



BUPATI LANDAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 60 TAHUN 2020

TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI LANDAK,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan belanja Desa diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021.
- Mengingat : 1. Pasal 18 Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970).
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), *sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan*

Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 500);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1035);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 830);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan

pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Landak.

3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Camat adalah Camat di Kabupaten Landak.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa yang selanjutnya disingkat Kades adalah Kepala Pemerintahan di desa yang dipilih langsung oleh dan dari penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia melalui pemilihan Kepala Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Perangkat Desa adalah unsur Pemerintah Desa sebagai unsur pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
11. Sekretariat Desa adalah terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan Umum dan Perencanaan serta Kepala Urusan Keuangan.
12. Pelaksana Kewilayahan adalah satuan tugas kewilayahan yang terdiri dari para Kepala Dusun.
13. Pelaksana Teknis adalah satuan tugas pelaksana operasional yang terdiri dari Kepala Seksi.
14. Peraturan Desa adalah peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa.
20. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari rekening kas

desa.

21. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.
22. Belanja Desa adalah semua pengeluaran desa yang merupakan kewajiban desa selama 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
23. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan desa yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran desa yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
25. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan Kepala Desa yang menguasakan sebagian kekuasaan PKPKD.
26. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
27. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
28. Bantuan Keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
29. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang atau barang atau jasa dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah atau Pihak Ketiga kepada Pemerintah Desa yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus.
30. Sumbangan Pihak Ketiga adalah pemberian dalam bentuk uang dan/atau barang dari perseorangan atau instansi lain di luar Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa yang dapat berupa donasi, hadiah, wakaf atau lain-lain sumbangan.
31. Kekayaan Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
32. Pungutan Desa adalah segala pungutan baik berupa uang maupun benda dan/atau barang yang dilakukan oleh Pemerintah Desa terhadap masyarakat desa, berdasarkan pertimbangan kemampuan sosial ekonomi masyarakat di desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dalam rangka peningkatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
33. 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.

34. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
35. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
36. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
37. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
38. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
39. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan terlaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
40. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SILPA tahun anggaran sebelumnya.
42. 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.
43. Swakelola adalah kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh tim pengelola kegiatan.
44. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA

yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

45. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
46. Hari adalah hari kerja.
47. Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah pilihan program dan/atau kegiatan yang didahulukan dan diutamakan daripada pilihan kegiatan lainnya untuk dibiayai dengan Dana Desa.
48. Padat Karya Tunai Desa adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa, khususnya yang miskin dan marginal, yang bersifat produktif dengan mengutamakan pemanfaatan sumber daya, tenaga kerja, dan teknologi lokal untuk memberikan tambahan upah/pendapatan, mengurangi kemiskinan, dan meningkatkan kesejahteraan rakyat.
49. Pandemi COVID-19 adalah bencana yang disebabkan oleh faktor nonalam yaitu *Corona Virus Disease 2019* (COVID 19) yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat Desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
50. Desa Aman COVID-19 adalah kondisi kehidupan Desa yang tetap produktif di tengah Pandemi COVID-19 dengan kedisiplinan warga menerapkan protokol kesehatan dengan menggunakan masker, menjaga jarak fisik, dan cuci tangan dengan sabun dan air mengalir.
51. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa adalah kegiatan pemberian bantuan langsung berupa dana tunai yang bersumber dari Dana Desa kepada keluarga penerima manfaat dengan kriteria yang disepakati dan diputuskan melalui musyawarah Desa.
52. SDGs Desa adalah upaya terpadu mewujudkan Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan, Desa ekonomi tumbuh merata, Desa peduli kesehatan, Desa peduli lingkungan, Desa peduli pendidikan, Desa ramah perempuan, Desa berjejaring, dan Desa tanggap budaya untuk percepatan pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

BAB II

PEDOMAN PENYUSUNAN APB Desa

Pasal 2

- (1) Pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021, meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah kabupaten dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. sinkronisasi kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - c. prinsip penyusunan APB Desa;
 - d. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - e. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - f. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan
Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Landak.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 5 oktober 2020

BUPATI LANDAK

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 5 oktober 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2020 NOMOR 685

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
SETDA KABUPATEN LANDAK,



DARIANUARTI, SH

NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 60 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2021

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2021

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH KABUPATEN DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA DAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Landak Tahun 2007–2027 sebagaimana dimuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Landak Tahun 2007–2027 memuat arah kebijakan pembangunan jangka panjang. Adapun visi pembangunan jangka panjang Kabupaten Landak Tahun 2007-2027, yaitu: “Masyarakat Kabupaten Landak yang Cerdas, Bermoral, Maju, Mandiri dan Terdepan di Bidang Ekonomi Kerakyatan yang Berbasis Agribisnis dan Agroindustri”.

Misi jangka panjang pembangunan Kabupaten Landak adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang cerdas, terampil, berakhlak mulia.
- b. Mewujudkan pemanfaatan potensi sumber daya alam secara efisien dan sinergis sehingga mampu mendukung pengembangan perekonomian daerah.
- c. Menyelenggarakan pemerintahan daerah secara berdayaguna dan berhasilguna dalam rangka pemerintahan yang bersih dan baik (*clean and good government*).
- d. Menjunjung tinggi supremasi hukum dan demokratisasi.
- e. Mewujudkan pembangunan prasarana dan sarana wilayah guna menunjang pembangunan perekonomian daerah.
- f. Mewujudkan pembangunan pertanian sebagai basis perekonomian daerah.

Pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Landak tahun 2017-2022 merupakan tahap ketiga pelaksanaan pembangunan dalam periodisasi pembangunan jangka panjang Kabupaten Landak tahun 2007-2027.

Visi yang hendak dicapai dalam Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Landak Tahun 2017-2022 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2017 adalah “Kabupaten Landak Mandiri, Maju

dan Sejahtera”. Visi ini menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa selama 5 (lima) tahun.

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dirumuskan misi Kabupaten Landak 2017-2022, sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan publik yang responsif dan terukur.
2. Mewujudkan pembangunan infrastruktur untuk pemerataan kesejahteraan.
3. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang maju.
4. Mewujudkan pengelolaan sumber daya alam untuk kemandirian ekonomi.
5. Mewujudkan desa sebagai pusat pembangunan.

Perumusan program pembangunan Kabupaten Landak selama 5 (lima) tahun kedepan diarahkan untuk:

1. Melaksanakan program unggulan yang merupakan program prioritas dalam pembangunan daerah selama 5 (lima) tahun dalam rangka penyelesaian permasalahan pembangunan dan menjawab isu strategis untuk mewujudkan sasaran pembangunan.
2. Melaksanakan program yang bersifat pemenuhan standar pelayanan minimal.
3. Mengedepankan program-program yang mendorong peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, dengan memperhatikan tujuan pembangunan berkelanjutan.
4. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat mulai dari tingkat desa/ kelurahan, kecamatan hingga kabupaten.

Keseriusan Pemerintah Kabupaten Landak dalam upaya meningkatkan kualitas hidup masyarakat pedesaan terlihat dari misi kelima, yakni “mewujudkan desa sebagai pusat pembangunan”, dengan tujuan meningkatkan kualitas hidup masyarakat pedesaan.

Sasaran pembangunan dari misi kelima ini adalah meningkatnya pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa serta meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik, transparan dan akuntabel dengan indikator dan target sebagaimana terlihat pada tabel berikut:

Tabel 1.

Tujuan dan Sasaran Pembangunan Tahun 2021
Misi 5: Mewujudkan Desa Sebagai Pusat Pembangunan

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Target Tahun 2021 |
|---|--|-----------------------|-------------------|
| Meningkatkan kualitas hidup masyarakat pedesaan | Meningkatnya pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa | Indeks desa membangun | 0,6239 |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang baik, transparan dan akuntabel | Persentase desa yang memiliki tata kelola pemerintahan yang baik (%) | 90 |
|--|--|--|----|

Strategi dan arah kebijakan pembangunan yang ditetapkan dalam upaya mencapai misi kelima ini adalah:

1. Pengelolaan Pembangunan di Desa dan Kawasan Perdesaan secara Partisipatif dengan arah kebijakan meningkatkan pembinaan dan keberdayaan masyarakat desa dan meningkatkan pelestarian budaya dan pemberdayaan lembaga adat.
2. Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dengan arah kebijakan meningkatkan kapasitas aparatur desa dan tertib administrasi pemerintahan desa.

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pemerintah Kabupaten Landak memiliki kewajiban untuk membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Pengaturan keuangan desa diantaranya melalui pengalokasian, penyaluran, penggunaan, serta pemantauan dan evaluasi atas dana yang dialokasikan dalam APBD. Selain itu, Pemerintah Kabupaten Landak menetapkan berbagai peraturan pelaksana baik dalam bentuk peraturan daerah maupun peraturan bupati.

Pemerintah Desa dalam menyusun perencanaan pembangunan Desa, wajib mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten Landak. Perencanaan pembangunan Desa meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan melalui Peraturan Desa.

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2021 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun berjalan. RKP Desa diperlukan dalam upaya menjaga kesinambungan pembangunan yang terencana dan sistematis, sebagai pedoman bagi Desa dalam melaksanakan pembangunan, sehingga sumber daya yang tersedia dapat dimanfaatkan secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel dengan tujuan penanggulangan kemiskinan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kearifan lokal (*local wisdom*).

Tahun 2021 merupakan tahun keempat pelaksanaan RPJMD Kabupaten Landak 2017-2022, dengan fokus/tema pembangunan "Memacu pembangunan infrastruktur, perekonomian dan SDM yang berdaya saing".

B. SINKRONISASI PENYUSUNAN APB DESA DENGAN KEBIJAKAN PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA

Prioritas penggunaan Dana Desa tahun 2021 mengacu pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021. Prioritas Penggunaan Dana Desa diatur dan diurus oleh Desa berdasarkan kewenangan Desa dan diarahkan untuk program dan/atau kegiatan percepatan pencapaian SDGs Desa melalui:

- a. Pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
- b. Program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
- c. Adaptasi kebiasaan baru Desa.

Sinkronisasi prioritas penggunaan dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa di Kabupaten Landak tahun anggaran 2021 meliputi:

1. Pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama dan meliputi:
 - a. Pendirian badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - b. Penyertaan modal badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama;
 - c. Penguatan permodalan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama; dan
 - d. Pengembangan usaha badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau produk unggulan kawasan perdesaan, antara lain:
 - 1) pengelolaan hutan Desa;
 - 2) pengelolaan hutan adat;
 - 3) pengelolaan air minum;
 - 4) pengelolaan pariwisata Desa;
 - 5) pengolahan ikan (pengasapan, penggaraman, dan perebusan);
 - 6) pengelolaan wisata (tracking dan wisata edukasi);
 - 7) pelatihan pembenihan ikan;
 - 8) pelatihan usaha pemasaran dan distribusi produk perikanan; dan
 - 9) pengolahan sampah.
 - e. Kegiatan lainnya untuk mewujudkan pembentukan, pengembangan, dan revitalisasi badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa bersama yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
2. Penyediaan listrik Desa
 - a. Pembangkit listrik tenaga mikrohidro;
 - b. Pembangkit listrik tenaga biodiesel;
 - c. Pembangkit listrik tenaga matahari;
 - d. Pembangkit listrik tenaga angin;
 - e. Instalasi biogas;

- f. Jaringan distribusi tenaga listrik (bukan dari Perusahaan Listrik Negara); dan
 - g. Kegiatan lainnya untuk mewujudkan penyediaan listrik Desa yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
3. Pengembangan usaha ekonomi produktif
- a. Pembangunan usaha berskala produktif di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan/atau perikanan yang difokuskan pada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - b. Pengembangan jasa serta usaha industri kecil dan/atau industri rumahan yang difokuskan kepada pembentukan dan pengembangan produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - c. Penyediaan dan pengelolaan sarana/prasarana pemasaran produk unggulan Desa dan/atau perdesaan;
 - d. Pendayagunaan perhutanan sosial;
 - e. Pendayagunaan teknologi tepat guna yang ramah lingkungan;
 - f. Investasi usaha ekonomi produktif yang ramah lingkungan; dan
 - g. Kegiatan lainnya untuk mewujudkan pengembangan usaha ekonomi produktif ramah lingkungan yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi:

- 1. Pendataan Desa
 - a. Pendataan potensi dan sumberdaya pembangunan Desa;
 - b. Pendataan pada tingkat rukun tetangga;
 - c. Pendataan pada tingkat keluarga;
 - d. Pemutakhiran data Desa termasuk data kemiskinan; dan
 - e. Kegiatan pendataan Desa lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 2. Pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa
 - a. Penyusunan peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - b. Pemutakhiran peta potensi dan sumber daya pembangunan Desa;
 - c. Kegiatan pemetaan potensi dan sumber daya pembangunan Desa lainnya yang sesuai kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- 3. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi
 - a. Pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem administrasi keuangan dan aset Desa dengan aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;
 - b. Pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian sistem informasi Desa yang berbasis aplikasi digital yang disediakan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi;

- c. Pengembangan keterbukaan informasi pembangunan Desa berbasis aplikasi digital; dan
 - d. Pengadaan sarana/prasarana teknologi informasi dan komunikasi berbasis aplikasi digital meliputi:
 - 1) Tower untuk jaringan internet;
 - 2) Pengadaan komputer;
 - 3) Langganan internet.
 - e. Kegiatan pengembangan, pengelolaan dan pengintegrasian teknologi informasi dan komunikasi lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
4. Pengembangan Desa wisata
- a. Pengadaan, pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata;
 - b. Promosi Desa wisata diutamakan melalui gelar budaya dan berbasis digital;
 - c. Pelatihan pengelolaan Desa wisata;
 - d. Pengelolaan Desa wisata;
 - e. Kerjasama dengan pihak ketiga untuk investasi Desa wisata; dan
 - f. Kegiatan pengembangan Desa wisata lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa yang diputuskan dalam Musyawarah Desa.
5. Penguatan ketahanan pangan
- a. Pengembangan usaha pertanian, perkebunan, perhutanan, peternakan dan/atau perikanan untuk ketahanan pangan;
 - b. Pembangunan lumbung pangan Desa;
 - c. Pengolahan pasca panen; dan
 - d. Kegiatan penguatan ketahanan pangan lainnya yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
6. Pencegahan stunting di Desa
- a. Pengelolaan advokasi konvergensi pencegahan stunting di Desa dengan menggunakan aplikasi digital electronic-Human Development Worker (e-HDW);
 - b. Pemberian insentif untuk Kader Pembangunan Manusia (KPM), kader posyandu dan pendidik Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - c. Tindakan promotif dan preventif untuk pencegahan stunting melalui rumah Desa sehat;
 - d. Memberikan layanan peningkatan layanan kesehatan, peningkatan gizi dan pengasuhan anak melalui kegiatan:
 - 1) Kesehatan ibu dan anak;
 - 2) Konseling gizi;
 - 3) Air bersih dan sanitasi;
 - 4) Perlindungan sosial untuk peningkatan akses ibu hamil dan menyusui serta balita terhadap jaminan kesehatan dan administrasi kependudukan;
 - 5) Pendidikan tentang pengasuhan anak melalui Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);

- 6) Pengasuhan anak di keluarga termasuk pencegahan perkawinan anak usia dini; dan
 - 7) Pendayagunaan lahan pekarangan keluarga dan tanah kas Desa untuk pembangunan Kandang, Kolam dan Kebun (3K) dalam rangka penyediaan makanan yang sehat dan bergizi untuk ibu hamil, balita dan anak sekolah.
7. Pengembangan Desa inklusif
- a. Kegiatan pelayanan dasar untuk kelompok marginal dan rentan yaitu: perempuan, anak, lanjut usia, suku dan masyarakat adat terpencil, penghayat kepercayaan, disabilitas, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok rentan lainnya;
 - b. Penyelenggaraan forum warga untuk penyusunan usulan kelompok marginal dan rentan;
 - c. Pemberian bantuan hukum bagi kelompok marginal dan rentan;
 - d. Penguatan nilai-nilai keagamaan dan kearifan lokal untuk membentuk kesalehan sosial di Desa; dan
 - e. Kegiatan lainnya untuk mewujudkan Desa inklusif yang sesuai dengan kewenangan Desa dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.

Prioritas Penggunaan Dana Desa untuk adaptasi kebiasaan baru Desa meliputi:

1. Desa Aman COVID-19

a. Agenda aksi Desa Aman COVID-19 diantaranya:

1) menerapkan secara ketat adaptasi kebiasaan baru:

- a) Seluruh warga Desa memakai masker ketika ke luar rumah;
- b) Terdapat tempat cuci tangan pakai sabun dan air mengalir yang siap pakai di setiap tempat umum, antara lain di depan warung, toko, dan los pasar, di tempat ibadah, tempat pelayanan umum seperti balai Desa, poskesdes, dan lain-lain; dan
- c) Senantiasa jaga jarak dalam setiap aktivitas di ruang umum dan di dalam ruangan.

2) Merawat sebagian ruang isolasi Desa agar sewaktu-waktu siap digunakan ketika dibutuhkan.

3) Mempertahankan pos jaga Desa guna:

- a) Mendata dan memeriksa tamu yang masuk Desa;
- b) Mendata dan memeriksa kondisi kesehatan warga yang keluar masuk Desa;
- c) Mendata dan memeriksa warga yang baru datang dari rantau; dan
- d) Merekomendasikan warga Desa dari rantau atau warga Desa yang kurang sehat untuk karantina mandiri.

b. Transformasi relawan Desa lawan COVID-19 menjadi relawan Desa Aman COVID-19 dengan struktur sebagai berikut:

- 1) Ketua: Kepala Desa

- 2) Wakil: Ketua Badan Permusyawaratan Desa
- 3) Anggota, terdiri dari:
 - a) perangkat Desa;
 - b) Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
 - c) Kepala dusun atau yang setara;
 - d) Ketua rukun warga;
 - e) Ketua rukun tetangga;
 - f) Pendamping lokal Desa;
 - g) Pendamping Program Keluarga Harapan (PKH);
 - h) Pendamping Desa sehat;
 - i) Pendamping lainnya yang berdomisili di Desa;
 - j) Bidan Desa;
 - k) Tokoh agama;
 - l) Tokoh adat;
 - m) Tokoh masyarakat;
 - n) Karang taruna;
 - o) Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK); dan
 - p) Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD).
- 4) Mitra, terdiri dari:
 - a) Bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat (Babinkamtibmas);
 - b) Bintara pembina Desa (Babinsa); dan
 - c) Pendamping Desa.

Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa dilaksanakan mengikuti tahapan perencanaan pembangunan Desa, dibahas dan disepakati melalui Musyawarah Desa dan dituangkan dalam berita acara. Berita acara tersebut menjadi pedoman Pemerintah Desa dalam penyusunan Peraturan Desa yang mengatur mengenai RKP Desa.

C. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Prinsip-prinsip yang harus diperhatikan dalam penyusunan APB Desa Tahun 2021 adalah:

1. Mengacu pada RKP Desa 2021.
2. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;
3. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
4. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;
5. Partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;
6. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan;
7. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah serta peraturan desa lainnya;
8. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

9. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian ketersediaan penerimaan dalam jumlah cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang melandasinya.
10. Penggunaan Dana Desa telah mengacu pada skala prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2021.
11. Anggaran Belanja Desa paling banyak 30% (tiga puluh persen) digunakan untuk:
 - a. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa.
 - b. Operasional Pemerintah Desa.
 - c. Tunjangan dan Operasional BPD.
 - d. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.
12. Pendanaan Padat Karya Tunai Desa dialokasikan untuk upah pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa, yaitu untuk jenis kegiatan:
 - a. Pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan.
 - b. Restoran dan wisata Desa.
 - c. Perdagangan logistik pangan.
 - d. Perikanan.
 - e. Industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan.

D. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

Kebijakan Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 terkait dengan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dengan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja, yaitu:

1. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
2. Capaian atau target kinerja, yaitu ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
3. Standar satuan harga, yaitu harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau Standarisasi barang/jasa yang ditetapkan dengan peraturan kepala desa.

E. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

- I. Waktu dan Tahapan Penyusunan hingga Penetapan APB Desa Tahun 2021:

| NO | TAHAPAN KEGIATAN | ALOKASI WAKTU |
|----|--|---------------|
| A. | Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 | |
| 1. | Perencanaan APB Desa 2021 : a. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa | Oktober 2020 |

| | | |
|----|--|----------------------------|
| | <p>Tahun Anggaran 2021 kepada Kepala Desa.</p> <p>b. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun 2020.</p> <p>c. Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya, namun apabila disepakati maka Kepala Desa membuat Rancangan Peraturan Kepala Desa (Perkades) tentang Penjabaran APB Desa dengan dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.</p> | |
| 2. | <p>Evaluasi Rancangan APB Desa 2020:</p> <p>a. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa T.A. 2021 disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.</p> <p>b. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2021 tersebut harus dilengkapi dengan dokumen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. surat pengantar; 2. rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa; 3. peraturan Desa mengenai RKP Desa; 4. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa; 5. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia; 6. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan 7. berita acara hasil musyawarah BPD. <p>c. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.</p> <p>d. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 hari, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.</p> | November s.d Desember 2020 |

| | | |
|-----------|--|-----------------------------------|
| | <p>e. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.</p> <p>f. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.</p> <p>g. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan tetap menetapkan Raperdes APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Perkades tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, maka Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.</p> <p>h. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud dan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai Penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.</p> | |
| 3. | <p>Penetapan APB Desa 2021 :</p> <p>a. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran 2020.</p> <p>b. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati Landak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.</p> | Paling lambat Desember 2020 |
| B. | Penyusunan Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2021 | |
| 1. | <p>Perencanaan dan Evaluasi Perubahan APB Desa 2021:</p> <p>a. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan I (satu) kali dalam 1 (satu) Tahun Anggaran,</p> | Juni s.d Agustus 2021 |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>kecuali dalam keadaan luar biasa.</p> <p>b. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan apabila terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. perubahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan; 2. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan 3. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam Tahun Anggaran berjalan. <p>c. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati Landak melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.</p> <p>d. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.</p> | |
| 2 | <p>Penetapan Perubahan APB Desa 2021 :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Agustus Tahun Anggaran 2021. b. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran Perubahan APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan. | <p>Paling lambat 31 Agustus 2021</p> |
| 3. | <p>Pertanggungjawaban APB Desa Tahun 2021 :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Desa membuat Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun 2021. | <p>Paling Lambat 10 Januari 2022</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>b. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa dan tentang Perubahan APB Desa berlaku mutatis mutandis terhadap Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).</p> <p>c. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun 2021 disampaikan Kepala Desa kepada Bupati Landak paling lambat 10 Januari Tahun Anggaran 2022.</p> | |
|--|--|--|

II. Waktu dan Tahapan Penyaluran Dana Desa

| NO | TAHAPAN PENYALURAN | ALOKASI WAKTU |
|----|---|----------------------------------|
| 1. | Penyaluran Tahap I a. Paling cepat bulan Januari sebesar 40% (empat puluh) persen. b. Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah Kepala Desa menyerahkan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa. | Paling cepat bulan Januari 2021, |
| 2. | Penyaluran Tahap II a. Paling cepat bulan Maret sebesar 40% (empat puluh) persen. b. Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah Kepala Desa menyerahkan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa. | Paling Cepat Bulan Maret 2021 |
| 3. | Penyaluran Tahap III a. Paling cepat bulan Juli sebesar 20% (dua puluh) persen. b. Penyaluran Dana Desa dilaksanakan setelah Kepala Desa menyerahkan dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa. | Paling Cepat Bulan Juli 2021 |

III. Waktu dan tahapan Penyaluran Alokasi Dana Desa dan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Tahun Anggaran 2021

| NO | TAHAPAN PENYALURAN | ALOKASI WAKTU |
|----|--|----------------------------|
| 1. | Penyaluran Tahap I a. Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan | Paling cepat bulan Januari |

| | | |
|----|--|--|
| | <p>paling lambat 7 (tujuh) hari kerja oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) setelah menerima Rekomendasi Penyaluran dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD).</p> <p>b. Rekomendasi penyaluran dari RKUD ke RKD diberikan oleh DPMPD setelah Pemerintah Desa memenuhi persyaratan penyaluran.</p> | <p>2021, paling lambat minggu ke III bulan Juni 2021</p> |
| 2. | <p>Penyaluran Tahap II</p> <p>a. Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) setelah menerima Rekomendasi Penyaluran dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD).</p> <p>b. Rekomendasi penyaluran dari RKUD ke RKD diberikan oleh DPMPD setelah Pemerintah Desa memenuhi persyaratan penyaluran.</p> | <p>Paling Cepat Bulan Maret Paling lambat Minggu ke IV Bulan Juni 2021</p> |
| 3. | <p>Penyaluran Tahap III</p> <p>a. Pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) setelah menerima Rekomendasi Penyaluran dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (DPMPD).</p> <p>b. Rekomendasi penyaluran dari RKUD ke RKD diberikan oleh DPMPD setelah Pemerintah Desa memenuhi persyaratan penyaluran.</p> | <p>Paling Cepat Bulan Juli 2021</p> |

IV. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa merupakan semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) Tahun Anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2020 merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.

Pendapatan desa terdiri atas kelompok:

a. Pendapatan Asli Desa.

Pendapatan Asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh atas usaha sendiri sebagai pelaksanaan otonomi Desa, baik dalam

bentuk hasil usaha Desa, hasil aset Desa hasil swadaya, partisipasi, dan gotong royong, dan pendapatan asli Desa lain.

1) Hasil Usaha Desa

Hasil usaha Desa adalah seluruh hasil usaha perekonomian Desa yang dikelola dalam bentuk badan hukum atau secara swakelola oleh pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa, seperti BUMDesa), dan Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesa Bersama).

2) Hasil Aset Desa

Hasil kekayaan Desa adalah seluruh kekayaan Desa yang dilakukan secara swakelola oleh pemerintah Desa yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Desa. Seperti Tanah Kas Desa, Pasar Desa, Tempat Pemandian Umum, Jaringan Irigasi, Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Desa, Hasil Kios Desa dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa. Hasil pengelolaan tanah kas desa sebagai tunjangan lainnya Kepala Desa dan Perangkat Desa tidak dimasukkan dalam APB Desa dan anggarannya tidak dimasukkan dalam rekening Kas Desa namun dicatatkan dalam inventarisasi aset desa.

3) Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong

Swadaya, partisipasi, dan Gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.

4) Pendapatan asli desa lain, antara lain hasil pungutan Desa.

Lain-lain pendapatan asli Desa adalah penerimaan Desa yang diperoleh antara lain dari hasil pungutan desa, hasil penjualan aset desa yang tidak dipisahkan, hasil penerimaan komisi, atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh desa.

b. Pendapatan Transfer Terdiri atas :

1) Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana Desa ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besar Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa

Di Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, besaran alokasi pendapatan dari Dana Desa di dasarkan pada pagu/alokasi tahun sebelumnya.

2) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Bagian dari hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten merupakan salah satu sumber pendapatan Desa yang berasal dari bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Retribusi Daerah dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bagi Hasil Kepada Pemerintah Desa Di Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah didasarkan pada pagu/alokasi tahun sebelumnya.

3) Alokasi Dana Desa

Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya dialokasikan ke Desa. Alokasi Dana Desa dianggarkan sesuai Peraturan Bupati tentang Penetapan Rincian Besaran Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Di Kabupaten Landak Tahun Anggaran 2020. Apabila Peraturan Bupati tersebut belum ditetapkan, penganggaran pendapatan dari Alokasi Dana Desa didasarkan pada tahun sebelumnya.

4) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi, dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan bersifat khusus tersebut dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus); dan

5) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten, berasal dari pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum dan khusus yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Landak dan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) berpedoman pada Peraturan Bupati.

Dalam hal Peraturan Bupati tentang Pagu Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Bantuan Keuangan Provinsi dan Bantuan Keuangan

g) Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintah Desa (laporan akhir Tahun Anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir Tahun Anggaran, informasi kepada masyarakat);

h) Pengembangan Sistem Informasi Desa;
i) Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll);
j) Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa);

k) Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa.

5) Pertanahan

a) Sertifikasi Tanah Kas Desa;
b) Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan);
c) Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin;

d) Mediasi Konflik Pertanahan;
e) Penyuluhan Pertanahan;
f) Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
g) Pentuan/Pengasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa.

Klasifikasi bidang pelaksanaan pembangunan terbagi dalam sub bidang:

1) Pendidikan

a) Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakai-an Seragam, Operasional, dst);

b) Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst);
c) Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat;
d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;

e) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;

f) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Pasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD /TK /TPA /TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa;

g) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa;

h) Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa);

i) Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar;

j) Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi; dan

k) Pendidikan Adat Istiadat.

2) Kesehatan

a) 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);

b) Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu);

c) Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll);

d) Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan;

e) Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa;

f) Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB);

g) Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;

h) Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes /PKD;

i) Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/ Prasarana Posyandu/Polindes/PKD.

3) Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

a) Pemeliharaan Jalan Desa

b) Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang

c) Pemeliharaan Jalan Usaha Tani

d) Pemeliharaan Jembatan Milik Desa

e) Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Setokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)

f) Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai

Desa/BalaiKemasyarakatan.

g) Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik

Desa/Petilasan Milik Desa.

h) Pemeliharaan Embung Milik Desa.

i) Pemeliharaan Monumen/ Gapura/ Batas Desa.

j) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan

Desa.

k) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan

Lingkungan Permukiman/Gang.

l) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan

Usaha Tani.

m) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan

Jembatan Milik Desa.

n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan

Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase,

Prasarana Jalan lain).

- o) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Balai Desa/ Balai Kemasyarakatan.
 - p) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pemakaman. Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan.
 - q) Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa.
 - r) Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa.
 - s) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa.
 - t) Pembangunan /Rehabilitasi /Peningkatan Monumen /Gapura/Batas Desa.
 - u) Pembangunan /Rehabilitasi /Peningkatan Sarana Olahraga Desa.
- 4) Kawasan Permukiman;
- a) Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll).
 - b) Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa.
 - c) Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll).
 - d) Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll).
 - e) Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan).
 - f) Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll.
 - g) Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll).
 - h) Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga).
 - i) Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa.
 - j) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan.
 - k) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll).
 - l) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll).
 - m) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan).
 - n) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll.
 - o) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll).
 - p) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga).
 - q) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/ Taman Bermain Anak Milik Desa.

- 5) Kehutanan dan Lingkungan Hidup;
 - a) Pengelolaan Hutan Milik Desa.
 - b) Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa.
 - c) Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
 - d) Pengelolaan Hutan Adat.
- 6) Perhubungan, Komunikasi dan Informatika;
 - a) Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
 - b) Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APB Desa untuk Warga, dll).
 - c) Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa.
- 7) Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa.
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa.
- 8) Pariwisata;
 - a) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa.
 - b) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik.
 - c) Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa.

Klasifikasi bidang pembinaan kemasyarakatan terbagi dalam sub bidang:

- 1) Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat;
 - a) Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll).
 - b) Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa).
 - c) Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa.
 - d) Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa.
 - e) Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa.
 - f) Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin.
 - g) Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada masyarakat di Bidang Hukum dan Perlindungan Masyarakat.

- 2) Kebudayaan dan Kegamaan;
 - a) Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa.
 - b) Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota.
 - c) Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa.
 - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa.
 - e) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa.
- 3) Kepemudaan dan Olah Raga;
 - a) Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota.
 - b) Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa.
 - c) Penyelenggaraan Festival/ Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa.
 - d) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa.
 - e) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa.
 - f) Pembinaan Karang Taruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga.
- 4) Kelembagaan Masyarakat.
 - a) Pembinaan Lembaga Adat
 - b) Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
 - c) Pembinaan PKK
 - d) Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan

Klasifikasi Bidang Pemberdayaan Masyarakat terbagi dalam sub bidang:

- 1) Kelautan dan Perikanan;
 - a) Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
 - b) Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
 - c) Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
 - d) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/ Kecil Milik Desa
 - e) Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst).

- f) Pelatihan/ Bimtek/ Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan.
- 2) Pertanian dan Peternakan;
 - a) Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll).
 - b) Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
 - c) Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
 - d) Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana.
 - e) Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan.
 - 3) Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa;
 - a) Peningkatan kapasitas kepala Desa.
 - b) Peningkatan kapasitas perangkat Desa.
 - c) Peningkatan kapasitas BPD.
 - 4) Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga;
 - a) Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan.
 - b) Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak.
 - c) Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas).
 - 5) Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah;
 - a) Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM.
 - b) Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi.
 - c) Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian.
 - 6) Dukungan Penanaman Modal;
 - a) Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa).
 - b) Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa).
 - 7) *Perdagangan dan Perindustrian.*
 - a) Pemeliharaan Pasar Desa/ Kios milik Desa
 - b) Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa
 - c) Pengembangan Industri kecil level Desa
 - d) Pembentukan/ Fasilitas/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)

Klasifikasi bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak terbagi dalam sub bidang:

- 1) penanggulangan bencana;

- 2) keadaan darurat;
- 3) keadaan mendesak.

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

b. Jenis Belanja Desa terdiri dari:

a) Belanja Pegawai

1. Digunakan untuk penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
2. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
3. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

b) Belanja Barang/Jasa

1. Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
2. Belanja barang/jasa 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 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 dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

c) Belanja Modal

Merupakan pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset dan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

d) Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa dengan ketentuan :

1. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
2. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
3. berada di luar kendali pemerintah Desa.

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa 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.

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok:

a. Penerimaan Pembiayaan;

1) SiLPA tahun sebelumnya;

SiLPA sebagaimana dimaksud meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

Penggunaan SiLPA disesuaikan dengan sumber dananya.

2) Pencairan dana cadangan;

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa dan

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan.

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas :

1) Pembentukan Dana Cadangan

a. Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) Tahun Anggaran.

b. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa.

c. Peraturan Desa terkait dana cadangan paling sedikit memuat:

1. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
2. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
3. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
4. sumber dana cadangan; dan
5. Tahun Anggaran pelaksanaan dana cadangan.

d. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- e. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

2) Penyertaan Modal

- a. Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- b. Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- c. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- d. Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- f. Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf e sedikitnya memuat ketentuan tentang:
 1. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
 2. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

F. Hal-Hal Khusus Lainnya

Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2020, selain memperhatikan kebijakan penyusunan APB Desa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Prioritas Penggunaan Dana Desa dilakukan berdasarkan peraturan Desa yang mengatur mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa.
2. Bagi Desa yang tidak memiliki peraturan Desa mengenai Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka dasar penentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa adalah peraturan bupati tentang daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Apabila tidak memiliki peraturan bupati tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa, maka Desa tetap dapat menentukan Prioritas Penggunaan Dana Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi.
4. Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APB Desa diutamakan dilakukan melalui swakelola, dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat, dilaksanakan dengan pola Padat Karya Tunai Desa (PKTD) atau secara gotong royong dengan

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 60 TAHUN 2020
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN 2021

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 Kepala Desa |
| 1 | 1 | 02 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa |
| 1 | 1 | 03 | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa 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 | 90-99 | Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa* |
| 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 Sipil. |
| 1 | 3 | 05 | Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif |
| 1 | 3 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan* |
| 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, rebug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa) |
| 1 | 4 | 03 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,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 Kepala Desa/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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan* |
| | | | |
| 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan* |
| | | | |
| 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 | Dukungan Penyelenggaraan KIAT Guru* |
| 2 | 1 | 91 | Pendidikan Adat Istiadat |
| | | | |
| 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 alat bantu bagi kaum Difabel/Disabilitas* |
| 2 | 2 | 91-99 | lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan* |
| | | | |
| 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 /Rehabilitasi /Peningkatan Sarana Olahraga Desa. |
| 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/Rehabilitas/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 | 90-99 | Lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman* |
| 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 | Pengelolaan Hutan Adat |

| | | | |
|---|---|-------|---|
| 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika* |
| 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral* |
| 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata* |
| 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 | 90-99 | lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan 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/Kota |
| 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 Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa ** |
| 3 | 2 | 90-99 | <i>lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*</i> |
| 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/Kota |
| 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 | 90-99 | <i>lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*</i> |
| 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 | 90-99 | <i>lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*</i> |
| 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 Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan ** |
| 4 | 1 | 90-99 | <i>lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*</i> |
| 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, Bibit/Pakan, 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 | Perluasan/Percetakan Lahan Pertanian (Perluasan/Percetakan Sawah, Kebun, Pembuatan Pematang Sawah, dll) |
| 4 | 2 | 90-99 | <i>lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*</i> |

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 | Tambahan Perahu |
| 4 | 1 | 2 | 03 | Pasar Desa |
| 4 | 1 | 2 | 04 | Tempat Pemandian Umum |
| 4 | 1 | 2 | 05 | Jaringan Irigasi Desa |
| 4 | 1 | 2 | 06 | Pelelangan Ikan Milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 07 | Kios Milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 08 | Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik 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/kota |
| 4 | 2 | 2 | 01 | Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota |
| 4 | 2 | 3 | | Alokasi Dana Desa |
| 4 | 2 | 3 | 01 | Alokasi Dana Desa |
| 4 | 2 | 4 | | Bantuan Keuangan Provinsi |
| 4 | 2 | 4 | 01 | Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi |
| 4 | 2 | 4 | 90-99 | Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi |
| 4 | 2 | 5 | | Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota |
| 4 | 2 | 5 | 01 | Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota |
| 4 | 2 | 5 | 90-99 | Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota |
| 4 | 3 | | | Pendapatan Lain-lain |
| 4 | 3 | 1 | | Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa |
| 4 | 3 | 1 | 01 | Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa |
| 4 | 3 | 2 | | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 2 | 01 | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 3 | | Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa |
| 4 | 3 | 3 | 01 | Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa |

| | | | | |
|---|---|---|-------|--|
| 4 | 3 | 4 | | Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 4 | 01 | Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 5 | | Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan |
| 4 | 3 | 5 | 01 | Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan |
| 4 | 3 | 6 | | Bunga Bank |
| 4 | 3 | 6 | 01 | Bunga Bank |
| 4 | 3 | 9 | | Lain-lain pendapatan Desa yang sah |
| | 3 | 9 | 90-99 | Lain-lain pendapatan Desa yang sah |
| 5 | | | | BELANJA |
| 5 | 1 | | | Belanja Pegawai |
| 5 | 1 | 1 | | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 01 | Penghasilan Tetap Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 02 | Tunjangan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 90-99 | Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah |
| 5 | 1 | 2 | | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 01 | Penghasilan Tetap Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 02 | Tunjangan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 90-99 | Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah |
| 5 | 1 | 3 | | Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 3 | 01 | Jaminan Kesehatan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 3 | 02 | Jaminan Kesehatan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 3 | 03 | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 3 | 04 | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 4 | | Tunjangan BPD |
| 5 | 1 | 4 | 01 | Tunjangan Kedudukan BPD |
| 5 | 1 | 4 | 02 | Tunjangan Kinerja BPD |
| 5 | 2 | | | Belanja Barang dan Jasa |
| 5 | 2 | 1 | | Belanja Barang Perlengkapan |
| 5 | 2 | 1 | 01 | Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos |
| 5 | 2 | 1 | 02 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik |
| 5 | 2 | 1 | 03 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan |
| 5 | 2 | 1 | 04 | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran |
| 5 | 2 | 1 | 05 | Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan |
| 5 | 2 | 1 | 06 | Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi |
| 5 | 2 | 1 | 07 | Belanja Bahan/Material |
| 5 | 2 | 1 | 08 | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk |
| 5 | 2 | 1 | 09 | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut |
| 5 | 2 | 1 | 10 | Belanja Obat-obatan |
| 5 | 2 | 1 | 11 | Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan |
| 5 | 2 | 1 | 12 | Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian |
| 5 | 2 | 1 | 90-99 | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya |
| 5 | 2 | 2 | | Belanja Jasa Honorarium |
| 5 | 2 | 2 | 01 | Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan |

| | | | | |
|---|---|---|-------|---|
| 5 | 2 | 2 | 02 | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator |
| 5 | 2 | 2 | 03 | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa |
| 5 | 2 | 2 | 04 | Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber |
| 5 | 2 | 2 | 05 | Belanja Jasa Honorarium Petugas |
| 5 | 2 | 2 | 90-99 | Belanja Jasa Honorarium Lainnya |
| | | | | |
| 5 | 2 | 3 | | Belanja Perjalanan Dinas |
| 5 | 2 | 3 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 02 | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 03 | Belanja Kursus/Pelatihan |
| 5 | 2 | 4 | | Belanja Jasa Sewa |
| 5 | 2 | 4 | 01 | Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang |
| 5 | 2 | 4 | 02 | Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan |
| 5 | 2 | 4 | 03 | Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas |
| 5 | 2 | 4 | 90-99 | Belanja Jasa Sewa Lainnya |
| | | | | |
| 5 | 2 | 5 | | Belanja Operasional Perkantoran |
| 5 | 2 | 5 | 01 | Belanja Jasa Langganan Listrik |
| 5 | 2 | 5 | 02 | Belanja Jasa Langganan Air Bersih |
| 5 | 2 | 5 | 03 | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar |
| 5 | 2 | 5 | 04 | Belanja Jasa Langganan Telepon |
| 5 | 2 | 5 | 05 | Belanja Jasa Langganan Internet |
| 5 | 2 | 5 | 06 | Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro |
| 5 | 2 | 5 | 07 | Belanja Jasa Perpanjangan 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/Pembelian Tanah |
| 5 | 3 | | 02 | Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 03 | Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 04 | Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 05 | Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 90-99 | Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya |
| | | | | |
| 5 | 3 | 2 | | Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat |
| 5 | 3 | 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 Mebeulair dan Aksesori 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 | | <i>Belanja Modal lainnya</i> |
| 5 | 3 | 9 | 01 | Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan |
| 5 | 3 | 9 | 02 | Belanja Modal khusus Olahraga |
| 5 | 3 | 9 | 03 | Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan |
| 5 | 3 | 9 | 04 | Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman |
| 5 | 3 | 9 | 05 | Belanja Modal Hewan |
| 5 | 3 | 9 | 90-99 | Belanja Modal Lainnya |
| 5 | 4 | | | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 | | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |
| | | | | |
| 6 | | | | PEMBIAYAAN |
| 6 | 1 | | | Penerimaan Pembiayaan |
| 6 | 1 | 1 | | SILPA Tahun Sebelumnya |
| 6 | 1 | 1 | 01 | SILPA Tahun Sebelumnya |
| 6 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 2 | 01 | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 3 | | Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 3 | 01 | Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 9 | | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 1 | 9 | 90-99 | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 2 | | | Pengeluaran Pembiayaan |
| 6 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 1 | 01 | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa |
| 6 | 2 | 2 | 01 | Penyertaan Modal Desa |
| 6 | 2 | 9 | | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |
| 6 | 2 | 9 | 90-99 | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama
Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaranyang disusun sesuai dengan kebutuhan 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)

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

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
- b. *tidak diharapkan terjadi secara berulang*;
- c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

Diundangkan di
pada tanggal ...

Sekretaris Desa ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

Lembaran Desa (Nama Desa) Tahun Nomor

B.2. Format APB Desa

LAMPIRAN

PERATURAN DESA.....

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

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 | | | |
| | | | 6 | 1 | | |
| | | | 6 | 2 | | |
| | | | | | | |

.....

Kepala Desa,

Keterangan Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:
a. bidang;
b. sub bidang; dan
c. kegiatan
- Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
- Bagian pendapatan diisi:
a. pendapatan; dan
b. kelompok pendapatan.

- Bagian Belanja diisi:
a. Belanja; dan
b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)

- Bagian Pembiayaan diisi:
a. Pembiayaan;
b. Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri ini).
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan.
- Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait.

C.1. Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

Mengingat : 1.
2.
3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

- | | |
|---|---------|
| 1. Pendapatan Desa | |
| a. Pendapatan Asli Desa | Rp..... |
| b. Transfer | Rp..... |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| Jumlah Pendapatan | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | Rp..... |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan mendesak Desa | Rp..... |

| | | |
|---------------------------|------------------------------|---------|
| | Jumlah Belanja | Rp..... |
| | Surplus/(Defisit) | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | | |
| a. Penerimaan Pembiayaan | | Rp..... |
| b. Pengeluaran Pembiayaan | | Rp..... |
| | Selisih Pembiayaan (a - b) | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa),

Tanda Tangan

NAMA

Diundangkan di.....
Pada Tanggal.....

SEKRETARIS DESA.....(Nama Desa)
Tanda Tangan

NAMA

Berita Desa.....(Nama Desa) Tahun.....Nomor.....

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA DESA.....

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN

CONTOH

| KODE REKENING | | | | URAIAN | | | | KELUARAN/ OUTPUT | | ANGGARAN | SUMBER DANA |
|---------------|---|----|---|--------|---|------|--|---------------------|--------|----------|----------------|
| 1 | | 2 | | 3 | | | | VOLUME | SATUAN | | |
| a | b | c | a | b | c | d | | 4 | 5 | | |
| | | | 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 dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll) | | | | |
| 1 | 3 | 01 | 2 | 2 | | | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| 1 | 3 | 01 | 2 | 2 | 2 | | Belanja Jasa Honorarium <Rincian Obyek Belanja> | | | | |
| 2 | | | | | | | Pelaksanaan Pembangunan Desa | | | | |
| 2 | 1 | | | | | | Pendidikan | | | | |
| 2 | 1 | 05 | | | | | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar | | | | |
| 1 | 3 | 01 | | | | | Pelayanan administrasi umum | | | | |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | | | Belanja Modal | | | | |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | | Belanja Modal Gedung Bangunan dan Taman <Rincian Obyek Belanja> | | | | |
| 1 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | ... | Belanja | | | | |
| 5 | | | | | | | Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak | | | | |
| 5 | 1 | | | | | | Penanggulangan Bencana | | | | |
| 5 | 1 | 00 | | | | | Penanggulangan Bencana | | | | |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 2 | | | | | | Keadaan Darurat | | | | |
| 5 | 2 | 00 | | | | | Keadaan Darurat | | | | |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 | | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 | 00 | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 2 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 3 | | | | | | Keadaan Mendesak | | | | |
| 5 | 3 | 00 | | | | | Keadaan Mendesak | | | | |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 | | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 | 00 | | Belanja Tak Terduga | | | | |
| 5 | 3 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 | Belanja Tak Terduga | | | | |
| | | | | | | | JUMLAH BELANJA | | | | |
| | | | | | | | SURPLUS / (DEFISIT) | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|---|---|---|---|------------------------------|--|--|--|--|
| | | | 6 | | | | PEMBIAYAAN | | | | |
| | | | 6 | 1 | | | Penerimaan Pembiayaan | | | | |
| | | | 6 | 1 | 1 | | SiLPA Tahun Sebelumnya | | | | |
| | | | 6 | 1 | 1 | 1 | SiLPA Tahun Sebelumnya | | | | |
| | | | 6 | 2 | | | Pengeluaran Pembiayaan | | | | |
| | | | 6 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| | | | 6 | 2 | 2 | 1 | Pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| | | dst | | | | | | | | | |
| | | | | | | | SELISIH PEMBIAYAAN | | | | |

.....
Kepala Desa

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Peraturan Bupati ini).

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian onyek belanja (kolom 2.d).

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja.

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan.

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda Tangan

Nama

Diundangkan di

Pada tanggal

SEKRETARIS DESA (Nama Desa)

Tanda Tangan

Nama

LEMBARAN DESA.....(Nama Desa) TAHUN 2020 NOMOR

D.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN

PERATURAN DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR TAHUN

TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (Nama Desa)
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran

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

Dengan kesepakatan bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 semula berjumlah Rp..... (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp..... (.....) sehingga menjadi Rp..... (.....) dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

| | |
|-------------------------------------|---------|
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Jumlah pendapatan setelah perubahan | Rp..... |

2. Belanja Desa

| | |
|-------------------------------------|---------|
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Jumlah pendapatan setelah perubahan | Rp..... |
| Surplus/(Defisit) setelah perubahan | Rp..... |

3. Pembiayaan Desa

3.1. Penerimaan Pembiayaan

| | |
|-------------------------------------|---------|
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Jumlah penerimaan setelah perubahan | Rp..... |

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

| | |
|--|---------|
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b) | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

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

E. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

Mengingat : 1;
2.;
3.;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA DESA NOMOR TAHUN TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN 2020

Pasal 1

Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020 semula berjumlah Rp..... (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp..... (.....) sehingga menjadi Rp..... (.....) dengan rincian sebagai berikut :

| | |
|--|----------------|
| 1. Pendapatan Desa | |
| 1.1. Pendapat asli desa | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah PADesa setelah perubahan | Rp..... |
| 1.2. Transfer | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah pendapatan transfer setelah perubahan | Rp..... |
| 1.3. Lain-lain pendapatan yang sah | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan | Rp..... |
| Jumlah pendapatan setelah perubahan | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| 2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| 2.2. Bidang Pembangunan | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| 2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| 2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| 2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| Jumlah belanja setelah perubahan | <u>Rp.....</u> |
| Surplus/(Defisit) setelah perubahan | Rp..... |
| 3. Pembiayaan Desa | |
| 3.1. <i>Penerimaan Pembiayaan</i> | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |

| | |
|--------------------------------------|---------|
| 3.2. Pengeluaran Pembiayaan | |
| a. semula | Rp..... |
| b. bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| Selisih Pembiayaan setelah perubahan | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA (Nama Desa)

Tanda Tangan

Nama

Diundangkan di
Pada tanggal

SEKRETARIS DESA (Nama Desa)

Tanda Tangan

Nama

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

F. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa T.A. 2021

Kabupaten :
 Kecamatan :
 Desa :
 Tanggal Terima :

| No | Aspek/Komponen Periksa | Kesesuaian | | Alat Verifikasi | Keterangan |
|---|---|------------|-------|--|---|
| | | Ya | Tidak | | |
| 1 | Aspek Administrasi dan Legalitas | | | | |
| 1.1 | Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap | | | | |
| 1.2 | Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu | | | Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/ Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan) | Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi |
| 1.3 | Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa | | | Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/ Perubahan APB Desa | Berdasarkan Permendagri mengenai BPD |
| Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas | | | | | |

| | | | | | |
|-------|---|--|--|---|--|
| 2 | Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/ Perubahan APB Desa | | | | |
| 2.1 | Umum | | | | |
| 2.1.1 | Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/ RKPDesa Perubahan Tahun berkenaan | | | RKP Desa atau RKP Perubahan Tahun berkenaan | |
| 2.1.2 | Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan | | | | |
| 2.2 | Pendapatan | | | | |
| 2.2.1 | Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis | | | | |
| 2.2.2 | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa. | | | Perdes terkait PADesa (misalnya Perdes tentang Pungutan, dll) | |
| 2.2.3 | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis | | | | |
| 2.3 | Belanja | | | | |
| 2.3.1 | Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan | | | | |
| 2.3.2 | Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa | | | Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 2.3.3 | Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears) | | | | |
| 2.3.4 | Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD; 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga | | | | |
| 2.3.5 | Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati | | | Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa | |
| 2.3.6 | Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati | | | Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa | |
| 2.3.7 | Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga) | | | Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten | |

| | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|
| 2.3.8 | <p>Apakah kegiatan fisik yang bersumber dari DD telah berpedoman pada kebijakan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) utk upah Pekerja paling sedikit 50% (lima puluh persen) per kegiatan dari dana kegiatan Padat Karya Tunai Desa (PKTD) meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pertanian dan perkebunan untuk ketahanan pangan. 2. restoran dan wisata Desa 3. perdagangan logistik pangan 4. perikanan 5. industri pengolahan dan pergudangan untuk pangan | | | <p>Permendes PDT dan Trans Nomor 13 tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan DD Tahun 2021</p> <p>SKB 4 Menteri tentang penyelarasan dan penguatan kebijakan percepatan pelaksanaan UU No. 6 th 2014 ttg Desa</p> | |
| 2.3.9 | <p>Apakan Desa Sudah Menganggarkan pada skala prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembentukan, Pengembangan, dan Revitalisasi BUMDes/BUMDesma (SGDs Desa 8) 2. Penyediaan Listrik Desa (Mikrohidro, Biodisel, Matahari, Angin, Biogas, jaringan distribusi Listrik (bukan PLN) (SGDs Desa 7) 3. Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif, Utamanya yang dikelola BUMDes/BUMDesma (SGDs Desa 12) | | | <p>Permendes PDT dan Trans no 13 th 2020 ttg Prioritas Penggunaan DD Tahun 2021</p> | |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|---|--|
| | <p>4. Pendataan Desa, Pemetaan Potensi dan Sumber Daya, dan Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (SDGs Desa 17)</p> <p>5. Pengembangan Desa Wisata (SDGs Desa 8)</p> <p>6. Penguatan Ketahanan Pangan dan Pencegahan Stunting di Desa (SDGs Desa 2)</p> <p>7. Desa Inklusif (SDGs Desa 5, 16, 18)</p> <p>8. Adaptasi Kebiasaan Baru, Desa Aman Covid-19 (SDGs Desa 1 dan 3)</p> | | | | |
| 2.3.10 | <p>Apakah Desa Telah menganggarkan 5 Layanan Konvergensi Stunting, yakni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesehatan Ibu dan Anak (KIA) 2. Gizi Terpadu yang Terintergrasi 3. Sanitasi dan Air bersih 4. Perlindungan Sosial untuk Mendapatkan fasilitas Kesehatan | | | <p><i>Pedoman Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021</i></p> | |
| 2.3.11 | <p>Apakah Sudah Menganggarkan Pembinaan Terhadap Kader Pembangunan Manusia (KPM)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Honor KPM 2. Tikar Pertumbuhan (alat Ukur Bayi) 3. Peningkatan Kapasitas KPM | | | | |
| 2.3.12 | <p>Apakah Telah menganggarkan Pelatihan Penentuan dan Penegasan Batas Desa</p> | | | | |
| 2.3.13 | <p>Apakah Sudah Menganggarkan Peningkatan Kapasitas Pelatihan</p> | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|---|--|
| | Penyusunan Profil Desa | | | | |
| 2.3.14 | Apakah sudah Menganggarkan Pemilihan BPD dan PAW Kades (Kades Serimbu & Kades Parigi) | | | | |
| 2.3.15 | Apakah Sudah Menganggarkan Kegiatan Bidang V 1. Penanggulangan Bencana 2. Keadaan Darurat 3. Keadaan Mendesak | | | | |
| 2.4 | Pembiayaan | | | | |
| 2.4.1 | Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan | | | | |
| 2.4.2 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| 2.4.3 | Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa | | | Peraturan Desa tentang Dana Cadangan | |
| 2.4.4 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes | | | | |
| 2.4.5 | Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha | | | Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha | |
| 2.4.6 | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya | | | | |
| 2.4.7 | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya. | | | | |
| Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas: | | | | | |

Evaluasi dilakukan tanggal:
 Hasil Evaluasi (coret yang tidak
 sesuai):

- Untuk disetujui Bupati melalui Camat
- Untuk Diperbaiki Desa

1. Tim Verifikasi Kecamatan : 1)
 2)
 3)
 4)
 5)
2. Pendamping Desa/PDTI : 1)
 2)

BUPATI LANDAK,
 TTD
 KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM
 SETDA KABUPATEN LANDAK

DARIANUARTI, SH
 NIP. 19661128 199402 2 001