



BUPATI JEPARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI JEPARA
NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 37 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. 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

- Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang pe atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
11. 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);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1367);
 16. Peraturan Bupati Jepara Nomor 30 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2015 Nomor 30);

17. Peraturan Bupati Jepara Nomor 20 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Jepara (Berita Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2018 Nomor 20);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jepara.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Jepara.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsamasyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Petinggi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah

8. Pemerintah Desa adalah Petinggi dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
15. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
16. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
17. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
18. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
19. 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.
20. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi

belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

21. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Petinggi yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
24. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Petinggi yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
25. Sekretaris Desa yang selanjutnya disebut Carik adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
26. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
28. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam rekening pada Bank Pemerintah yang ditetapkan.
29. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDesa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
31. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDesa.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
37. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
38. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Petinggi.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan

40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat kabupaten Jepara.

Bagian Kedua
Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

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

Bagian Ketiga
Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :
 - a. kekuasaan pengelolaan keuangan Desa;
 - b. anggaran pendapatan dan belanja Desa;
 - c. pengelolaan; dan
 - d. pembinaan dan pengawasan.

BAB II

KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

- (1) Petinggi adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Petinggi selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:

a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;

- b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petinggi menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Petinggi.

Bagian Kedua Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 5

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) terdiri atas:

- a. Carik;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur keuangan.

Pasal 6

- (1) Carik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Carik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa.
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Petinggi tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Carik mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau

- a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
 - (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
 - (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui Keputusan Petinggi.

Pasal 9

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RAK Desa; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

BAB III

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 10

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

Pasal 11

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

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - pendapatan lain.

Pasal 13

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUMDesa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 14

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;

- b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Pasal 15

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

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

Bagian Kedua Belanja

Pasal 16

- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;

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

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - d. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat

(4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat

(1) huruf d dibagi dalam sub bidang:

- a. kelautan dan perikanan;
- b. pertanian dan peternakan;
- c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
- d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- f. dukungan penanaman modal; dan
- g. perdagangan dan perindustrian.

(5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat

(1) huruf e dibagi dalam sub bidang:

- a. penanggulangan bencana;
- b. keadaan darurat; dan
- c. keadaan mendesak.

Pasal 19

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah menambahkan kegiatan penerimaan lain Petinggi dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), terdiri atas:

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

d. belanja tak terduga.

Pasal 21

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Petinggi dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.
- (5) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Tunjangan Tambahan Penghasilan Petinggi dan Perangkat Desa pelaksanaannya dibayarkan pada awal Bulan berikutnya.

Pasal 22

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. kegiatan sosialisasi / rapat / pelatihan/ bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 24

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 25

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

- (2) Ketentuan kriteria bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.
- (3) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial yang ditetapkan oleh Bupati berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
 - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
 - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.
- (4) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (4) adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (5) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.
- (6) Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (5) adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.
- (7) kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah warga Desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber matapencaharian tetapi tidak

mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.

- (8) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disepakati bersama dalam Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD serta ditetapkan dengan Keputusan Petinggi yang dilaporkan kepada Bupati lewat Camat.
- (9) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
- (10) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dianggarkan melalui APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa.
- (11) Dalam hal Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dianggarkan dalam APBDesa dan/atau Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.
- (12) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APBDesa dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa yang belum dilaksanakan yang dianggarkan dalam Perubahan APBDesa.
- (13) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali,

baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

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

Pasal 27

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pasal 28

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

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

Pasal 29

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

- b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Petinggi.

Pasal 30

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Modal BUMDesa secara mayoritas dimiliki oleh Desa.
- (6) Penyertaan modal pada BUMDesa dapat terdiri atas:
 - a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APBDesa;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APBDesa;
 - c. kerjasama usaha dari pihak swasta yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APBDesa;
 - d. aset Desa yang diserahkan kepada APBDesa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.

- (7) Tata cara penyertaan modal pada BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.
- (8) Sumber penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. adanya sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan modal pada BUMDesa; dan/atau
 - b. adanya sumber penerimaan pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUMDesa.
- (9) Penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling banyak sebesar 10% (sepuluh per seratus) sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan modal pada BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (10) Penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling banyak sebesar 10% (sepuluh per seratus) sumber Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan modal pada BUMDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b.
- (11) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. Peraturan Desa tentang Pendirian BUMDesa yang mengatur tentang organisasi pengelola BUMDesa dan/atau struktur organisasi BUMDesa, modal usaha BUMDesa, Jenis Usaha BUMDesa, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDesa dan pengisian calon pengurus BUMDesa;
 - b. kajian mengenai proyeksi pendapatan, biaya operasional, dan keuntungan BUMDesa; dan
 - c. Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDesa yang memuat paling sedikit:
 1. jumlah modal yang disertakan;
 2. alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan;
 3. hak dan kewajiban pihak desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan
 4. jangka waktu penyertaan modal.

PENGELOLAAN

Pasal 31

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 32

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Carik menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Petinggi.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Petinggi kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Petinggi, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

Pasal 35

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Petinggi dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), Petinggi menyiapkan Rancangan Peraturan Petinggi mengenai penjabaran APBDesa.
- (2) Carik mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Petinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.

Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) disampaikan Petinggi kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan Petinggi mengenai penjabaran APBDesa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak

- e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
- f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPD.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Petinggi dan Petinggi tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Petinggi, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Petinggi memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Petinggi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Petinggi bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Petinggi dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 39

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Petinggi menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Petinggi menetapkan Rancangan Peraturan Petinggi tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Petinggi menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Petinggi tentang penjabaran APBDesa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 40

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

Pasal 41

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

dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penurunan penerimaan dalam APBDesa yang signifikan sehingga pelaksanaan APBDesa tidak dapat dipertahankan.
- (4) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai Perubahan APBDesa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 42

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.
- (2) Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Petinggi memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Petinggi tentang perubahan penjabaran APBDesa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 43

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Petinggi dan Kaur Keuangan.

- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Petinggi dan Kaur Keuangan.
- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dilaporkan Petinggi kepada Bupati lewat Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintah Desa
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

Pasal 45

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

(enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau perubahan Peraturan Petinggi tentang Penjabaran APBDesa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Petinggi menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Petinggi melalui Carik paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Carik melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Petinggi menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Carik.

Pasal 48

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

Pasal 49

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Petinggi.

Pasal 50

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 51

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Petinggi dan Petinggi bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 52

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

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Carik.
- (5) Carik memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 55

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa

- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Carik berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Petinggi menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Carik.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Petinggi.

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Petinggi melalui Carik.
- (2) Carik melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Petinggi melalui surat keputusan Petinggi menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Carik.
- (4) Petinggi melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Petinggi ditetapkan.

Pasal 58

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan

ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.

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

Pasal 59

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28 dianggarkan dalam APBDesa.

Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Petinggi menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat

(4) terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi

pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Petinggi paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (6) Carik menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 61

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APBDesa.

Pasal 62

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 63

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.

- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 64

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

Pasal 65

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

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

Pasal 66

- (1) Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Petinggi.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Petinggi.
- (3) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Petinggi.

- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Petinggi.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 67

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Carik paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Carik melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Carik melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Petinggi untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 68

- (1) Petinggi menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APBDesa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Petinggi menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 69

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

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 72

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.

Pasal 73

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

BAB V

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 74

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang dikoordinasikan melalui APIP.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa di wilayah Kecamatan masing-masing.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 75

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

Pasal 76

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

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 77

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Bupati Jenara Nomor 12 Tahun 2015

tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 37 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Pedoman Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku untuk APBDesa Tahun Anggaran 2019.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 78

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Jepara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jepara Nomor 37 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Jepara Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.


Pasal 79

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jepara.

pada tanggal 3 Desember 2018

BUPATI JEPARA,

AHMAD MARZUQI

Diundangkan di Jepara.

pada tanggal 3 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA


SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2018 NOMOR 53.....

PENELITIAN PRODUK HUKUM	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kesubag	
Kepala SKPD Pengusul	
BAGIAN HUKUM	

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI JEPARA
 NOMOR ..52 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		SUB BIDANG PENYELENGGARAAN BELANJA PENGHASILAN TETAP, TUNJANGAN DAN OPERASIONAL PEMERINTAHAN DESA (MAKSIMAL 30 % UNTUK KEGIATAN 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Petinggi
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Petinggi dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Operasional Perkantoran;
1	1	91	Pemberian penghargaan purna tugas Petinggi, Perangkat Desa dan BPD
1	1	92	Penyediaan Tambahan Tunjangan Petinggi
1	1	93	Penyediaan Tambahan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	94	Penyediaan Tunjangan Tambahan Penghasilan Petinggi
1	1	95	Penyediaan Tunjangan Tambahan Penghasilan Perangkat Desa
1	1	96	Penerimaan Lain Petinggi dan Perangkat Desa
1	2		SUB BIDANG SARANA DAN PRASARANA PEMERINTAHAN DESA
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa

1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90	Pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa
1	2	91	Pembangunan sarana dan prasarana Balai Desa;
1	2	92	Pengelolaan Aset Desa;
1	2	93	Pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau Balai Desa;
1	2	94	Pengelolaan Pungutan Desa non administrasi;
1	2	95	Pemeliharaan sarana dan prasarana Aparatur Desa; dan
1	3		SUB BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN, PENCATATAN SIPIL, STATISTIK DAN KEARSIPAN
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sip
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90	Fasilitasi penyebaran informasi bursa tenaga kerja/ penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja/ pendataan penduduk dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa;
1	3	91	Penyelenggaraan Arsip Desa;
1	3	92	Pendataan Desa;
1	3	93	Pelayanan registrasi kependudukan dan pencatatan sipil tingkat Desa;
1	3	94	Pemantauan kewaspadaan dini terhadap terjadinya kejadian luar biasa;
1	3	95	Pengelolaan data dan informasi kebencanaan berskala Desa;
1	3	96	Pengembangan jaringan informasi dan komunikasi Desa dan antar Desa;
1	3	97	Pembentukan dan fasilitasi Tim Pendataan Penduduk Miskin;
1	4		SUB BIDANG TATA PRAJA PEMERINTAHAN, PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Petinggi/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90	Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;
1	4	91	Pengelolaan informasi Desa;
1	4	92	Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa;
1	4	93	Pembentukan organisasi Pemerintah Desa/lembaga kemasyarakatan Desa;
1	4	94	Pengisian/Penjaringan/Penyaringan Petinggi dan BPD**;
1	4	95	Penyelenggaraan Pemilihan Petinggi Antar Waktu;
1	4	96	Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perangkat Desa;
1	4	97	Sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan di tingkat Desa;
1	5		SUB BIDANG PERTANAHAN
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90	Penetapan dan penegasan batas Desa;
1	5	91	Penyusunan tata ruang Desa dan peta Desa;
1	5	92	Pengelolaan Tanah Desa atau tanah milik Desa;
1	5	93	Pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa;
1	5	94	Pengelolaan Tanah kas Desa;
1	5	95	Tanah Bengkok;
1	5	96	Pengelolaan tanah titisara; dan
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		SUB BIDANG PENDIDIKAN
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **

2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90	Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;
2	1	91	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana bangunan Pendidikan Anak Usia Dini/buku/wahana permainan anak di Pendidikan Anak Usia Dini/peralatan belajar Pendidikan Anak Usia Dini lainnya**;
2	1	92	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana taman belajar keagamaan/buku/bahan bacaan/ Pengelolaan perpustakaan Desa dan taman bacaan**;
2	1	93	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat/sanggar seni/ film dokumenter/ peralatan kesenian**; dan
2	2		SUB BIDANG KESEHATAN
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan/ Air Bersih /sanitasi/kebersihan lingkungan/jambanisasi/mandi, cuci, kakus (MCK) **;
2	2	91	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana mobil/kapal motor untuk ambulance Desa**;
2	2	92	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi penyandang disabilitas**;
		93	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana balai pengobatan/ posyandu/ poskesdes/ polindes/ posbindu/reagen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan**; dan
2	2	94	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan/ Air Bersih /sanitasi/kebersihan lingkungan/jambanisasi/mandi, cuci, kakus (MCK) **;

2	2	95	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana mobil/kapal motor untuk ambulance Desa**;
2	2	96	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi penyandang disabilitas**;
2	3		SUB BIDANG PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90	Pembangunan/pemeliharaan jalan/talud pengaman tebing/saluran irigasi/energi baru dan terbarukan/ pembangkit listrik tenaga mikrohidro/lapangan Desa / taman Desa/lingkungan permukiman masyarakat Desa**;
2	3	91	Pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana fisik kantor/fisik sosial/Masyarakat/Penanggulangan Bencana Alam**;
2	3	92	Pembangunan/pengembangan/pemeliharaan/pengelolaan sarana dan prasarana pasar Desa**;
2	3	93	Pembentukan/pengembangan Sarana dan Prasarana BUM Desa/penguatan permodalan BUM Desa**;
2	3	94	Pembangunan/perbaikan/pengelolaan bendungan skala kecil/embung Desa/irigasi Desa/lumbung Desa/lumbung Dusun/jalan sawah/gubuk pertanian**
2	3	95	pembangunan kolam ikan dan pembenihan ikan/perahu penangkap ikan tempat pelelangan ikan/tempat pendaratan kapal penangkap ikan/cold storage (gudang pendingin)/gudang penyimpan sarana produksi (saprota)/tempat pelelangan ikan/tambak garam**;
2	3	96	Pembangunan/Pengadaan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Jasa dan Industri Kecil/industri rumah tangga/mesin jahit/peralatan bengkel kendaraan bermotor/mesin bubut untuk mebel; /pemasaran produk Desa/ pasar sayur/ pasar hewan/toko online/gudang barang**; dan

2	4		SUB BIDANG KAWASAN PERMUKIMAN
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90	Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk fakir miskin**;
2	4	91	Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan lingkungan pemukiman/pedestrian/ drainase Desa/selokan/tempat pembuangan sampah/ pengadaan gerobak sampah/pengadaan kendaraan pengangkut sampah/pengadaan mesin pengolah sampah**;
2	4	92	Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
2	4	93	Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
2	4	94	Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk fakir miskin**;
2	4	95	Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan lingkungan pemukiman/pedestrian/ drainase Desa/selokan/tempat pembuangan sampah/ pengadaan gerobak sampah/pengadaan kendaraan pengangkut sampah/pengadaan mesin pengolah sampah**;

2	4	96	Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;
2	4	97	Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan
2	5		SUB BIDANG KEHUTANAN DAN LINGKUNGAN HIDUP
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90	Penghijauan/pelestarian lingkungan hidup**;
		91	Pembangunan/pemeliharaan Taman Desa**;
2	5	92	Perawatan air bawah tanah/ perlindungan mata air/kolam untuk mata air**;
		93	Pembuatan terasering/pembersihan daerah aliran sungai/plesengan sungai**;
2	5	94	Penanganan kebakaran hutan dan lahan/pencegahan abrasi pantai/ pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi gedung pengungsian**;
2	5	95	Pengadaan tong sampah/pembangunan tempat sampah**;
2	5	96	Pengelolaan usaha hutan Desa;
2	5	97	Pembibitan tanaman pangan/penggilingan padi/pengadaan saprodi/pembukaan lahan pertanian/percetakan lahan pertanian**;
2	5	98	Pembangunan sarana dan prasarana usaha pertanian/pengolahan hasil pertanian/produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian berskala produktif tingkat Desa/ pemasaran produksi pertanian**; dan
2	6		SUB BIDANG PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	90	Pembangunan/Pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi/informasi/ komunikasi/terminal Desa**;
2	6	91	Pembangunan/Pengadaan/pengembangan/pemeliharaan tambatan perahu/jalan pemukiman/ jalan poros Desa/ jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian/jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata/jembatan Desa/gorong-gorong**;
2	6	92	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan jaringan internet untuk warga Desa/website Desa/peralatan penguat suara (<i>loudspeaker</i>)/telepon umum/ radio <i>Single Side Band</i> (SSB) **; dan
2	7		SUB BIDANG ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **

2	7	90	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana energi/sumber daya alam/pembangkit listrik tenaga mikrohidro/pembangkit listrik tenaga diesel/pembangkit listrik tenaga matahari/pemeliharaan instalasi biogas/jaringan distribusi tenaga listrik**;
2	7	91	Pembangunan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna;
2	7	92	Pengadaan/pemanfaatan/pemeliharaan penggilingan padi/peraut kelapa/ penepung biji-bijian/pencacah pakan terna/sangrai/ pemotong/pengiris buah dan sayuran/pompa air/traktor mini**; dan
2	7	93	Pembangunan/pengadaan instalasi biogas/mesin pakan ternak/kandang ternak**.
2	8		SUB BIDANG PARIWISATA
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata/ pondok wisata/panggung hiburan/ kios cenderamata/kios warung makan/wahana permainan anak/wahana permainan outbound/ taman / tempat penjualan tiket/rumah penginapan/angkutan wisata
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		SUB BIDANG KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PELINDUNGAN MASYARAKAT
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90	Pembinaan keamanan dan ketertiban;
3	1	91	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
3	1	92	Memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa;
3	1	93	Penyelenggaraan urusan pembinaan kemasyarakatan meliputi keagamaan,

			Keluarga Berencana, peranan wanita, kesehatan, kepemudaan, pendidikan dan kebudayaan, bantuan sosial, pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan urusan kemasyarakatan lainnya;
3	1	94	Pembentukan tim keamanan Desa;
3	1	95	Pemberian ijin hajatan dan keramaian berskala Desa;
3	1	96	Fasilitasi keikutsertaan rumah tangga miskin dalam program keluarga berencana/ketrampilan produktif bagi keluarga miskin/bantuan pelayanan kesehatan keluarga bagi rumah tangga miskin**; dan
3	1	97	Penyuluhan kepada masyarakat Desa/sosialisasi dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat**.
3	2		SUB BIDANG KEBUDAYAAN DAN KEAGAMAAN
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana
3	2		Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	90	Pembinaan kerukunan umat beragama;
3	2	91	Pembinaan kesenian dan sosial budaya;
3	2	92	Pembinaan lembaga adat;
3	2	93	Penanganan urusan nikah, talak, cerai dan rujuk;
3	2	94	Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;
3	2	95	Pembinaan kegiatan zakat, infaq, shodaqoh dan kegiatan yang bersifat sosial serta kegiatan keagamaan; dan
3	2	96	Penyiapan data kependudukan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, transmigrasi, bantuan sosial, tuna wisma, keluarga miskin, penyandang cacat, kelahiran dan kematian.
3	3		SUB BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna (Klub Kepemudaan (Klub Olah raga

3	3	90	Pembinaan pemuda dan olah raga;
3	3	91	Pembinaan anak usia dini;
3	3	92	Peningkatan sarana dan prasarana olah raga;
3	3	93	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
3	3	94	Peningkatan sumberdaya manusia bidang olah raga;
3	3	95	Fasilitasi pembinaan organisasi dan kegiatan pemuda Desa; dan
3	3	96	Penyelenggaraan olahraga tingkat Desa.
3	4		SUB BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90	Sistem organisasi masyarakat adat;
3	4	91	Pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa;
3	4	92	Fasilitasi kegiatan urusan kemasyarakatan;
3	4	93	Pengelolaan kelompok-kelompok bina keluarga; dan
3	4	94	Sistem organisasi masyarakat adat/ pembinaan kelembagaan masyarakat/ pembinaan lembaga dan hukum adat/pengembangan peran masyarakat Desa**.
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90	Pelatihan perikanan/ kelompok nelayan*; dan
4	1	91	Rehabilitasi lahan gambut/pembersihan daerah aliran sungai/ pemeliharaan hutan bakau/perlindungan terumbu karang*.
4	2		SUB BIDANG PERTANIAN DAN PETERNAKAN
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan,

			kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	Pengelolaan jaringan irigasi/Produksi Pertanian/produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian tingkat Desa/hasil produksi usaha pertanian/ ketahanan pangan dan usaha pertanian tingkat Desa**;
4	2	91	Pelatihan kelompok tani; dan
4	2	92	Pelestarian lingkungan hidup /pembibitan pohon langka/reboisasi**.
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas Petinggi
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Pelatihan bagi Petinggi/Perangkat Desa/Badan Permusyawaratan Desa**;
4	3	91	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa/ kader pemberdayaan masyarakat Desa/kader kesehatan masyarakat Desa**;
4	3	92	Pendidikan , pelatihan, dan penyuluhan Bagi Petinggi, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa**;
4	3	93	Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial/Pengembangan Peran Masyarakat Desa/Pelestarian gotong royong/Peningkatan Kualitas Proses Perencanaan Pembangunan Partisipatif/pengembangan pusat kemasyarakatan Desa dan/atau balai rakyat**;
4	3	94	Penyusunan arah pengembangan Desa/penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan/ pendataan dan penyusunan potensi dan aset Desa/profil Desa/data Desa/peta aset Desa**;
4	3	95	Sosialisasi penggunaan dana Desa/ pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital/ pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik/ penyelenggaraan musyawarah Desa/ pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa**;
4	3	96	Pengembangan sistem informasi Desa/ penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa/ penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa/ pengelolaan informasi dan komunikasi tingkat Desa/Profil Desa/sistem informasi Desa/koran Desa/website Desa/ radio komunitas**;
4	3	97	Pemantauan dan audit berbasis komunitas/ pengembangan unit pengaduan di Desa/ pengembangan bantuan hukum dan paralegal Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa/ pengembangan kapasitas paralegal Desa/ pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa**; dan
4	3	98	Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana/ penyediaan layanan informasi tentang bencana alam/pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam/ pelatihan

			tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam**.
4	4		SUB BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN KELUARGA
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90	Pemberdayaan posyandu, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga dan Bina Keluarga Balita/pembentukan dan fasilitasi kelompok perlindungan anak Desa/pembentukan dan fasilitasi forum anak desa**;
4	4	91	Pemberdayaan masyarakat berbasis gender dan pelaksanaan pengarusutamaan gender/perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak di desa/peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak/pengelolaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga**;
4	4	92	Kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, <i>Human Immunodeficiency Virus/Acquired immunodeficiency syndrome</i> , tuberkulosis, hipertensi, <i>diabetes mellitus</i> dan gangguan jiwa/ hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak/ pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan/ perawatan kesehatan dan/atau pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui**;
4	4	93	Pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah/pengobatan untuk lansia/keluarga berencana/pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas**;
4	4	94	Pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak/pelatihan pangan yang sehat dan aman/ pelatihan kader Desa untuk pangan yang sehat dan aman**;
4	4	95	Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan/Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu/pelayanan kesehatan masyarakat/penyediaan air bersih/pelayanan kesehatan lingkungan**;
4	4	96	Bantuan insentif untuk kader kesehatan masyarakat/ bantuan insentif guru Pendidikan Anak Usia Dini/ bantuan insentif guru taman belajar keagamaan**;
4	4	97	Penyelenggaraan pelatihan kerja/penyelenggaraan kursus seni budaya/bantuan pemberdayaan bidang olahraga/pelatihan pembuatan film dokumenter**; dan
4	4	98	Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, anak dan difabel/ Pemberian bantuan sosial/pemberian santunan kepada keluarga fakir miskin/analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa/penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal/penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal**.
4	5		SUB BIDANG KOPERASI, USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi

4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90	Pemberdayaan ekonomi masyarakat;
4	5	91	Pemberdayaan usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga
4	5	92	Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi tingkat Desa;
4	5	93	Peningkatan kapasitas pengelola wisata Desa dan fasilitasi pelaku usaha pariwisata di Desa;
4	5	94	Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi
4	5	95	Pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan
4	5	96	Hutan kemasyarakatan/hutan tanaman rakyat/kemitraan kehutanan**;
4	5	97	Pembentukan usaha ekonomi masyarakat; dan
4	5	98	Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat**.
4	6		SUB BIDANG DUKUNGAN PENANAMAN MODAL
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90	Bantuan modal untuk kelompok tani;
4	6	91	Pelatihan Kewirausahaan;
4	6	92	Peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif perempuan/kelompok masyarakat miskin**;
4	6	93	Peningkatan kapasitas kelompok pengrajin/ peningkatan kapasitas kelompok pemuda/pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa**;
4	6	94	Pendirian Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/penguatan permodalan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya tingkat Desa/Pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama/Pengelolaan Pemasaran Hasil Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya**;
4	6	95	Pengelolaan lingkungan perumahan Desa/ lingkungan permukiman masyarakat Desa/ sampah berskala rumah tangga/sarana pengolahan air limbah**; dan
4	6	96	Pengelolaan transportasi Desa /pengelolaan terminal Desa/pengelolaan tambatan perahu**.
4	7		SUB BIDANG PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi

			produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90	Pengelolaan pasar Desa / usaha jasa dan industri kecil tingkat Desa**;
4	7	91	Pelatihan usaha ekonomi dan Perdagangan;
4	7	92	Pelatihan teknologi tepat guna/pengembangan energi terbarukan/pengolahan limbah peternakan untuk energi biogas/pembuatan bioethanol dari ubi kayu/pengolahan minyak goreng bekas menjadi biodiesel/ pengelolaan pembangkit listrik tenaga angin**;
4	7	93	Sosialisasi Teknologi Tepat Guna/pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa/percontohan Teknologi Tepat Guna untuk produksi pertanian/pengembangan sumber energi perdesaan/pengembangan sarana transportasi dan komunikasi/pengembangan jasa dan industri kecil**;
4	7	94	Pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna/ energi terbarukan/produk unggulan desa / produk unggulan kawasan perdesaan**;
4	7	95	Pengelolaan tempat pemandian umum/air minum berskala Desa/hutan Desa/hutan Adat/industri air minum/industri pariwisata Desa/industri pengolahan ikan**;
4	7	96	Pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga/pengadaan dan penyewaan alat transportasi/pengadaan dan penyewaan peralatan pesta**;
4	7	97	Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya/penyediaan informasi harga/pasar/pameran hasil usaha Badan Usaha Milik Desa, usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi/kerjasama perdagangan antar Desa/kerjasama perdagangan dengan pihak ketiga**.
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak
5	1		SUB BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

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

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

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

4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
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
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
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
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Peninggi
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Peninggi
5	1	1	02	Tunjangan Peninggi
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Peninggi yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Peninggi dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Peninggi
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Peninggi
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPP
5	1	4	01	Tunjangan Keadudukan BPP
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPP
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/Penggunaan - Belanja Barang Cetak dan Penggunaan

5	2	1	06	Belanja Perengkapan 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 Pakaiian Dinas/Seragam/Arbut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
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/Perengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon

5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, Jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal

5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembehian 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 Pengukuran dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	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 Meubelair 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/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor

5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan

5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/Kecagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (NamaDesa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (NamaDesa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (NamaDesa),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.
- Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;

- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tandatangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (NamaDesa),

tandatangan

NAMA

LEMBARAN DESA ... (NamaDesa) TAHUN ... NOMOR ...

B.2. Format APB Desa

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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4			
			4	1		
			4	2		
			4	3		
			5			
1						
1	1					
1	1	01				
1	1	01	5	1		
1	3					
1	3	01				
1	3	01	5	2		
2						
2	1					
2	1	05				
2	1	05	5	3		
5						
5	1					
5	1		5	4		
5	1					
5	1		5	4		
		dst				

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

.....
Kepala Desa,

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

RINCIAN RENCANA KEGIATAN DESA*
TAHUN :

DESA
KECAMATAN
KABUPATEN
PROVINSI

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan						Lokasi	Volume	Sortir	Etiya (Rp)	Sasaran							Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran	Tm yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan		Kegiatan						Jumlah	Indi-Indi	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai	18	19			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
1 Penyelenggaraan Pendorong/Perbaikan Desa																						
Jumlah Per Bidang 1																						
2 Pembangunan Desa																						
Jumlah Per Bidang 2																						
3 Pembinaan Kemasyarakatan																						
Jumlah Per Bidang 3																						
4 Pemberdayaan Masyarakat																						
Jumlah Per Bidang 4																						
5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadilan, Damai, dan Masyarakat Desa																						

Kepala Desa,

Tanggal

(.....)

(.....)

Keterangan:
* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKD Desa

F. Format Buku Pembantu Kegiatan
 F.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

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

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

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Desa.
- Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Desa.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

F. Format Buku Pembantu Kegiatan

F.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT

DESA..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan:

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Desa	Saldo Kas (Rp.)
				Uang (Rp)	Barang/ Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total				

.....
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

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

H.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa, 20....
Kaur/ Kasi.....

..... (.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,
Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

..... (.....)

Cara pengisian:

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

L. Format Buku Pembantu Kas Umum
 L.1. Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN
 BANK CABANG
 NO. REKENING

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

.....
 Kaur Keuangan

(.....)

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

L. Format Buku Pembantu Kas Umum
L.2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4		5
JUMLAH					

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

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

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

BUKU PEMBANTU PANJAR
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung-jawaban Panjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8

.....
 Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

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

M. Format Kuitansi

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

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

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

Contoh

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

2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3				Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>			
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1							Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4				Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga			
			dst								
								JUMLAH BELANJA			
								SURPLUS /(DEFISIT)			
			6					PEMBIAYAAN			
			6	1				Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			dst								
								SELISIH PEMBIAYAAN			

..... 20....
Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

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

- O. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa
O.1. Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (NamaDesa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1.....;
- 2.....;
- 3.dan seterusnya..;

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

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA..... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan Desa	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

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

- Lampiran I : Laporan Keuangan;
- Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari - 31Desember Tahun Anggaran....
- Lampiran III : Daftar programsektoral, program daerahdan programlainnya yang masukkeDesa.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (NamaDesa),

tandatangan
NAMA

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

tandatangan

NAMA
LEMBARAN DESA ... (NamaDesa) TAHUN ... NOMOR ...

O.2. Format Laporan Keuangan

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

Laporan Keuangan
Pemerintah Desa ABC
Kecamatan KLM
Kabupaten XYZ
Tahun Anggaran 20x1

Daftar Isi

	<i>halaman</i>
I Laporan Realisasi APBDes	x
II Catatan Atas Laporan Keuangan	x
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Desa	x
3 Dana Desa	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Desa	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belanja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
# Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	x
# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa	x
# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi	x
# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
# Pembiayaan	x
# Aset Desa	x
# Penyertaan Modal Desa	x
#	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2 -	x

O.2.a. Format Laporan Realisasi APB Desa

LAPORAN REALISASI APB DESA
 PEMERINTAH DESA ABC
 Kecamatan KLM
 Kabupaten XYZ
 TAHUN ANGGARAN 20x1

	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	JUMLAH PENDAPATAN	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	JUMLAH BELANJA	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
	SURPLUS/(DEFISIT)	<u>xx.xxx</u>	<u>xx.xxx</u>	<u>xx</u>
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	PEMBIAYAAN NETTO	<u>xx.xxx</u>	<u>xx.xxx</u>	<u>xx</u>
SILPA TAHUN BERJALAN				
		<u>xxx</u>	<u>xxx</u>	<u>xxx</u>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

O.2.b. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

**Catatan Atas Laporan Keuangan
Pemerintah Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ
Tahun Anggaran 20x1**

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. Tanggal, saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa ABC

1. Kepala Desa : XXXXX
2. Sekretaris Desa : YYYYY
3. Bendahara Desa : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1		XXX
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara		XXX
 Saldo Kas per 31 Desember 20x1		 X.XXX

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

- a. Hasil Usaha
- b. Hasil Aset
- c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong
- d. Lain-lain PADes yang sah

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota adalah sebagai

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Belanja Modal Kendaraan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal Jalan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal Jembatan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Belanja Modal lainnya	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pertanahan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>

Bidang Pembangunan Desa

Sub Bidang Pendidikan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kesehatan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kawasan Permukiman	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pariwisata	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>

Bidang Pembinaan Kemasayatan Desa

Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>

Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Sub Bidang Penanggulangan Bencana	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Darurat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Mendesak.	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
2. Pencairan Dana Cadangan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
2. Penyertaan Modal Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ -
Tanah	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Kendaraan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jalan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jembatan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jaringan/Instalasi	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Aset Tetap lainnya	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran

18. Penyertaan Modal Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ -
BUMDes XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
BUMDes YYY	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
.....	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

19. dst

O.2.c. Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ABC
Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx

Contoh

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan Jenis	Nomor	Tanggal	Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap ¹⁾	Keterangan
I	Tanah								
1	Tanah Perail A, Luas 2200 m ²	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	
2	Tanah Lapangan X, Luas 1000 m ²					1998		Rusak Rungan	Nilai perolehan belum diketahui
3	.....							
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
1	Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
III	Kendaraan								
1	Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS1BPKB					2014	10,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
IV	Gedung dan Bangunan								
1	Bangunan Kantor, Luas 200 m ²	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
V	Jalan								
1	Jalan Desa Lokasi di, 800m					2014	50,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
VI	Jembatan								
1	Jembatan XYZ Lokasi di, 50m					2014	40,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
1	Embung XYZ, Lokasi di					2014	40,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
VIII	Jaringan/Instalasi								
1	Jaringan Listrik Desa, Lokasi di					2014	120,000,000	Baik	
2	.....							
3	.....							
IX	Aset Tetap Lainnya								
1	Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
2	.....							
3	.....							
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
1	Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
2	.....							
3	.....							
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx							485,000,000		

¹⁾ Ditaji dengan Baik (B), Rusak Rungan (RR), dan Rusak Berat (RB)

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN.....
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI APB DESA

LAPORAN REALISASI KEGIATAN

PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER*

TAHUN ANGGARAN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	NAMA OUTPUT	RENCANA			OUTPUT			REALISASI		SUMBER DANA			
			Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c												
		Jumlah												

.....
 Kepala Desa

tid

(.....)

Keterangan:

* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

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

a. Untuk Kode rekening Bidang;

b. Kode Rekening Sub Bidang; dan

c. Kode Rekening Kegiatan

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

Kolom 3 diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 diisi volume kegiatan yang direncanakan.

- jembatani/bangunan/barang atau yang sejenis = unit

- jalan/trigasi/ drainase atau yang sejenis= M

- kegiatan non fisik = paket

- dll

Kolom 6 diisi dengan jumlah dana yang disanggarkan.

Kolom 7 diisi volume kegiatan yang direalisasi.

Kolom 8 diisi satuan volume.

Kolom 9 diisi realisasi anggaran yang digunakan.

Kolom 10 diisi dengan progres persentase capaian.

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

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

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

Kolom 14 diisi dengan sumbuangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang telah berbentuk uang.

