasering Pada Daerah Rawan Longsor*
2	5	91	Dukungan penyelenggaraan kegiatan Perhutanan Sosial*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	1	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	2	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	3	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	1	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	2	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	7	90	Lain lain Kegiatan Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	1	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	2	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	3	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Pengelola Wisata Desa*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat
3	1	1	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	2	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	3	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	4	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	5	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	6	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	7	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90	Dukungan Pembinaan Keamanan, Ketertiban, dan Ketentraman Wilayah dan Masyarakat Desa (Seragam dan Op Linmas, BABINSA, BABINKAMTIBMAS) *
3	1	91	Dukungan Penyelenggaraan Kegiatan Desa Tangguh Bencana *
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	1	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa

3	2	2	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	3	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	5	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	90	Dukungan Pelestarian dan Pengembangan Gotong Royong Masyarakat Desa (BBGRM dll) *
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga			
3	3	1	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	2	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	3	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	5	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	6	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			
3	4	1	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	2	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	3	Pembinaan PKK
3	4	4	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90	Dukungan Peningkatan Peran dan Fungsi Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa *
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	1	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	2	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	4	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	5	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	6	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90	Pemeliharaan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
4	1	91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			

f

4	2	1	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	2	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	3	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	4	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	5	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	Pemeliharaan Bendung Desa
4	2	91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/ Sederhana**
4	2	92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Bendung Desa**
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	1	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	2	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	3	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Peningkatan kapasitas Tim Pelaksana Kegiatan*
4	3	91	Peningkatan kapasitas Tim Pengadaan Barang dan Jasa*
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	1	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	2	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	3	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	1	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	2	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	3	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90	Pengembangan/ Promosi Produk Unggulan Desa*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	1	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	2	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90	Pembangunan Kantor BUM Desa/Sarana Prasarana BUM Desa (menjadi aset desa)**
4	6	91	Pelaksanaan Audit Keuangan BUM Desa, Evaluasi Perkembangan BUM Desa*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	1	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	2	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	3	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	4	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana

5	1	1	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	1	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	1	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal :
Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	1	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90	Bagi Hasil BUMDes Bersama
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	1	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	2	Tambahan Perahu
4	1	2	3	Pasar Desa
4	1	2	4	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	5	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	6	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	7	Kios Milik Desa
4	1	2	8	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	2	90	Gedung/ Bangunan Milik Desa
4	1	2	91	Pengelolaan Tanah Bengkok
4	1	2	92	Hasil Mata Air Desa/Sarana Air Bersih Desa
4	1	2	93	Hasil Wisata/Tempat Rekreasi/Makam dan/atau Petilasan yang dikelola oleh Desa
4	1	2	94	Hasil Lumbung Desa
4	1	2	95	Hasil Peralatan Milik Desa yang dikelola oleh Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	1	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	1	Hasil Pungutan Desa
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	1	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	1	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	1	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga

4	3	2	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	1	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	1	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	1	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	1	Bunga Bank
4	3	7		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	7	90	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	2	Tunjangan Kepala Desa
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	1	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	2	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	1	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	2	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	3	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	4	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	1	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	2	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	1	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	2	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	3	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	4	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	5	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	6	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	7	Belanja Bahan/Material
5	2	1	8	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	9	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	Belanja Aksesoris/Dekorasi Kantor
5	2	1	91	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	1	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	2	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	3	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	4	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	5	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Sidang/ Rapat
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Sidang BPD
5	2	2	92	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	3	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	1	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	2	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	3	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	1	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	2	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	3	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	4	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	5	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	6	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	7	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Administrasi Bank, Pajak Bank, dll)
5	2	5	91	Belanja Jasa Service Peralatan Elektronik dan Listrik
5	2	5	92	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	93	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	1	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	2	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	3	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	4	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	5	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	6	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	7	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	8	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	1	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	2	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat

f

5	2	7	3	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	4	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	5	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5				Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	1	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	2	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	3	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	4	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	5	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	2	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	3	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	4	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	5	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	6	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	7	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	8	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	9	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	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	2	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	3	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	4	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	5	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja

5	3	6	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	1	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	2	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	3	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	4	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	1	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	2	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	3	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	4	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	5	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9	91	Belanja Modal lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	1	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	1	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	1	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	1	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	1	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	1	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	1	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN WONOGIRI

PERATURAN DESA... (Nama Desa)

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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


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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan, Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Dalam hal terjadi bantuan keuangan bersifat khusus disampaikan kepada Desa setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan, Kepala desa dapat melakukan Perubahan APB Desa kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Camat atas nama Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa.

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

tanda tangan

NAMA

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

tanda tangan

NAMA

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

B.2. Format APB Desa

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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA	
1			2		3	4	5
a	B	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	02			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		
1	1	02	5	1	Belanja Pegawai		
1	2				Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
1	2	01			Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan		

1	2	01	5	3	Belanja Modal		
1	2	02			Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa		
1	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
2	2				Sub Bidang Kesehatan		
2	2	01			Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)		
2	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3					Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
3	1				Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	01			Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di dll)		
3	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4					Pemberdayaan Masyarakat Desa		
4	1				Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
4					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
		<i>dst</i>					
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2				Keadaan Darurat		
5	2		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3				Keadaan Mendesak		
5	3		5	4	Belanja Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		

			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....

Kepala Desa,

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4: diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

C.1. 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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....

- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
- e. Bidang Penanggulangan Bencana,
Darurat, dan Mendesak Desa

Rp.....



Jumlah Belanja
Surplus/(Defisit)

Rp.....

Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan

Rp.....

Selisih Pembiayaan (a - b)

Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	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/ Penin gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar					
2	1	05	5	3				Belanja Modal					
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan					
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					

f

						JUMLAH BELANJA									
						SURPLUS /(DEFISIT)									
			6			PEMBIAYAAN									
			6	1		Penerimaan Pembiayaan									
			6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya									
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya								
			6	2		Pengeluaran Pembiayaan									
			6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan									
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan								
			dst												
						SELISIH PEMBIAYAAN									

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

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

D. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa harus dievaluasi oleh Camat atas nama Bupati.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APB Desa sebagai acuan Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai Pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan

- Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
 3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan
 4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

- 1) Berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat. Pelaksanaan evaluasi APB Desa didelegasikan kepada Camat ditetapkan dengan Peraturan Bupati ini dengan dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa.
- 2) Pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi dengan Keputusan Camat, yang terdiri dari:
 - a) Ketua : Camat
 - b) Sekretaris : Kasi Tata Pemerintahan Kecamatan
 - c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan terkait
- 3) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- 4) Tim Evaluasi APB Desa dapat diberikan Honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

b. Dokumen Evaluasi

- 1) Dokumen Utama
 - a) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
 - b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.
- 2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
 - a) Disampaikan oleh Desa
 1. Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah atau Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan

Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa).

2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
 3. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
 4. Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan Kewenangan lokal berskala desa.
 5. Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)
- b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi
1. Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa
 2. Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian Daftar Kewenangan Desa di Kabupaten.
 3. Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa
 4. Peraturan Bupati tentang Dana Desa
 5. Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa
 6. Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
 7. Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa
 8. Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa
 9. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
 10. Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kabupaten kepada Desa (apabila sudah ada)
 11. Peraturan Gubernur tentang Bantuan Keuangan Provinsi kepada Desa (apabila sudah ada)

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

- 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
 - a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
 - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa/perubahan APB Desa. Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, terlampir.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

(a) evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa, dan

(b) evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

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

a. Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan

b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

LEMBAR EVALUASI APBDESA TAHUN ANGGARAN

Kabupaten
Kecamatan
Desa

: Wonogiri
:
:

No.	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyeputusan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyeputusan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Perda dan Perbup mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa		
2.1	Umum	RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan	
2.2	Pendapatan	
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis	
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa	Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis	
2.3	Belanja	
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan	
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa	Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa, SK Bupati tentang Rincian Daftar Kewenangan Desa dan Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan Desa
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)	
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:	Semua Kegiatan Belanja harus Diluar Tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Hasil Pengelolaan Tanah Bengkok.

	<p>1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</p> <p>2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</p> <p>3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa</p> <p>4. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)</p> <p>5. Penyediaan Tunjangan BPD</p> <p>6. Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)</p> <p>7. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW</p>			
2.3.5	<p>Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desasesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati</p>		<p>Peraturan Bupati tentang ADD dan Perbup tentang Tunjangan dan Kepala Desa dan Perangkat Desa</p>	<p>Sudah sesuai dengan batas minimal dan maksimal.</p>
2.3.6	<p>Besaran Tunjangan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati</p>		<p>Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang BPD</p>	
2.3.7	<p>Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)</p>		<p>Peraturan Bupati Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati tentang Indeks Standar Biaya Kegiatan Kabupaten</p>	

2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatanpos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal yang berdasarakan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SiLPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi PerubahanAPB Desa, apakah SiLPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
2.5	Khusus				
2.5.1	Belanja yang bersumber dari ADD sudah sesuai dengan ketentuan penggunaan ADD			Peraturan Bupati tentang Pedoman ADD	
2.5.2	Belanja yang bersumber dari DD sudah sesuai dengan ketentuan penggunaan DD			Peraturan Bupati tentang Pedoman DD	Apabila digunakan di luar prioritas penggunaan DD harus ada permohonan tertulis dari Kepala Desa kepada Camat untuk diberikan Rekomendasi Persetujuan
2.5.3	Belanja yang bersumber dari BHPRD sudah sesuai dengan ketentuan BHPRD			Peraturan Bupati tentang Pedoman Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	

2.5.4 Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Provinsi sudah sesuai dengan ketentuan Bantuan Keuangan Provinsi	Peraturan Pedoman Bantuan Provinsi	Gubernur	tentang Keuangan
2.5.5 Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kabupaten sudah sesuai dengan ketentuan Bantuan Keuangan Kabupaten	Peraturan Bupati tentang Pedoman Bantuan Keuangan Kabupaten		
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:			
Evaluasi dilakukan pada Tanggal 20...			

Ketua Tim Evaluasi Kecamatan
Camat

Sekretaris Tim Evaluasi Kecamatan.....
Kasi PMD

.....
Pangkat/Gol
NIP.
Anggota Tim Evaluasi Kecamatan
Kasi Tapem

.....
Pangkat/Gol
NIP.
Anggota Tim Evaluasi Kecamatan
.....

.....
Pangkat/Gol
NIP.
Anggota Tim Evaluasi Kecamatan
.....

.....
Pangkat/Gol
NIP.
Anggota Tim Evaluasi Kecamatan
.....

.....
Pangkat/Gol
NIP.

.....

E.1.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN WONOGIRI

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	-
a. semula	Rp.....,-
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....,-
2. Belanja Desa	
a. semula	Rp.....,-
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....,-
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....,-
3. Pembiayaan Desa	
1.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....,-
1.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah pengeluaran setelah perubahan	Rp.....,-
Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b)	Rp.....,-

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

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

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

E.1.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

Contoh:

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