

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI

NOMOR : 36 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 DESEMBER 2019

Lampiran I.

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. Singkronisasi kebijakan pemerintah Daerah Kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKPDesa dengan menginformasikan kepada Desa sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah dan pemerintah Desa mensinergikan penganggaran program dan kegiatan dalam penyusunan APBDes dengan kebijakan nasional diantaranya :
 - a. Upaya percepatan penanggulangan stunting dengan mempedomani Peraturan Presiden Nomor 42 Tahun 2013 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penanggulangan Gizi Buruk
 - b. Kegiatan pengembangan kapasitas dan kapabilitas masyarakat Desa masyarakat Desa mulai dari anak-anak, remaja, pemuda dan orang dewasa antara lain kegiatan pelatihan tenaga kerja yang mendukung pengembangan ekonomi produktif;
 - c. Pengembangan usaha ekonomi produktif yang paling potensial untuk meningkatkan pendapatan asli Desa, membuka lapangan kerja bagi warga Desa dan meningkatkan penghasilan ekonomibagi masyarakat Desa utamanya keluarga-keluarga miskin;
 - d. Kegiatan pembangunan Desa yang dikelola melalui pola padat karya tunai agar berdampak nyata pada upaya mempercepat penanggulangan kemiskinan di Desa; dan
 - e. Kegiatan pelestarian lingkungan hidup dan penanganan bencana alam yang berdampak luas terhadap kesejahteraan masyarakat Desa, seperti: ancaman perubahan iklim, banjir, kebakaran hutan dan lahan, serta tanah longsor
 - f. Ada kecenderungan umum terjadinya perencanaan penggunaan Dana Desa yang monoton dari tahun ketahun. Tidak ada terobosan baru. Padahal masalah dan kebutuhan masyarakat Desa terus berkembang. Kondisi ini harus disikapi dengan mengembangkan kreativitas berupa kebaruan ide dan gagasan yang inovatif dari semua pemangku kepentingan Desa. Kebaharuan melalui pengembangan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif ini difokuskan untuk memperdalam dan mempercepat tercapainya tujuan pembangunan Desa yaitu peningkatan kualitas hidup masyarakat Desa, peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa dan penanggulangan kemiskinan. Usulan kegiatan pembangunan dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang inovatif akan diprioritaskan untuk dibiayai Dana Desa apabila dapat dibuktikan lebih mampu mempercepat terwujudnya tujuan pembangunanDesa dibandingkan kegiatan lainnya yang tidak inovatif.
 - g. Dalam menyusun daftar kegiatan yang diprioritaskan dalam APBDes dipastikan sesuai dengan daftar kewenangan Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan HakAsal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa

2. Pagu indikatif Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta bantuan keuangan lainnya sebagai dasar penyusunan RKP Desa paling lambat Agustus tahun sebelumnya.
3. Prioritas kegiatan, anggaran dan belanja Desa wajib dibahas dan disepakati melalui Musyawarah Desa. Hasil Keputusan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan RKP Desa dan DU RKP.
4. Prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APB Desa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa yang berlaku.

B. Prinsip Penyusunan APB Desa

Prinsip dalam penyusunan APB Desa yang harus menjadi pegangan, diantaranya adalah :

- a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
- b. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
- c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
- d. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
- e. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
- f. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi.

C. Kebijakan Penyusunan APB Desa

Kebijakan yang perlu diperhatikan Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa adalah sebagai berikut :

- a. Alur, teknis penyusunan dan batasan waktu penyusunan sebagaimana **Lampiran 1a dan 1b**.
- b. Pendapatan Desa yang ditetapkan dalam APBDes merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya. Rasional artinya menurut pikiran logis atau masuk akal serta sesuai fakta atau data.
- c. Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dan penggunaan keuangan desa harus konsisten (sesuai dengan rencana, tepat jumlah, dan tepat peruntukan), dan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pembiayaan Desa, baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan harus disesuaikan dengan kapasitas dan kemampuan nyata/sesungguhnya yang dimiliki desa, serta tidak membebani keuangan desa di tahun anggaran tertentu.
- e. SiLPA (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran), Dalam menetapkan anggaran Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya (SiLPA), agar disesuaikan dengan kapasitas potensi riil yang ada, yaitu potensi terjadinya pelampauan realisasi penerimaan desa, terjadinya penghematan belanja, dan adanya sisa dana yang masih mengendap dalam rekening kas desa yang belum dapat direalisasikan hingga akhir tahun anggaran sebelumnya.
- f. Klasifikasi Kode Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan sebagaimana yang tercantum dalam **Lampiran IIa dan IIb**.

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

APB Desa terdiri dari :

- a. pendapatan Desa;
- b. belanja Desa; dan
- c. pembiayaan Desa

Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, dan objek pembiayaan.

I. Pendapatan

Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.

Pendapatan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :

- a. pendapatan asli Desa;
- b. tranfers; dan
- c. pendapatan lain

Kelompok Pendapatan Asli Desa terdiri atas:

- a. hasil usaha;
- b. hasil aset;
- c. swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan
- d. pendapatan asli Desa lain.

Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.

Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada huruf b antara lain, tanah kas desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa.

Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.

Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada huruf d antara

lain hasil pungutan desa.

Kelompok transfer terdiri atas jenis :

- a. dana Desa;
- b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
- c. alokasi dana desa;
- d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. bantuan keuangan dari APBD Kabupaten.

Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.

Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa.

Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Bantuan keuangan yang bersifat khusus dikelola dalam APB Desa, tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Kelompok pendapatan lain sebagaimana huruf c, terdiri atas :

- a. penerimaan dari hasil kerjasama Desa;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan 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 simpanan uang di bank;
- f. pendapatan lain Desa yang sah.

II. Belanja

Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian obyek belanja.

Belanja desa yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.

Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas kelompok:

- 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.

Klasifikasi belanja a sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

Klasifikasi belanja e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Rincian klasifikasi belanja diuraikan dalam Lampiran II Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APBDes dan Evaluasi APBDes di Kabupaten Tapin

Jenis belanja terdiri atas :

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

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.

Belanja Pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pembayaran jaminan sosial berupa BPJS Kesehatan dan/atau BPJS Ketenagakerjaan sesuai kemampuan APB Desa.

Besaran Penghasilan Tetap Kepala Desa adalah sebesar Rp. 3000.000,00 (tiga juta rupiah).

Besaran Penghasilan Tetap Perangkat Desa adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa sebesar Rp. 2.224.420,00 (dua juta dua ratus dua puluh empat ribu empat ratus rupiah);
- b. Kepala Seksi sebesar Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah);
- c. Kepala Urusan sebesar Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu

dua ratus rupiah);

- d. Kepala Dusun maksimal sebesar Rp. 2.022.200,00 (dua juta dua puluh dua ribu dua ratus rupiah);

Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tidak berhak menerima penghasilan tetap yang bersumber dari APBDesa.

Besaran tunjangan Kepala Desa adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Desa dari Non Aparatur Sipil Negara maksimal sebesar Rp. 3500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah).
b. Kepala Desa dari Aparatur Sipil Negara maksimal sebesar Rp. 3500.000,00 (tiga juta lima ratus ribu rupiah).
c. Penjabat Kepala Desa maksimal sebesar Rp. 2.500.000,00 (dua juta lima ratus ribu rupiah).

Besaran tunjangan Perangkat Desa adalah sebagai berikut :

- d. Sekretaris Desa dari Pegawai Negeri Sipil/Non Pegawai Negeri Sipil sebesar Rp. 1.250.000,00 (satu juta dua ratus lima puluh ribu rupiah);
e. Kepala Seksi sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
f. Kaur Keuangan/Bendahara Desa sebesar Rp. 1000.000,00 (satu juta rupiah).

Besaran tunjangan BPD adalah sebagai berikut :

- g. Ketua BPD sebesar Rp. 1.100.000,00 (satu juta seratus ribu rupiah);
h. Wakil Ketua BPD sebesar Rp. 800.000,00 (delapan ratus ribu rupiah);
i. Sekretaris BPD sebesar Rp. 700.000,00 (tujuh ratus ribu rupiah);
j. Anggota BPD sebesar Rp. 550.000,00 (lima ratus lima puluh ribu rupiah).

Kepala Desa, Perangkat Desa, dan BPD yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil berhak menerima tunjangan yang bersumber dari APBDesa

Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembentukan modal yang sifatnya menambah aset tetap/inventaris yang memberikan manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan, termasuk di dalamnya adalah pengeluaran untuk biaya pemeliharaan yang sifatnya mempertahankan

atau menambah masa manfaat, meningkatkan kapasitas dan kualitas aset
Pengadaan barang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan
Desa.

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

Pengalokasian anggaran belanja tak terduga ditetapkan secara fleksibel, dapat
digunakan sesuai kebutuhan dari adanya kejadian yang tidak dapat
diprediksikan sebelumnya.

Pemerintah Kabupaten dapat menetapkan besaran nilai (prosentase) anggaran
untuk bidang penanggulangan bencana, darurat dan mendesak.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan
darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai
berikut :

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah Desa dan
tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- c. berada diluar kendali pemerintah Desa.

Ketentuan Belanja tak terduga memuat kriteria sebagai berikut:

- a. kriteria bencana alam dan bencana 7sosial;
- b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan
bencana alam dan bencana social;
- c. kriteria keadaan darurat;
- d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
- e. kriteria keadaan mendesak;
- f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;
dan tata cara penggunaan anggaran.

Lebih rinci penjelasan tentang kriteria Belanja Tak Terduga dijelaskan dalam
Peraturan Bupati Tapin yang berlaku tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Lampiran Ia.

**MEKANISME PENYUSUNAN APBDES DAN EVALUASI RANCANGAN PERDES
APBDESA OLEH CAMAT**

No	Uraian Kegiatan	Target Waktu	Output
1	Penyusunan RKPDesa dan Penetapan RKPDesa serta Penetapan Pelaksanaan Kegiatan dengan SK Kepala Desa	Dimulai Juli dan selesai paling lambat September Tahun anggaran berjalan	<ul style="list-style-type: none"> - Disampaikannya Informasi Perkiraan Pendapatan transfer Desa dari pemerintah Daerah Kabupaten - Tersusunnya dokumen RKPDesa sesuai Perub Juknis Pelaksanaan Pembangunan Desa
2	Sekdes mengkoordinasikan penyusunan Rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa sebagai bahan penyusunan Rancangan Perdes APBDesa	Oktober Minggu I-III Tahun anggaran berjalan	<p>Tersusunnya rancangan APBDesa dilampiri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SK Kades tentang Harga Satuan Desa - Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa ; - Rencana Anggaran Biaya yg dibuat oleh Kader Teknis/Tenaga Profesional ; - Data dukung terkait
3	Sekdes menyampaikan Rancangan Perdes tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Paling lambat Oktober Minggu III Tahun anggaran berjalan	<p>Data dukung terkait :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat/Undangan KADES perihal Rapat penyusunan Rancangan APBDes. b. Berita Acara Rapat penyusunan

			<p>Rancangan APBDes. c. Daftar Hadir Rapat penyusunan Rancangan APBDes.</p>
<p>4</p>	<p>Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.</p>	<p>Minggu ke III-IV Oktober Tahun anggaran berjalan</p>	<p>Data dukung terkait : a. Surat KADES kepada BPD perihal Penyampaian Rancangan PERDES tentang APBDes. b. Surat BPD kepada KADES perihal Pembahasan Rancangan PERDES tentang APBDes. c. Berita Acara Pembahasan dan Persetujuan Bersama Rancangan PERDES tentang APBDes. d. Daftar Hadir Rapat/Sidang Pembahasan Rancangan PERDES tentang APBDes. e. SK. BPD tentang Persetujuan atas Rancangan PERDES tentang APBDes.</p>
<p>5</p>	<p>Atas dasar kesepakatan bersama Kades dan BPD, Kades menyiapkan Rancangan Perkades tentang Penjabaran APBDesa dibantu Sekdes</p>	<p>Paling lambat Minggu ke IV Oktober Tahun anggaran berjalan</p>	<p>- Selesainya Rancangan Perdes tentang APBdesa dan Perkades tentang Penjabaran APBDesa</p>

7

6	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Minggu I November Tahun anggaran berjalan	- Surat KADES ke CAMAT perihal Mohon Evaluasi RAPERDES tentang APBDes dilampiri data dukung sebagaimana tertulis di Perbub terkait
7	Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.	Paling lambat Minggu IV November Tahun anggaran berjalan	<ul style="list-style-type: none"> - Terbitnya rekomendasi Camat atas rancangan APBDes untuk ditindaklanjuti Desa (perbaikan rancangan/penetapan Perdes) di dukung Laporan hasil evaluasi - Jika ada perbaikan maka di serahkan kembali ke kecamatan untuk mendapatkan SK/Rekomendasi Akhir
8	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa .	Paling lambat Minggu IV Desember atau 31 Desember Tahun anggaran berjalan	<ul style="list-style-type: none"> - Ditetapkannya Perdes APBDes bersama BPD sesuai mekanisme per UU - Tersosialisasikannya Perdes APBDes kepada masyarakat Desa
9	Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.	Paling lambat Minggu I Januari Tahun anggaran berikutnya.	- Terlaporkannya Perdes APBDes serta Perkades tentang Penjabaran APBDesa kepada Camat



Lampiran I b.

MEKANISME PENYUSUNAN APBDES PERUBAHAN , EVALUASI RANCANGAN PERDES PERUBAHAN APBDESA OLEH CAMAT dan PENYUSUNAN PERDES REALISASI APBDESA

No	Uraian Kegiatan	Target Waktu	Output
1	<p>Identifikasi terhadap potensi ,informasi/kebijakan pemerintah dan hal lainnya yang merupakan faktor pendukung terjadinya Perubahan APBDes sesuai per UU, meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan; 2) sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan; 3) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan 4) keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan. 	<p>JULI Minggu IV Tahun anggaran berjalan</p>	<p>Tersusunnya latar belakang perubahan APBDes didukung dengan bukti terkait :</p> <ul style="list-style-type: none"> - BA Musdes dan daftar hadir - Bukti Survey Harga jika terjadi perubahan harga - Laporan PPKD-TPK atas kegiatan APBDesa Tahun Berjalan - Data realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun sebelumnya, khususnya anggaran SILPA yang belum digunakan karna baru ditetapkan paling lambat Maret tahun berjalan
2	<p>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</p>	<p>JULI Minggu IV s/d Agustus</p>	<p>Tersusunnya rancangan : - Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; - Rencana Anggaran Biaya</p>

	perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran/DPPA .	Minggu II Tahun anggaran berjalan	Perubahan; - Data dukung terkait
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 langkah (1) diatas	Minggu ke II-III Agustus Tahun anggaran berjalan	Tersusunnya rancangan APBDes Perubahan (DPPA), didukung dengan : - Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; - Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
4	Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.	Minggu ke III-IV Agustus Tahun anggaran berjalan	Kesesuaian anggaran Perubahan dengan Data dukung terkait seperti hasil Musdes dan data lainnya yg relevan
5	Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.	Minggu ke III-IV Agustus Tahun anggaran berjalan	Disetujuinya Rancangan DPPA oleh Kepala Desa
6	Kades mengajukan kepada BPD dan musyawarah internal BPD untuk mempelajari rancangan perubahan	Paling lambat Minggu IV Agustus	- Tersampainya draft perubahan kepada BPD untuk dilakukan

9

			<p>pembahasan di rapat internal BPD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil : setuju/tidak setuju - Jika setuju proses dilanjutkan - Jika tidak setuju maka perlu diperbaiki sesuai saran BPD
7	BPD mengkomunikasikan dan mendiskusikan RAPBDes Perubahan dengan Tokoh masyarakat dalam Forum Musyawarah Desa	<p>Paling lambat Minggu I September</p> <p>Tahun anggaran berjalan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tersampainya draft perubahan masyarakat kepada untuk ditanggapi dan diputuskan oleh masyarakat dalam forum Musdes - SK BPD Persetujuan Rancangan Perdes APBDesa Perubahan
8	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	<p>Paling lambat Minggu II September</p> <p>Tahun anggaran berjalan</p>	<p>Diajuikannya permohonan evaluasi Rancangan Perdes APBDesa Perubahan sesuai data dukung terkait kepada Camat</p>
9	Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan	<p>Paling lambat Minggu II-III September</p>	<p>Terbitnya rekomendasi Camat atas rancangan APBDes Perubahan untuk</p>

7

	dimaksud.		ditindaklanjuti Desa (perbaikan rancangan/penetapan Perdes)
10	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan.	Paling lambat Minggu III-IV September Tahun anggaran berjalan	Penetapan Perdes APBDes Perubahan
11	Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa Perubahan sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APB Desa Perubahan	Paling lambat Minggu III-IV September Tahun anggaran berjalan	Penetapan Peraturan Kepala Desa tentang APBdes Perubahan beserta penjabaran APBDes Perubahan
12	Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.	Paling lambat Minggu I Oktober Tahun anggaran berjalan	Terlaporkannya Perdes APBDes Perubahan serta Perkades tentang Penjabaran APBDesa Perubahan kepada Camat

13	PELAKSANAAN KEGIATAN PERUBAHAN APBDES serta PENYAMPAIAN LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN KEPADA KEPALA DESA	Paling lambat Minggu I Oktober S/D Minggu IV Desember Tahun anggaran berjalan	Terlaksananya kegiatan perubahan sesuai rencana kegiatan dan dipastikan dapat diselesaikan di Tahun Anggaran yang berjalan dan kegiatan yang tidak dapat diselesaikan di tahun berjalan
14	PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU serta verifikasi laporan pertanggungjawaban dan verifikasi kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL untuk Tahun Anggaran berikutnya	Januari s/d Februari Tahun berikutnya	Tersusunnya Laporan Realisasi APBdes dan DPAL/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan
15	PENYUSUNAN RANCANGAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA	Paling lambat Maret Tahun berikutnya	Tersusunnya Rancangan Perdes Pertanggungjawaban APBdes yang terdiri atas : - Lap realisasi APBDesa - Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) - Laporan Realisasi Kegiatan - Daftar Program Sektoral, Program Daerah dan Program Lainnya yang masuk ke Desa
16	Proses pembahasan Rancangan Pertanggungjawaban APBDesa Kepala Desa bersama BPD dan penetapan Perdes sesuai mekanisme penyusunan Perdes yang berlaku	Paling lambat Maret Tahun berikutnya	Penerbitan Perdes Pertanggungjawaban APBDesa dan lampirannya sebagai bahan penyusunan LPPD Akhir Tahun Anggaran

7



KEPALA DESA
KABUPATEN TAPIN

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR :TAHUN

TENTANG
HARGA SATUAN
DESA TAHUN

KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 45 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu disusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ;
b. Bahwa data yang diperlukan untuk penyusunan DPA adalah harga satuan untuk setiap kegiatan yang diperoleh melalui survey harga dilokasi setempat dan atau terdekat Desa ;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b perlu diterbitkan surat keputusan Kepala Desa.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018 nomor 611);
2. Peraturan Bupati Tapin Nomor 14 tahun 2017 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun 2017 Nomor 14);
3. Peraturan Bupati Tapin Nomor ..Tahun .. Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Desa ...
4. Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa...
5. Peraturan Desa tentang RPJMDesa....
6. Peraturan Desa tentang RKPDesa ...

Memperhatikan : Hasil keputusan rapat pemerintahan desa tanggal bulan tahun

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Harga Satuan Desa sebagaimana tercantum pada lampiran I. Surat Keputusan ini.

KEDUA : Harga Satuan ini disusun berdasarkan hasil survey di 3 (tiga) tempat berbeda yang dilakukan oleh Kasi/Kaur yang membidangi kegiatan sebagaimana tertera di dokumen RKP Desa TA

KETIGA : Harga Satuan sebagaimana Data Terlampir dan menjadi dasar atau acuan dalam penyusunan DPA TAdengan mempertimbangkan situasi kondisi Desa

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya surat keputusan ini akan dibebankan kepada APBDes TA ... dan atau dari sumber dana lain yang sah.

KELIMA : Keputusan ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan bilamana terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

DITETAPKAN DI :

PADA TANGGAL :

KEPALA DESA

.....

SURVEY HARGA BAHAN/ALAT

NO	JENIS BAHAN /ALAT	LOKASI SURVEY (TOKO/SUPLIER)	SATUAN	HARGA DILOKASI/TOKO	JARAK KEDESA (KELOKASI KEGIATAN)	PPH (1,5/3%)	PPN (10%)	RETREBUSI	HARGA (+pajak)	KETERANGAN (NPWP ADA/TIDAK ADA)

Diketahui:
Kepala Desa
Desa.....

Dibuat oleh:
Kasi/Kaur Desa.....

Catatan
PPN= WajibPungut
PPH= Wajib Bayar



Hasil Survei Harga Bahan/Alat

Desa / Kecamatan / Kabupaten :

No.	Jenis Bahan/Alat/Upah	Satuan	Harga Satuan		
			Harga Minimal	Harga Umum	Harga Maksimal

Mengetahui:
Sekdes

Dibuat oleh:
Kasi/Kaur

(.....)

(.....)

Catatan : - Form ini khusus untuk merekap hasil survei harga.

7

PERHITUNGAN HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)
DESA.....
TAHUN ANGGARAN

Harga = Harga Pasaran/Setempat + Pajak :

NO	NAMA BARANG	HARGA PASARAN/SETEMPAT (RP)	JML HARGA + PAJAK (Rp)	SATUAN BARANG
1	2	3	5	6
1	Pasir	100.000	107.000	M3
2	Semen	55.000	62.500	Zak
3	Dst			
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Kepala Desa Desa.....

.....

7

a. Daftar Kode Rekening Bidang, Sub bidang, dan Kegiatan

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01.01.05	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01.01.07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.99	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
01.02	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.02.01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01.02.02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01.02.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)
01.02.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor BPD **)
01.02.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor PKK**)
01.02.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Balai Pertemuan Desa**)
01.02.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Lainnya Yang Mendukung Pemerintah Desa**)
01.02.99	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.03.01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01.03.02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa **)
01.03.03	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01.03.04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil
01.03.05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01.03.90	Pendataan Tingkat Perkembangan Desa (IDM / IPD)
01.03.91	Pembuatan Peta Desa
01.03.92	Pembuatan Peta Sosial Dusun/Desa
01.03.99	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembung desa Non Reguler)
01.04.03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01.04.04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01.04.05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
01.04.06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01.04.07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01.04.08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01.04.09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01.04.10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
01.04.11	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01.04.90	Penyusunan Dokumen dan Pelaporan Kepala Desa (Konvergensi Pencegahan Stunting)
01.04.99	Lain-lain Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan

7

01.05	Sub Bidang Pertanahan
01.05.01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01.05.02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01.05.03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01.05.04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01.05.05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan
01.05.06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01.05.07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01.05.99	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02.01.03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02.01.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02.01.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal
02.01.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02.01.08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02.01.09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02.01.10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02.01.90	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Dini
02.01.91	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Wajib Belajar
02.01.92	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Luar Sekolah Bagi Remaja
02.01.93	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Kesenian Milik Desa
02.01.94	Bantuan Pemberdayaan Bidang Olahraga
02.01.95	Penyelenggaraan Pelatihan Kerja
02.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02.02	Sub Bidang Kesehatan
02.02.01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lansia, Insentif)
02.02.03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)
02.02.04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02.02.05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02.02.06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02.02.07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02.02.08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02.02.09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02.02.90	Mobil / Kapal Motor Untuk Ambulan Desa
02.02.91	Alat Bantu Penyandang Disabilitas
02.02.92	Sarana prasarana Posyandu Pendukung konvergensi pencegahan stunting
02.02.93	Pengadaan suplemen untuk konvergensi pencegahan stunting
02.02.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana Prasarana Posbindu Penyakit Tidak Menular (PTM)
02.02.95	Pengadaan dan Pemeliharaan Reagen Rapid Tes Kid Untuk Menguji Sampel-sampel Makanan
02.02.96	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana Prasarana Gedung/Lapangan Olahraga Milik Desa
02.02.97	Insentif Kader Poyandu/Posbindu PTM/KPM/Kader Pelayanan Dasar Desa lainnya
02.02.98	Pengembanganapotikhidup desadanproduk hotikulturauntukmemenuhi kebutuhangiiziibuhamilatauibumenyusui

7

02.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan
02.03	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02.03.01	Pemeliharaan Jalan Desa
02.03.02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02.03.03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02.03.04	Pemeliharaan Jembatan Desa
02.03.05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02.03.06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02.03.07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02.03.08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02.03.09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
02.03.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02.03.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
02.03.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02.03.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02.03.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02.03.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02.03.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02.03.17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02.03.18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02.03.19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)
02.03.20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **)
02.03.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jalan Titian Desa
02.03.91	Pengadaan Ketinting/Kapal/Perahu bagi Desa di Kawasan DAS
02.03.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Tambatan Perahu/Dermaga
02.03.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Poros Desa
02.03.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Terminal Milik Desa
02.03.95	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jalan Desa antar Pemukiman ke Lokasi Wisata
02.03.96	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa / Ruang Terbuka Hijau Skala Desa
02.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02.04	Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02.04.01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02.04.02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02.04.03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)
02.04.04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02.04.05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan))
02.04.06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02.04.07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02.04.08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02.04.09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02.04.10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02.04.11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02.04.12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02.04.13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02.04.14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02.04.15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02.04.16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02.04.17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)

02.04.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Siring Sungai
02.04.91	WC / Jamban Sehat bagi Rumah Tangga Miskin
02.04.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman Baca Layak Anak Milik Desa
02.04.93	Penerangan Lingkungan Pemukiman
02.04.94	Pedestrian (jalan untuk pejalan kaki)
02.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
02.05	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.05.01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02.05.02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02.05.03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
02.05.90	Pembuatan Terasering
02.05.91	Kolam Untuk Mata Air
02.05.92	Pencegahan Kebakaran Hutan
02.05.93	Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan / Perhutanan Sosial, Kemitraan Kehutanan
02.05.94	Pembibitan Pohon Langka
02.05.95	Reboisasi
02.05.96	Rehabilitasi Lahan Gambut
02.05.97	Pemeliharaan Daerah Aliran Sungai
02.05.98	Pemeliharaan Hutan Mangrove dan Taman Hutan yang ada di Desa
02.05.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02.06	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.06.01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
02.06.02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02.06.03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02.06.90	Jaringan Internet Untuk Warga Desa
02.06.91	Pengelolaan Website Desa/Koran/Radio Komunitas
02.06.92	Peralatan Pengeras Suara
02.06.93	Radio Single Side Band (SSB)
02.06.94	Pembentukan dan Pengelolaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
02.06.95	Penyedia Layanan Informasi tentang Bencana
02.06.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro
02.07.91	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
02.07.92	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Matahari
02.07.93	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Instalasi Biogas
02.07.94	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Jaringan Distribusi Listrik
02.07.99	Lain-lain sub bidang energy dan sumberdaya mineral
02.08	Sub Bidang Pariwisata
02.08.01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02.08.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02.08.03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02.08.99	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata

03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
03.01.02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03.01.03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03.01.04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03.01.05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03.01.06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03.01.07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. Di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03.01.90	Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD) dan Kader Pembangunan Desa (KPM)
03.01.91	Pelatihan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)
03.01.92	Pelatihan Pengelolaan/Pengembangan Rumah Desa Sehat (RDS)
03.01.93	Pengadaan Sarana Prasarana Rumah Desa Sehat
03.01.94	Pencegahan Bencana melalui Sistem Peringatan Dini
03.01.95	Pembuatan dan Pengadaan Sarana Prasarana tanda Peringatan adanya Gejala Bencana
03.01.96	Pembentukan dan Pengembangan Paralegal Desa
03.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.02	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.02.01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03.02.02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kota)
03.02.03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)
03.02.04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03.02.05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
03.02.90	Penyelenggaraan HUT Kabupaten/Tapin Expo dan Pameran
03.02.91	Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya
03.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03.03	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.03.01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03.03.02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa
03.03.03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
03.03.04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03.03.05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03.03.06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03.04	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03.04.01	Pembinaan Lembaga Adat
03.04.02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03.04.03	Pembinaan PKK
03.04.04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03.04.90	Pelatihan Pembinaan Lembaga Adat
03.04.99	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04.01	Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.01.01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04.01.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04.01.04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa

04.01.05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04.01.06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
04.01.90	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan Pengolahan Hasil Perikanan
04.01.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Kapal Penangkap Ikan
04.01.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Perikanan (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)
04.01.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gudang Pendingin (Cold Storage)
04.01.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tempat Pelelangan Ikan
04.01.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04.02	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.02.01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04.02.04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.90	Pengolahan Lahan Pembibitan Tanaman Toga
04.02.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Bendungan Berskala Kecil
04.02.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi Desa
04.02.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Percetakan Lahan Pertanian
04.02.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Kandang Ternak
04.02.95	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Mesin Pakan Ternak
04.02.96	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gudang Penyimpanan Sarana Prasarana Produksi Pertanian
04.02.97	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Pertanian (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)
04.02.98	Pengadaan Bibit/Induk Ternak/Inseminasi Buatan
04.02.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04.03	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.03.01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04.03.02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04.03.03	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.90	Peningkatan Kapasitas PKPKD/PPKD/TP-PBJ
04.03.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04.04	Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.04.01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04.04.02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04.04.03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04.04.90	Pelatihan/Penyuluhan Konvergensi Pencegahan Stunting
04.04.91	Pelatihan/Penyuluhan Ketahanan Pangan dan Gizi di Desa
04.04.92	Pelatihan/Penyuluhan Pengembangan Ketahanan Keluarga
04.04.93	Pelatihan/Penyuluhan Pengembangan Desa Inklusi
04.04.94	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Remaja/Orang Tua
04.04.95	Pelatihan/Penyuluhan penyediaanmakananbergiziuntukibuhamil/ibu menyusui/anak usia 0-6 bulan/anak usia 7-23 bulan
04.04.96	Pelatihan/Penyuluhan pendidikan gizi masyarakat;
04.04.97	Pelatihan/penyuluhan tentang kesehatan seksual dan reproduksi,serta gizi kepada remaja
04.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05	Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)

04.05.01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04.05.02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04.05.03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04.05.99	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04.06	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.06.01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04.06.02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04.06.90	Pembentukan BUM Desa Bersama (Persiapan dan Pembentukan)
04.06.91	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa Bersama
04.06.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04.07	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04.07.01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04.07.03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04.07.04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04.07.90	Pengembangan Toko Online
04.07.99	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05.01	Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05.01.01	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05.02	Sub Bidang Keadaan Darurat
05.02.01	Penanganan Keadaan Darurat
05.03	Sub Bidang Keadaan Mendesak
05.03.01	Penanganan Keadaan Mendesak

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DAFTAR PARAMETER REKENING APBDESA
TAHUN 2020

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	Piutang	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.3.	Persediaan	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2.	Investasi	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	Aset Tetap	
1.3.1.	Tanah	
1.3.1.01.	Tanah Kas Desa	
1.3.1.02.	Tanah Perkampungan	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian	
1.3.1.04.	Tanah Perkebunan	
1.3.1.05.	Tanah Hutan	
1.3.1.06.	Tanah Kebun Campuran	
1.3.1.07.	Tanah Kolam Ikan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.1.08.	Tanah Danau/Rawa	
1.3.1.09.	Tanah Tandus/Rusak	
1.3.1.10.	Tanah Alang-alang dan Padang Rumput	
1.3.1.11.	Tanah Pertambangan	
1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung	
1.3.1.13.	Tanah Untuk Bangunan Bukan Gedung	
1.3.1.14.	Tanah Penggunaan Lainnya	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat Besar	
1.3.2.02.	Alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat Bengkel dan Alat Ukur	
1.3.2.04.	Alat Pertanian dan Perikanan	
1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	
1.3.2.06.	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	
1.3.2.07.	Komputer	
1.3.2.08.	Alat Pengeboran	
1.3.2.09.	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	
1.3.2.10.	Peralatan Olah Raga	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor	
1.3.3.02.	Bangunan Gudang	
1.3.3.03.	Bangunan Gedung Bengkel	
1.3.3.04.	Bangunan Gedung Instalasi	
1.3.3.05.	Bangunan Gedung Laboratorium	
1.3.3.06.	Bangunan Kesehatan	
1.3.3.07.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	
1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan	
1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	
1.3.3.10.	Bangunan Gedung Tempat Olahraga	
1.3.3.11.	Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	
1.3.3.12.	Bangunan Gedung Garasi/Pool	
1.3.3.13.	Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	
1.3.3.14.	Bangunan Gedung Perpustakaan	
1.3.3.15.	Bangunan Gedung Museum	
1.3.3.16.	Bangunan Gedung Terminal/Pelabuhan	
1.3.3.17.	Bangunan Gedung Terbuka	
1.3.3.18.	Bangunan Gedung Penampung Sekam	
1.3.3.19.	Bangunan Gedung Tempat Pelelangan Ikan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.3.20.	Bangunan Industri	
1.3.3.21.	Bangunan Peternakan/Perikanan	
1.3.3.22.	Bangunan Fasilitas Umum	
1.3.3.23.	Bangunan Parkir	
1.3.3.24.	Bangunan Taman	
1.3.3.25.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	
1.3.3.26.	Bangunan Tempat Tinggal	
1.3.3.27.	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.4.01.	Jalan	
1.3.4.02.	Jembatan	
1.3.4.03.	Bangunan Air Irigasi	
1.3.4.04.	Bangunan Pengairan Pasang Surut	
1.3.4.05.	Bangunan Pengembangan Rawa	
1.3.4.06.	Bangunan Pengaman Sungai dan Pantai	
1.3.4.07.	Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	
1.3.4.08.	Bangunan Air Bersih dan Air Baku	
1.3.4.09.	Bangunan Air Kotor	
1.3.4.10.	Instalasi Air Bersih/Air Baku	
1.3.4.11.	Instalasi Air Kotor	
1.3.4.12.	Instalasi Pengolahan Sampah	
1.3.4.13.	Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	
1.3.4.14.	Instalasi Pembangkit Listrik	
1.3.4.15.	Instalasi Gardu Listrik	
1.3.4.16.	Instalasi Lainnya	
1.3.4.17.	Jaringan Air Minum	
1.3.4.18.	Jaringan Listrik	
1.3.4.19.	Jaringan Telepon	
1.3.4.20.	Jaringan Gas	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Bahan Perpustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Seni, Kebudayaan dan Olahraga	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Ikan dan Biota Perairan	
1.3.5.05.	Tanaman	
1.3.5.06.	Aset Tetap Dalam Renovasi	
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.7.	Aset Tak Berwujud	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.7.01.	Aset Tak Berwujud	
1.3.7.02.	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	
1.3.8.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.8.01.	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	
1.3.8.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.8.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	
1.3.8.04.	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	KEWAJIBAN	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1.	Ekuitas	
3.1.1.	Ekuitas	
3.1.1.01.	Ekuitas	
3.1.2.	Ekuitas SAL	
3.1.2.01.	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1.	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes	
4.1.1.99.	Lain-lain Hasil Usaha Desa	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Tambatan Perahu	
4.1.2.03.	Pasar Desa	
4.1.2.04.	Tempat Pemandian Umum	
4.1.2.05.	Jaringan Irigasi Desa	
4.1.2.06.	Pelelangan Ikan Milik Desa	
4.1.2.07.	Hasil Kios Milik Desa	
4.1.2.08.	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga	
4.1.2.99.	Lain-lain Hasil Aset Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.3.99.	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	
4.1.4.01.	Hasil Pungutan Desa	
4.1.4.09.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4.2.4.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	
4.2.5.99.	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	
4.3.	Pendapatan Lain-lain	
4.3.1.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa	
4.3.1.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa	
4.3.2.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga	
4.3.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga	
4.3.3.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa	
4.3.3.01.	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa	
4.3.5.	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	
4.3.5.01.	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya	
4.3.6.	Bunga Bank	
4.3.6.01.	Bunga Bank	
4.3.7.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah	
4.3.7.99.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Pegawai	
5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	
5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	
5.1.1.99.	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah	
5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	
5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	
5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.2.99.	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah	
5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	
5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	
5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	
5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	
5.1.4.	Tunjangan BPD	
5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	
5.1.4.02.	Tunjangan Kinerja BPD	
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	
5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan	
5.2.1.04.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	
5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	
5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	
5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	
5.2.1.09.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	
5.2.1.10.	Belanja Bahan Obat-obatan	
5.2.1.11.	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan	
5.2.1.12.	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	
5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	
5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	
5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	
5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber	
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	
5.2.2.06.	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	
5.2.2.07.	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD	
5.2.2.08.	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis	
5.2.2.99.	Belanja Jasa Honorarium Lainnya	
5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	
5.2.3.02.	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	
5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	
5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.2.4.01.	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	
5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	
5.2.4.03.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	
5.2.4.99.	Belanja Jasa Sewa Lainnya	
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	
5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	
5.2.5.02.	Belanja Jasa Langganan Air Bersih	
5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	
5.2.5.04.	Belanja Jasa Langganan Telepon	
5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	
5.2.5.06.	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro	
5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	
5.2.5.08.	Belanja Insentif/Oprasional RT/RW	
5.2.5.91.	Belanja jasa transaksi keuangan (admin bank,pajak bank,dll)	
5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	
5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	
5.2.6.01.	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat	
5.2.6.02.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	
5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan	
5.2.6.04.	Belanja Pemeliharaan Bangunan	
5.2.6.05.	Belanja Pemeliharaan Jalan	
5.2.6.06.	Belanja Pemeliharaan Jembatan	
5.2.6.07.	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih	
5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi dll)	
5.2.6.99.	Belanja Pemeliharaan Lainnya	
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	
5.2.7.04.	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin	
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya	
5.3.	Belanja Modal	
5.3.1.	Belanja Modal Pengadaan Tanah	
5.3.1.01.	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	
5.3.1.02.	Belanja Modal Pembayaran Horarium Tim Tanah	
5.3.1.03.	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah	
5.3.1.04.	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	
5.3.1.05.	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	
5.3.1.99.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat	
5.3.2.01.	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)	
5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	
5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	
5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan	
5.3.2.05.	Belanja Modal Peralatan Dapur	
5.3.2.06.	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur	
5.3.2.07.	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah	
5.3.2.08.	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan	
5.3.2.09.	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan	
5.3.2.10.	Belanja Modal Mesin	
5.3.2.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5.3.2.99.	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya	
5.3.3.	Belanja Modal Kendaraan	
5.3.3.01.	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)	
5.3.3.02.	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor	
5.3.3.03.	Belanja Modal Kendaraan Darat Tidak Bermotor	
5.3.3.04.	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor	
5.3.3.05.	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor	
5.3.3.99.	Belanja Modal Kendaraan Lainnya	
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	
5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan	
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja	
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material	
5.3.4.04.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan	
5.3.4.05.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Administrasi Kegiatan	
5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	
5.3.5.01.	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	
5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	
5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan	
5.3.5.05.	Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan	
5.3.6.	Belanja Modal Jembatan	
5.3.6.01.	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan	
5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	
5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	
5.3.6.04.	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan	
5.3.6.05.	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan	
5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan	

7

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja	
5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material	
5.3.7.04.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Sewa Peralatan	
5.3.7.05.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Administrasi Kegiatan	
5.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	
5.3.8.01.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan	
5.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja	
5.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material	
5.3.8.04.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Sewa Peralatan	
5.3.8.05.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Administrasi Kegiatan	
5.3.9.	Belanja Modal Lainnya	
5.3.9.01.	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan	
5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga	
5.3.9.03.	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan	
5.3.9.04.	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman	
5.3.9.05.	Belanja Modal Hewan	
5.3.9.99.	Belanja Modal Lainnya	
5.4.	Belanja Tidak Terduga	
5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	
5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.9.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	
6.1.9.99.	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.9.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	
6.2.9.01.	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya	
7.	NON ANGGARAN	

7

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.01.	Pajak Restoran, Rumah Makan	
7.1.2.02.	Pajak Galian C	
7.1.3.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.3.01.	Uang Muka dan Jaminan	

7



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
DESA
 Jalan Desa..... - Kode Pos

Nomor : .../UND-
 Lampiran : -
 Perihal : Rapat Penyusunan RAPB Desa TA ...

Kepada Yth:

1. Semua Perangkat Desa
 2. Semua Ketua RW Desa
 3. Semua Ketua RT Desa
 4. Pengurus LKD Desa
 5. Ketua TP.PKK Desa.....
 6. Tokoh Masyarakat Desa
- di – Tempat

Dalam rangka Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (R-APB Desa) Desa Tahun Anggaran, dengan ini Bapak/Ibu/Saudara (i) kami undangan untuk menghadiri rapat yang akan dilaksanakan :

Hari / tanggal :
 Waktu : Pukul
 Tempat :
 Acara : Rapat Penyusunan Rancangan APB Desa Tahun Anggaran

Mengingat pentingnya acara ini, kehadiran Bapak/Ibu/Sdr.(i) sangat kami harapkan. Atas kehadiran dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA

.....

7



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
DESA
 Jalan Desa..... - Kode Pos

BERITA ACARA RAPAT

Pada hari ini tanggalbulan Tahun bertempat di, kami Kepala Desa beserta seluruh Perangkat Desa, Para Ketua RW dan RT, Ketua dan Pengurus LPM, Pengurus PKK, Pengurus LKD lainnya beserta beberapa tokoh masyarakat Desa (Daftar Hadir Rapat Terlampir) telah melaksanakan Rapat Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPB Desa) Desa TA.

Dalam rapat ini kami sepakat menyusun Rancangan Peraturan Desa yang memuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran yang tertuang dalam Lampiran Berita Acara ini.

Jika nantinya setelah diserahkan kepada Tim Evaluasi Kecamatan..... masih terdapat kekeliruan, kami siap bersama-sama memperbaiki APB Desaa dimaksud.

Demikian Berita Acara Rapat ini kami buat bersama sebagai bahan dan proses selanjutnya.

KETUA LPM DESA,

KEPALA DESA,

.....

.....

DAFTAR HADIR RAPAT

Hari / tanggal :
 Waktu / jam :
 Tempat :
 Agenda rapat : Penyusunan Rancangan APB Desa Tahun
 Anggaran

NO.	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	1.
2.	2.
3.	3.
4.	4.
5.	5.
6.	6.
7.	7.
8.	8.
9.	9.
10.	10.
11.	11.
12.	12.
13.	13.
14.	14.
15.	15.
16.	16.
17.	17.
18.	18.
19.	19.
20.	20.
21.	21.
22.	22.
23.	23.
24.	24.
25.	25.
Dst..			Dst....

KEPALA DESA

.....





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
DESA
Jalan Desa..... - Kode Pos

Nomor :

Lampiran : 3 (tiga) berkas

Perihal : Penyampaian Rancangan
Peraturan Desa tentang APB Desa
Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Saudara Ketua Badan
Permasyarakatan Desa (BPD)

di -

Bersama ini disampaikan Rancangan Peraturan Desa
tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun
Anggaran beserta lampirannya.

Sebelum rancangan ini disampaikan kepada Tim Evaluasi
Kecamatan....., maka rancangan ini perlu kita bahas
bersama-sama dan selanjutnya untuk mendapat persetujuan bersama
pula.

Demikian kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami ucapkan
terima kasih.

KEPALA DESA

.....



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Alamat Jalan Desa..... - Kode Pos

Nomor :
 Lampiran : -
 Perihal : Pembahasan Rancangan Peraturan
 Desa tentang APB Desa TA.....

Kepada

Yth. Seluruh Pengurus BPD
 Desa
 di -

Sehubungan dengan Surat Saudara Kepala Desa
 Nomor : tanggal perihal Penyampaian Rancangan
 Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran, dengan ini
 semua anggota BPD kami undang untuk berhadir dalam Rapat/Sidang
 Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang akan dilaksanakan
 pada :

Hari / tanggal :
 J a m :
 Tempat :
 Agenda Sidang : Membahas, menyepakati dan membuat
 Persetujuan BPD mengenai Rancangan
 Peraturan Desa tentang APB Desa TA.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KETUA BPD

.....

7

DAFTAR HADIR SIDANG BPD

Hari/tanggal :

Tempat :

Acara : Membahas Rancangan Peraturan Desa
tentang APB Desa Tahun Anggaran

NO.	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KETUA BPD	1
2.	WAKIL KETUA BPD	2.....
3.	SEKRETARIS BPD	3.....
4.	ANGGOTA BPD	4.....
5.	ANGGOTA BPD	5.....
6.	ANGGOTA BPD	6.....
7.	ANGGOTA BPD	7.....
..dst.		8.....
		9.....

KETUA BPD,

.....





PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Alamat Jalan Desa..... - Kode Pos

BERITA ACARA SIDANG

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa bersama-sama Kepala Desa (Daftar Hadir terlampir) mengadakan Sidang Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa Tahun Anggaran yang telah diajukan oleh Kepala Desa

Rapat telah membahas dan menyepakati serta menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang RAPB Desa Tahun Anggaran yaitu sebagai berikut :

- | | |
|---|----------|
| 1. Pendapatan Desa sebesar | Rp. |
| 2.. Belanja Desa sebesar | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan Desa | Rp |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana Darurat dan Mendesak | Rp |
| Jumlah Belanja | Rp |
| Surplus / (Defisit) | Rp. |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | Rp |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | Rp |
| Selisih pembiayaan (a – b) | Rp |

Dan selanjutnya mengharapkan kepada Kepala Desa untuk menyampaikan Rancangan Peraturan Desa ini kepada Bupati Tapin melalui Camat untuk dievaluasi sesuai ketentuan yang berlaku. Rancangan Peraturan Desa sebagaimana Terlampir.

Demikian Berita Acara Sidang ini kami buat untuk bahan proses selanjutnya.

KETUA BPD

SEKRETARIS BPD

.....

.....

7



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Alamat Jalan Desa..... - Kode Pos

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Pembahasan Kesepakatan Rancangan
Perdes tentang APB Desa TA.....

Kepada

Yth. Kepala Desa

di -

Sehubungan dengan Surat Saudara Kepala Desa
Nomor : tanggal perihal Penyampaian Rancangan
Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran, dan setelah kami
melaksanakan Rapat/Sidang pembahasan rancangan tersebut, dengan ini
Saudara beserta Perangkat Desa kami undang untuk berhadir dalam Rapat
pembahasan kesepakatan bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
terhadap Rancangan Perdes APB Desa yang akan
dilaksanakan pada :

Hari / tanggal :
J a m :
Tempat :
Agenda Sidang : Membahas dan membuat Persetujuan
Bersama mengenai Rancangan Peraturan
Desa tentang APB Desa TA.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KETUA BPD

.....

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBAHASAN AKHIR

Hari/tanggal :

Tempat :

Acara : Membahas Rancangan Peraturan Desa
tentang APB Desaa Tahun Anggaran

NO.	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	KEPALA DESA	1
2.	KETUA BPD	2.
3.	WAKIL KETUA BPD	3.
4.	SEKRETARIS BPD	4.
5.	ANGGOTA BPD	5.
6.	ANGGOTA BPD	6.
7.	ANGGOTA BPD	7.
8.	ANGGOTA BPD	8.
9.	SEKRETARIS DESA	9.
10.	KAUR PEMERINTAHAN	10.
11.	KAUR PEMBANGUNAN	11.
12.	KAUR UMUM	12.
13.	KA.DUSUN	13.
14	KA.DUSUN	14.
Dst..			Dst

KETUA BPD

.....

7



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 Alamat Jalan Desa..... - Kode Pos

BERITA ACARA KESEPAKATAN BERSAMA

Nomor :

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun (...../...../.....), yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1 Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desaselanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU.

- 2 Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desaselanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah melakukan pembahasan Rancangan Peraturan Desa yang diajukan oleh PIHAK KEDUA dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa TA untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
 KEPALA DESA,

PIHAK KESATU
 KETUA BPD,

.....

.....

7



PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
KECAMATAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
Alamat Jalan Desa..... - Kode Pos

KEPUTUSAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESATAHUN
ANGGARANMENJADI PERATURAN DESA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

- Menimbang : a. bahwa dengan telah disepakatinya Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahunmenjadi Peraturan Desadalam rapat musyawarah Badan Permusyawaratan Desasesuai Berita Acara Kesepakatan Bersama Nomor, maka dipandang perlu untuk memberikan persetujuan Rancangan Peraturan Desa.....tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa....tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran menjadi Peraturan Desa.....;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) ;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41),

7

8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor ... Tahun 20.. tentang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran
19. Peraturan Bupati Tapin Nomor 16 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Badan Permusyawaratan Desa;
20. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun 20... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran
21. Peraturan Bupati Tapin Nomor ... Tahun 20... tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran
22. Peraturan Bupati Tapin Nomor ... Tahun 20... tentang Pengalokasian Bagian Hasil dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran
23. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun 20.. tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa untuk Setiap Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran

Memperhatikan : Hasil Sidang Badan Permusyawaratan Desa tanggal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Memberikan persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran dijadikan Peraturan Desa ;

7

KEDUA

Keputusan Badan Permusyawaratan Desa ini mulai berlaku pada
: tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA

Tanda tangan

..... (Nama Ketua BPD)



(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
a. bidang
b. sub bidang; dan
c. kegiatan

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

- Bagian pendapatan diisi:
 - a. pendapatan; dan
 - b. kelompok pendapatan.
- Bagian Belanja diisi:
 - a. Belanja; dan
 - b. jenis belanja (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

7

1	1					Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	0
1	1	01				Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	0
1	1	01	5	1		Belanja Pegawai	0
1	1	02				Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	0
1	1	02	5	1		Belanja Pegawai	0
1	1	03				Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	0
1	1	03	5	1		Belanja Pegawai	0
1	1	04				Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/ atribut, listrik/ telpon, dll)	0
1	1	04	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	1	05				Penyediaan Tunjangan BPD	0
1	1	05	5	1		Belanja Pegawai	0
1	1	06				Penyediaan Operasional BPD (ATK, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, listrik/ telpon, dll)	0
1	1	06	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	1	07				Penyediaan Insentif/ Operasional RT/ RW	0
1	1	07	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	1	90-99				Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	0
1	1	90-99	5	1		Belanja Pegawai	0
1	1	90-99	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	2					Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	0
1	2	01				Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/ pemerintahan	0
1	2	01	5	3		Belanja Modal	0

1	2	02				Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Kantor Desa	0	
1	2	02	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	2	03				Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa	0	
1	2	03	5	3		Belanja Modal	0	
1	2	90-99				<i>lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa</i>	0	
1	2	90-99	5	3		Belanja Modal	0	
1	3					Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	#REF!	
1	3	01				<i>Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)</i>	0	
1	3	01	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	3	02				<i>Penyusunan/ Pendataan/ Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)</i>	0	
1	3	02	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	3	03				<i>Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa</i>	0	
1	3	03	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	3	04				<i>Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil</i>	0	
1	3	04	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	3	05				<i>Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif</i>	0	
1	3	05	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	3	90-99				<i>lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan</i>	#REF!	
1	3	90-99	5	2		Belanja Barang dan Jasa	#REF!	
1	4					Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	#REF!	
1	4	01				<i>Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/ Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)</i>	0	
1	4	01	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	
1	4	02				<i>Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)</i>	0	
1	4	02	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0	

7

1	4	03				Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/ RKPDes, dll)	0
1	4	03	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	04				Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)	0
1	4	04	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	05				Pengelolaan/ Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	0
1	4	05	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	06				Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/ Perkades, dll - dituar dokumen Rencana Pembangunan/ Keuangan)	0
1	4	06	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	07				Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)	0
1	4	07	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	08				Pengembangan Sistem Informasi Desa	0
1	4	08	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	08	5	3		Belanja Modal	0
1	4	09				Koordinasi/ Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/ Kecamatan/ Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)	0
1	4	09	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	10				Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkadaes, Pemilihan Kepala Kelurahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	0
1	4	10	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	11				Penyelenggaraan Lomba antar kelurahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	0
1	4	11	5	2		Belanja Barang dan Jasa	0
1	4	90-99				lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan	#REF!

1	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa	#REF!
1	4	90-99	5	3	Belanja Modal	#REF!
1	5				Pertanahan	#REF!
1	5	01			Sertifikasi Tanah Kas Desa	0
1	5	01	5	3	Belanja Modal	0
1	5	02			Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	0
1	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	03			Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	0
1	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	04			Mediasi Konflik Pertanahan	0
1	5	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	05			Penyuluhan Pertanahan	0
1	5	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	06			Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	0
1	5	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	07			Penentuan/ Penegasan/ Pembangunan Batas/ Patok Tanah Desa	0
1	5	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
1	5	07	5	3	Belanja Modal	0
1	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan	#REF!
1	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa	#REF!
1	5	90-99	5	3	Belanja Modal	#REF!
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	#REF!
2	1				Pendidikan	#REF!
2	1	01			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	0
2	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	0
2	1	01	5	3	Belanja Modal	0

7