



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SIKKA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 961);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 6 (enam) tahun.

2. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
4. Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pokok-pokok kebijakan yang harus dipedomani dan dilaksanakan oleh pemerintahan Desa dalam penyusunan dan penetapan APBDesa.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
7. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
8. 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.
9. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
10. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
11. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

12. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
13. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
18. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
19. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
20. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
21. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dengan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.

22. Piutang Desa adalah jumlah uang yang wajib diterima oleh pemerintah Desa dan/atau hak pemerintah Desa yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.
23. Hutang adalah uang tunai dan non tunai atau barang yang dipinjam oleh seseorang dari orang lain.
24. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
25. Harga satuan adalah harga satuan yang sesuai dengan standar harga dan biaya yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
26. Desa adalah seluruh Desa yang ada di wilayah Kabupaten Sikka.
27. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
28. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disingkat dengan BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
29. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
30. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka.
30. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
31. Bupati adalah Bupati Sikka.

Pasal 2

Pedoman Penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa meliputi:

- a. sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Desa dengan Pemerintah Daerah, RKPDesa dan kebijakan prioritas penggunaan dana Desa;

- b. prinsip penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa;
- c. kebijakan penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa;
- d. teknis penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa;
- e. teknis evaluasi Rancangan APBDesa dan Rancangan Perubahan APBDesa; dan
- f. hal khusus lainnya dalam penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa.

Pasal 3

Pedoman Penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Dalam penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa, menggunakan standar harga Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Dalam hal harga lapangan lebih tinggi dari standar harga yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa menggunakan perhitungan harga lapangan.
- (3) Khusus bagi wilayah Desa yang membutuhkan biaya lebih untuk transportasi pengangkutan dapat menambahkan biaya pengangkutan diluar harga satuan atau harga lapangan dalam penyusunan APBDesa dan Perubahan APBDesa.
- (4) Apabila terdapat penambahan biaya pengangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam penatausahaan Desa wajib melampirkan bukti berupa:
 - a. dokumentasi kegiatan pengangkutan; dan
 - b. kuitansi pembayaran.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 10 Januari 2022

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.

FRANSISKUS ROBERTO DIOGO

Diundangkan di Maumere
pada tanggal 10 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.

ADRIANUS FIRMINUS PARERA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2022 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIKKA,



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 1 TAHUN 2022
TANGGAL 10 JANUARI 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DESA DENGAN
PEMERINTAH DAERAH

Dalam rangka kesinambungan upaya pembangunan yang terencana dan sistematis yang dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien dan akuntabel dengan tujuan akhir untuk meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat secara berkelanjutan maka perlu melakukan sinkronisasi kebijakan antara pemerintah Desa, pemerintah Daerah, dan pemerintah.

Visi Pemerintah Kabupaten Sikka Tahun Anggaran 2018-2023 adalah: "Terpenuhinya Hak-Hak Dasar Masyarakat Menuju Sikka Bahagia 2023" dengan misi adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Berkualitas,
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi.

Visi dan misi Kabupaten Sikka tersebut merupakan landasan kebijakan pembangunan di Kabupaten Sikka sehingga setiap Desa yang ada di wilayah Kabupaten Sikka wajib melakukan sinkronisasi kebijakan pembangunan di Desa melalui RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa.

Untuk memberi arah bagi penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran di Desa yang sinkron dengan kebijakan umum daerah tersebut diatas maka perlu memberikan pedoman teknis pengelolaan keuangan Desa.

Dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Sikka berdasarkan visi dan misi Kabupaten Sikka Tahun 2018-2023 maka strategi yang dilakukan adalah pendampingan dan sinkronisasi penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi perencanaan pembangunan. Upaya yang dilakukan untuk mewujudkan strategi Pendampingan dan sinkronisasi penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi perencanaan pembangunan dengan melakukan arah kebijakan sebagai berikut:

- a. Optimalisasi pendampingan di wilayah;
- b. Koordinasi, Sinkronisasi, Integrasi penyusunan, Pelaksanaan dan evaluasi perencanaan antar pemerintah kabupaten dan pemerintah Desa;
- c. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APBDESA DAN PERUBAHAN APBDESA.

Penyusunan APBDesa didasarkan prinsip sebagai berikut:

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya.
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dari jadwal yang telah ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
 - c. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat Bulan Oktober tahun berjalan.
 - d. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

- e. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
- f. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa.
- g. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.
- h. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- i. Dokumen yang menjadi satu kesatuan dengan RAPBDesa yang disampaikan oleh Kepala Desa adalah:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa;
 - 3) peraturan Desa mengenai RKPDesa;
 - 4) peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - 5) peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - 6) peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - 7) berita acara hasil musyawarah BPD.
 - 8) data nominatif perangkat Desa dan BPD.
 - 9) data TKD, KPM, tutor PAUD, kader Posyandu, Linmas, Kader pemantau jentik, RT/ RW, dan tenaga honor lainnya.
- j. Camat menyampaikan hasil evaluasi dan kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf i, setelah melakukan pengecekan kelengkapan dan evaluasi dokumen paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
- k. Apabila dalam waktu 3 (tiga) hari tim evaluasi Kecamatan tidak melakukan evaluasi maka Desa melanjutkan ke Bupati dalam hal ini DPMD.

- l. Tim evaluasi Kecamatan melakukan evaluasi berpedoman pada panduan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
- m. Bupati dalam hal ini DPMD dalam melakukan evaluasi berpedoman pada panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- n. Bupati dalam hal ini DPMD dapat mengundang Kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- o. Hasil evaluasi tingkat kecamatan dituangkan dalam Berita Cara Evaluasi.
- p. Hasil evaluasi tingkat kabupaten dituangkan dalam Keputusan kepala DPMD dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- q. Dalam hal Kepala DPMD tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- r. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- s. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- t. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati dalam hal ini DPMD membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan kepala DPMD.

- u. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
 - v. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati dalam hal ini Kepala DPMD.
 - w. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - x. Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember.
 - y. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - z. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati dalam hal ini DPMD paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa melalui media informasi yang paling sedikit memuat tentang:
 - a. APBDesa;
 - b. Pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan, dan
 - c. Alamat pengaduan.
 4. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat.
 5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan.
 6. Substansi APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan Desa lainnya.

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APBDESA DAN PERUBAHAN APBDESA.

Kebijakan yang perlu mendapat perhatian pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa terkait dengan pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa adalah sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDesa merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari APBDesa memperlihatkan hal-hal berikut :

- 1) Berdasarkan Peraturan Desa tentang pungutan yang dilaksanakan di Desa yang telah dievaluasi oleh Bupati Sikka melalui bagian Hukum.
- 2) Kondisi perekonomian yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya, perkiraan pertumbuhan ekonomi pada tahun berkenaan, dan realisasi penerimaan PADesa tahun sebelumnya, serta ketentuan peraturan perundang-undangan terkait;
- 3) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha; dan
- 4) Dalam APBDesa, PADesnya agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenis dan objek dari masing-masing hasil usaha Desa atau pungutan Desa. Jika berasal dari bagi hasil usaha dari BUMDesa maka dicantumkan pula rekening Hasil Usaha Desa dan jika bersumber dari usaha pungutan Desa maka dirinci pencantumannya pada Lain-Lain Pendapatan Asli Desa yang Sah dengan rekening Pungutan Desa.
- 5) Penerimaan Pendapatan Asli Desa wajib disetor ke Rekening kas Desa sehingga dapat dianggarkan untuk membiayai kegiatan dalam APBDesa.
- 6) Wajib menganggarkan pendapatan bunga bank.

b. Dana Transfer

Untuk penganggaran pendapatan yang bersumber dari dana transfer dalam APBDesa pencantumannya harus memperhatikan ketentuan :

- 1) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Desa dari Kabupaten Sikka Tahun Anggaran berkenaan.
- 2) Besaran Alokasi Dana Desa di Kabupaten Sikka Tahun Anggaran berkenaan.
- 3) Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Sikka Tahun Anggaran berkenaan.
- 4) Pendapatan yang bersumber dari bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Kabupaten, pencantumannya harus memperhatikan ketentuan peraturan-peraturan perundangan yang menyertainya.

c. Pendapatan Lain

Pendapatan hibah dan sumbangan pihak ketiga adalah semua pendapatan berupa hibah yang diperoleh Desa dari pemerintah, organisasi/lembaga swasta maupun kelompok masyarakat/perorangan berupa :

- 1) Pendapatan hibah dari pemerintah pusat yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari Pemerintah Pusat.
- 2) Pendapatan hibah dari Pemerintah Provinsi yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari Pemerintah Provinsi.
- 3) Pendapatan hibah dari Pemerintah Kabupaten yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari Pemerintah Kabupaten.
- 4) Pendapatan hibah dari Organisasi/lembaga swasta yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari organisasi/lembaga swasta.
- 5) Pendapatan hibah dari Kelompok masyarakat/perorangan yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari kelompok masyarakat/perorangan.
- 6) Pendapatan hibah dari perusahaan di Desa yaitu pendapatan yang diperoleh Desa dari perusahaan yang ada di Desa.
- 7) Pendapatan sumbangan dari pihak ketiga lainnya.

2. Belanja Desa

Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dan penggunaan keuangan Desa harus tetap konsisten dengan ketentuan penggunaan:

- a. paling banyak 30% (tiga puluh persen) untuk mendukung operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dan penguatan peran lembaga pemerintahan di Desa,
- b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) untuk mendukung kegiatan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Dalam penyusunan belanja Desa harus memperhatikan sumber pembiayaan sebagai berikut:

- a. Sumber dari PADesa dan Alokasi Dana Desa, BHP dan retribusi Daerah digunakan untuk membiayai:

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang diprioritaskan untuk membiayai penghasilan tetap dan tunjangan aparat Desa, operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa, pengadaan sarana dan prasarana Desa serta kegiatan lainnya yang menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pembinaan kemasyarakatan Desa yang dibagi dalam beberapa sub bidang meliputi :

- 1) penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
- 2) sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
- 3) administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan;
- 4) tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- 5) pertanahan;
- 6) ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
- 7) kebudayaan dan keagamaan;
- 8) kepemudaan dan olahraga; dan
- 9) kelembagaan masyarakat.

- b. Sumber dari dana Desa digunakan untuk membiayai Pelaksanaan Pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak dengan porsi penggunaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:
 - 1) untuk pembiayaan BLT;
 - 2) untuk pembiayaan ketahanan pangan nabati dan hewani;
 - 3) untuk pembiayaan penanganan COVID-19;
 - 4) untuk pembiayaan pembangunan dan pemberdayaan sesuai kewenangan Desa, sebagai berikut:
 - 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;
 - h) pariwisata; dan
 - i) Pengembangan ekonomi Desa.
3. Pembiayaan Desa
- a. Penerimaan Pembiayaan
 - 1) 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 tahun anggaran sebelumnya;
 - 2) Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari Pencairan Dana Cadangan, agar waktu penggunaan dan besarnya disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - 3) Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

- 1) Penyertaan modal yang dianggarkan dalam APBDesa hanya diperuntukan bagi BUMDesa yang sudah dibentuk dan ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang pembentukan dan pendirian BUMDesa;
- 2) Untuk tambahan modal BUMDesa harus sudah melalui musyawarah yang dibuktikan dengan berita acara musyawarah; dan
- 3) Penganggaran dana cadangan hanya dikhususkan bagi pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan Desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.

c. Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berjalan (SiLPA-TB)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berjalan dalam APBDesa wajib dianggarkan kembali untuk kegiatan-kegiatan yang tidak terlaksana pada tahun anggaran sebelumnya dan/atau dapat dianggarkan untuk membiayai kegiatan lainnya yang disepakati dalam musyawarah Desa dilengkapi dengan Berita Acara.

Kegiatan yang dapat dibayai dari SiLPA:

1. SiLPA yang bersumber dari Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang Pelaksanaan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
2. SiLPA yang bersumber dari non Dana Desa digunakan untuk membiayai kegiatan pada bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembinaan Kemasyarakatan.
3. Untuk SiLPA Dana selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, penggunaannya berdasarkan Keputusan Bupati.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APBDESA DAN PERUBAHAN APBDESA.

Dalam menyusun APBDesa, Pemerintah Desa wajib memperhatikan hal-hal teknis sebagai berikut :

1. Penyusunan APBDesa

- a. Musyawarah desa untuk mencermati kembali dan mengevaluasi dokumen RPMJDesa.

- b. Musyawarah Desa untuk menetapkan perdes RKPDesa untuk kegiatan satu tahun.
 - c. Menyusun RKA untuk menjadi acuan dalam menyusun rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.
 - d. Musyawarah Desa untuk menetapkan draft APBDesa Awal untuk dievaluasi dan diverifikasi oleh tim evaluasi tingkat kabupaten.
 - e. Dalam menyusun APBDesa untuk kegiatan pembangunan Desa (kontruksi/fisik) yang menggunakan Dana Desa wajib digunakan untuk membayar upah masyarakat paling sedikit 50% (lima puluh persen) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Jumlah 50% untuk pembayaran HOK (Hari Orang Kerja) dihitung dari jumlah anggaran sub kegiatan yang dipadatkaryakan.
 - 2) Jumlah tenaga kerja mencakup kepala tukang, tukang, mandor, pekerja, serta tenaga masyarakat Desa setempat yang ditetapkan sebagai sasaran Padat Karya Tunai di Desa.
 - 3) Besaran upah tenaga kerja dihitung sesuai dengan standar harga dan biaya yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati.
2. Penyusunan APBDesa Perubahan.
- a. Musyawarah penetapan RKPDesa perubahan.
 - b. Musyawarah Desa untuk membahas hasil pelaksanaan APBDesa awal tahun dan rencana perubahan APBDesa tahun berkenaan dengan berpedoman pada RKPDesa.
 - c. Musyawarah Desa untuk menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa perubahan untuk dievaluasi dan diverifikasi oleh tim evaluasi tingkat kabupaten.
 - d. Pelaksanaan perubahan APBDesa Tahun Anggaran berjalan, dilakukan setelah penetapan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Kepala Desa atas Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya dan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.

- e. Perubahan APBDesa dapat dilakukan lebih dari satu kali apabila terjadi keadaan luar biasa.
- f. Program dan kegiatan yang ditampung dalam perubahan APBDesa agar memperhitungkan sisa waktu pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.

E. EVALUASI RANCANGAN APBDESA DAN RANCANGAN PERUBAHAN APBDESA.

Tujuan evaluasi adalah sinkronisasi/harmonisasi kebijakan pemerintah daerah dan kebijakan pemerintah Desa agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;

Dalam rangka pelaksanaan evaluasi Rancangan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, diatur sebagai berikut:

1. Evaluasi Tingkat Kecamatan.

Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas, meliputi:

- a. Kepatuhan atas kelengkapan.
- b. Melakukan pendalaman terhadap dokumen RAPBDesa sesuai dengan ketentuan dan kepatutan.
- c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - 3) peraturan Desa mengenai RPJMDesa;
 - 4) peraturan Desa mengenai RKPDesa;
 - 5) peraturan Desa mengenai Pembentukan Dana Cadangan;
 - 6) peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa, Analisis Kelayakan Usaha BUMDesa dan Proposal beserta RAB kegiatan penyertaan modal;
 - 7) Daftar Hadir dan Berita Acara hasil musyawarah BPD;
 - 8) undangan kegiatan musyawarah; dan

- 9) dokumentasi musyawarah Desa.
 - d. Waktu pelaksanaan evaluasi paling lambat 3 (tiga) hari.
 - e. Hasil evaluasi dituangkan dalam berita acara.
2. Evaluasi Tingkat Kabupaten.
- Melakukan pengecekan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas, meliputi:
- a. Menerima dokumen dan hasil evaluasi dari camat.
 - b. Melakukan pendalaman terhadap hasil evaluasi dan dokumen RAPBDesa sesuai dengan ketentuan dan kepatutan.
 - c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - 1) surat pengantar;
 - 2) rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - 3) peraturan Desa mengenai RPJMDesa;
 - 4) peraturan Desa mengenai RKPDesa;
 - 5) peraturan Desa mengenai Pembentukan Dana Cadangan;
 - 6) peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa, Analisis Kelayakan Usaha BUMDesa, dan Proposal beserta RAB kegiatan penyertaan modal;
 - 7) Daftar Hadir dan Berita Acara hasil musyawarah BPD;
 - 8) undangan kegiatan musyawarah; dan
 - 9) dokumentasi musyawarah Desa.
 - d. Waktu pelaksanaan evaluasi paling lambat 20 (dua puluh) hari.
 - e. Hasil evaluasi dituangkan dalam keputusan kepala dinas.

F. HAL-HAL KHUSUS LAINNYA DALAM MENYUSUN APBDESA DAN PERUBAHAN APBDESA.

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, selain memperhatikan kebijakan dan teknis penyusunan APBDesa juga memperhatikan hal-hal khusus sebagai berikut:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran sebelumnya merupakan sumber penerimaan pembiayaan Desa yang dapat digunakan mendanai kegiatan-kegiatan Tahun Anggaran berkenaan. Bentuk penggunaan SiLPA ada dua yaitu :
 - a. Digunakan untuk membiayai kembali kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa tahun sebelumnya yang meliputi:
 - 1) Kegiatan fisik yang telah dilaksanakan dan dibuktikan dengan Berita Acara serah terima hasil pekerjaan.
 - 2) Kegiatan yang belum diselesaikan yang dibuktikan dengan RAB dan laporan realisasi fisik.
 - 3) Kegiatan non fisik yang telah ditetapkan dalam APBDesa Tahun Anggaran sebelumnya dan dilaksanakan tetapi belum dibayarkan.
 - b. Digunakan untuk membiayai kegiatan baru dalam APBDesa Tahun Anggaran berkenaan berdasarkan hasil musyawarah Desa.
2. Tunjangan bagi perangkat Desa dapat dianggarkan yang bersumber dari PADesa.
3. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan Desa yang baik agar pemerintah kabupaten dan pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan Desa, baik pada tataran perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
4. Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa, sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, agar menyiapkan keputusan kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), serta Bendahara Desa dan sesuai dengan peraturan Bupati Sikka Nomor 26 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa agar menyiapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

G. FORMAT LAMPIRAN APBDESA

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode Rekening				Uraian	Jumlah
A	B	C	D		
4				PENDAPATAN	
4	1			Pendapatan Asli Desa	
4	1	1		Hasil Usaha	
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDesa	
4	1	2		Hasil Aset	
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4	1	2	02	Tambatan Perahu	
4	1	2	03	Pasar Desa	
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum	
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa	
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa	
4	1	2	07	Kios Milik Desa	
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olahraga Milik Desa	
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4	1	3	01	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa	
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa	
4	2			Transfer	
4	2	1		Dana Desa	
4	2	1	01	Dana Desa	
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	

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

4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di Kas Desa pada tahun anggaran berjalan	
4	3	6		Bunga Bank	
4	3	6	01	Bunga Bank	
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah	
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	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa	
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	
5	1	4		Tunjangan BPD	
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD	
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD	
5	2			BELANJA BARANG DAN JASA	
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan	
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	

5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan	
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan-Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi	
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material	
5	2	1	08	Belanja Bendera / Umbul - umbul / Spanduk	
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan	
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan / Ikan, Obat-obatan Hewan	
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium	
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber	
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas	
5	2	2	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/Bimtek	
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas	
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota	
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan	
5	2	4		Belanja Jasa Sewa	
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran	
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik	
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih	
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon	
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet	
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro	
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Izin/Pajak	
5	2	5	90	Belanja jasa transportasi dan akomodasi	
5	2	5	91	Belanja upah tenaga kerja	
5	2	6		Belanja Pemeliharaan	
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat	
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	

5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan	
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan	
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan	
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan	
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/ Embung / Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)	
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)	
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat	
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan Bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat	
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke Masyarakat	
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/ Masyarakat Miskin	
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/ Hewan/Ikan	
5	2	7	90	Belanja hadiah perlombaan	
5	3			BELANJA MODAL	
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah	
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah	
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah	

5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer	
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan	
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur	
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur/Rambu-rambu	
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah	
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan	
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan	
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin	
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat	
5	3	2	90	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Reklame/Pengumuman	
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan	
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor	
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor	

5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor	
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor	
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku	
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	
5	3	4	05	Belanja Modal administrasi kegiatan	
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku	
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	
5	3	6		Belanja Modal Jembatan	
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku	
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan	
5	3	7		Belanja Modal Irigasi / Embung / Air Sungai / Drainase /Air Limbah / Persampahan	
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku	

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

6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya	
6	2			Pengeluaran Pembiayaan	
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan	
6	2	2		Penyertaan Modal Desa	
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa	
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya	
6	2	9	90	Pengembalian Pendapatan	

BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
FRANSISKUS ROBERTO DIOGO