



BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR **66** TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi, dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

7. 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);
8. 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 beberapa kali, 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);
9. 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 beberapa kali, 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 205/PMK.07/2019 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1700) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2020 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2011 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi.
6. Camat adalah pimpinan di wilayah kerja Kecamatan dalam wilayah Kabupaten Wakatobi.
7. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi.
8. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. 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.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena

jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

14. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
15. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
16. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
17. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
23. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa.
24. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
25. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
26. 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.

27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
31. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
32. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan Negara dan membayar seluruh pengeluaran Negara pada Bank Sentral.
33. Rekening Kas Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
34. Rekening Kas Desa, yang selanjutnya disebut RKD 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.
35. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
36. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
37. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui rekening kas desa.

38. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APB Desa melalui rekening kas desa.
39. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
40. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
41. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
42. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
43. Badan Usaha Milik Desa, yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
44. Rencana Anggaran Biaya, yang selanjutnya disingkat RAB adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
45. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Desa sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
46. Pungutan Desa adalah segala pungutan baik berupa uang maupun barang yang dilakukan oleh Pemerintah Desa berdasarkan aturan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
47. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
48. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
49. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

BAB II
ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas:
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif;
 - d. tertib; dan
 - e. disiplin anggaran.
- (2) Asas transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- (3) Asas akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku.
- (4) Asas partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (5) Asas tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah keuangan desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) Asas disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah pendapatan yang direncanakan harus dapat terukur secara rasional dan dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja dan didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum dan/atau tidak tersedia anggarannya.
- (7) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Pasal 4

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

- a. sekretaris Desa;
- b. kepala urusan dan kepala seksi; dan
- c. kepala urusan keuangan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

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

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Kepala urusan dan kepala seksi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:

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

Pasal8

- (1) Kepala urusan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kepala urusan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA Desa; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kepala urusan keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

BAB IV APB Desa

Pasal9

- (1) APB Desa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan kemampuan penerimaan Desa.
- (2) Penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada RKP Desa dalam rangka mewujudkan pembangunan desa yang mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (3) Penyusunan RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada RPJM Desa.
- (4) APB Desa, Perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (5) Seluruh pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa dianggarkan secara bruto dalam APB Desa.
- (6) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai 1 Januari sampai tanggal 31 Desember.

Bagian Kesatu
Struktur APB Desa

Pasal 10

- (1) APB Desa terdiri dari:
 - a. pendapatan Desa;
 - b. belanja Desa; dan
 - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, objek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.
- (5) Kode rekening bidang, sub bidang dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

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

Bagian Kedua
Pendapatan

Pasal 12

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. pendapatan asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain.
- (3) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong-royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain.

- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain:
 - a. tanah kas Desa;
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar Desa;
 - d. tempat pemandian umum;
 - e. jaringan irigasi; dan
 - f. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong-royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (7) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. alokasi dana Desa;
 - d. bantuan keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).
- (4) Paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa; dan

- b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. tunjangan dan operasional BPD; dan
 3. insentif Kepala Dusun.

Pasal 14

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

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

Bagian Ketiga Belanja

Pasal 15

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

Pasal 16

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

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
 - c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - e. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata.
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:

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

Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah desa dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh persen) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD; dan
 - e. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
 - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

Pasal 24

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

Bagian Keempat Pembiayaan

Pasal 25

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (5) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (6) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b, terdiri dari:
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Rancangan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (7) Penetapan rancangan Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Desa bersamaan dengan penetapan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (8) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.

- (9) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan dicantumkan sebagai penambah dana cadangan berkenaan dalam daftar dana cadangan pada Lampiran Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (10) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (11) Dana Cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- (12) Dalam hal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah tercapai, maka dana cadangan yang masih tersisa pada rekening dana cadangan dipindahbukukan ke rekening kas Desa.

Pasal 27

- (1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyertaan modal pada BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. uang;
 - b. barang;
 - c. hak pakai tanah dan/atau bangunan aset desa;
 - d. bantuan pemerintah;
 - e. bantuan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten;
- (6) Bantuan pemerintah dan pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d dan huruf e, disalurkan melalui mekanisme APB Desa.
- (7) Penyertaan modal pada BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama melalui proses analisis kelayakan usaha, antara lain:
 - a. kelayakan sosial ekonomi;
 - b. kelayakan pasar dan pemasaran;
 - c. kelayakan teknis dan teknologi;
 - d. aspek manajemen dan SDM;

- e. aspek politis;
 - f. aspek lingkungan; dan
 - g. aspek hukum.
- (8) Penyertaan modal pada BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa.

Bagian Kelima Kode Rekening Penganggaran APB Desa

Pasal 28

- (1) Dalam penyusunan APB Desa, pos pendapatan desa, pos belanja desa dan pos pembiayaan desa, harus mencantumkan kode rekening.
- (2) Kode pendapatan, kode belanja dan kode pembiayaan yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun pendapatan, kode akun belanja dan kode akun pembiayaan.
- (3) Kode pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (4) Kode belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (5) Kode pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang digunakan dalam penganggaran menggunakan kode akun, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (6) Untuk tertib penganggaran kode sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) dihimpun menjadi satu kesatuan kode anggaran yang disebut kode rekening.
- (7) Urutan kode rekening belanja dalam APB Desa dimulai dari kode akun belanja, kode bidang, kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode objek dan kode rincian objek.
- (8) Kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V PENGELOLAAN

Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Perencanaan pembangunan desa disusun secara berjangka meliputi RPJM Desa dan RKP Desa.
- (3) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa.
- (4) RPJM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat visi dan misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan desa serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa, penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (5) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjabaran dari RPJM Desa.
- (6) RKP Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 32

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

- (5) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (6) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Format Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
 - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa jika tersedia;
 - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil musyawarah BPD.
- (4) Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
- (5) Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 39

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

Pasal 40

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

- (3) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
- (4) Format Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat dengan menyampaikan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
- (4) Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 37 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua Prioritas Penggunaan Dana Desa

Pasal 43

- (1) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa tahun berkenaan, yang telah ditetapkan

oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia.

- (2) Penggunaan Dana Desa untuk prioritas bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi prioritas kegiatan, anggaran dan belanja desa yang disepakati dan diputuskan melalui Musyawarah Desa.
- (3) Hasil keputusan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus menjadi acuan bagi penyusunan RKP Desa dan APB Desa.
- (4) Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah mendapat persetujuan Camat.
- (5) Persetujuan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan pada saat evaluasi rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa.

BAB VI PELAKSANAAN APB Desa

Bagian Kesatu Tata Cara Penyaluran Transfer Ke Desa

Pasal 44

- (1) Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD.
- (2) Penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan dana desa dan penyaluran dana hasil pemotongan dana desa ke RKD.
- (3) Pemotongan dana desa dan penyaluran dana hasil pemotongan dana desa ke RKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan dana desa dari Bupati.
- (4) Penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 3 (tiga) tahap dengan ketentuan:
 - a. tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa dengan rincian:
 1. 40% (empat puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa dikurangi kebutuhan dana desa untuk BLT desa bulan ke satu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari; dan
 2. Kebutuhan dana desa untuk BLT desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima paling cepat bulan Januari untuk bulan kesatu dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan kedua sampai dengan bulan kelima.
 - b. tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa dengan rincian:

1. 40% (empat puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa dikurangi kebutuhan dana desa untuk BLT desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat Maret;
 2. kebutuhan dana desa untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh paling cepat bulan Juni untuk bulan keenam dan paling cepat masing-masing bulan berkenaan untuk bulan ketujuh sampai dengan bulan kesepuluh.
- c. tahap III sebesar 20% (dua puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa, dengan rincian:
1. 20% (dua puluh persen) dari pagu dana desa setiap desa dikurangi kebutuhan dana desa untuk BLT desa bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas paling cepat bulan Juni; dan
 2. Kebutuhan dana desa Kebutuhan dana desa untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas paling cepat bulan November untuk bulan kesebelas dan paling cepat akhir bulan November bulan keduabelas;
- (5) Penyaluran dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan setelah KPA penyaluran DAK Fisik dan dana desa menerima dokumen persyaratan penyaluran dari Bupati secara lengkap dan benar, dengan ketentuan:
- a. tahap I berupa:
 1. peraturan bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa setiap desa;
 2. peraturan desa mengenai APB Desa;
 3. surat kuasa pemindahbukuan dana desa.
 - b. tahap II berupa:
 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahun anggaran sebelumnya;
 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dana desa tahap I yang telah disalurkan.
 3. Peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT desa atau peraturan kepala desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT desa; dan
 4. Berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa dana desa di RKUD antara pemerintah daerah dan kepala KPPN yang berasal dari

- a. Sisa dana desa tahun anggaran 2015 sampai dengan tahun anggaran 2018 uang di setor oleh kepala desa ke RKUD; dan
 - b. Sisa dana desa di RKUD tahun anggaran 2015 sampai dengan tahun anggaran 2019; dan
 - c. Tahap III berupa:
 - 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari dana desa tahap II yang telah disalurkan; dan
 - 2. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat desa tahun anggaran sebelumnya.
- (6) Dalam hal desa tidak melaksanakan BLT desa tahun anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan selain persyaratan sebagaimana di maksud pada ayat (5) huruf b, penyaluran dana desa tahap II tahun anggaran 2021 juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala desa mengenai tidak terdapat calon penerima manfaat BLT desa yang memenuhi kriteria dan / atau tidak tersedia cukup anggaran perbulannya.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka penyampaian dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (5), kepala desa menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran kepada Bupati secara lengkap dan benar dengan ketentuan :
- a. tahap I berupa peraturan desa mengenai APBDesa;
 - b. tahap II berupa:
 - 1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahun anggaran sebelumnya;
 - 2. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran dana desa tahap I menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 50% (lima puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dana desa tahap I yang telah disalurkan;
 - 3. peraturan kepala desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa atau peraturan Kepala Desa mengenai penetapan tidak terdapat keluarga penerima manfaat BLT desa; dan
 - 4. berita acara konfirmasi dan rekonsiliasi kumulatif sisa dana desa sisa Dana Desa tahun anggaran 2015 sampai dengan Tahun Anggaran 2018 di RKD antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa; dan

- c. tahap III berupa:
1. laporan realisasi penyerapan dan pencapaian keluaran Dana Desa sampai dengan tahap II menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan paling sedikit sebesar 90% (sembilan puluh persen) dan rata-rata capaian keluaran menunjukkan paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari dana desa tahap II yang telah disalurkan;
 2. laporan konvergensi pencegahan *stunting* tingkat desa tahun anggaran sebelumnya.
- (2) Dalam hal desa tidak melaksanakan BLT desa tahun anggaran 2020 selama 9 (sembilan) bulan selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, penyaluran Dana Desa tahap II tahun anggaran 2021 juga ditambahkan dokumen persyaratan berupa peraturan kepala desa mengenai tidak terdapat calon penerima manfaat BLT desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran perbulannya.
- (3) Capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dihitung berdasarkan rata-rata persentase capaian keluaran dari seluruh kegiatan setiap desa.
- (4) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf c angka 1 dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian keluaran, volume keluaran, cara pengadaan, dan capaian keluaran.
- (5) Dalam hal tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala Desa menyampaikan permintaan perubahan tabel referensi kepada Bupati untuk dilakukan pemutahiran.
- (6) Perubahan tabel referensi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 46

- (1) Dalam rangka penyaluran Dana Desa tahap 1 untuk kebutuhan BLT Desa bulan kesatu sampai dengan bulan kelima, Kepala Desa memenuhi ketentuan:
- a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf a angka 2 dan menyampaikan data jumlah keluarga penerima manfaat setiap bulan yang berlaku selama 12 (dua belas) bulan untuk penyaluran Dana Desa untuk BLT Desa bulan kesatu kepada Bupati;
 - b. Desa untuk BLT Desa bulan kedua sampai dengan bulan kelima masing-masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.

- (2) Dana Desa tahap II untuk BLT Desa bulan keenam sampai dengan bulan kesepuluh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf b angka 2, masing-masing bulan disalurkan setelah Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (3) Penyaluran Dana Desa tahap III untuk BLT Desa bulan kesebelas sampai dengan bulan keduabelas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) huruf c, masing-masing bulan disalurkan setelah kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan sebelumnya kepada Bupati.
- (4) Kepala Desa menyampaikan data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat bulan keduabelas kepada Bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (5) Jumlah keluarga penerima manfaat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan jumlah yang diperoleh dari realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa bulan kesatu tahun sebelumnya atau hasil pendataan jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa tahun berkenaan.
- (6) Dalam hal terdapat perubahan peraturan kepala Desa mengenai penetapan keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b angka 3, kepala Desa menyampaikan perubahan peraturan kepala desa dimaksud kepada bupati paling lambat minggu ketiga bulan Desember.
- (7) Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran data realisasi jumlah keluarga penerima manfaat BLT Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4).

Pasal 47

- (1) Penyaluran transfer ke desa untuk ADD dan bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKD.
- (2) Transfer ke desa untuk penyaluran ADD terbagi atas 3 (tiga) tahap, yaitu:
 - a. tahap pertama paling cepat bulan januari sebesar 40% (empat puluh persen);
 - b. tahap kedua paling cepat bulan maret sebesar 40% (empat puluh persen); dan
 - c. tahap ketiga paling cepat bulan juli sebesar 20% (dua puluh persen).
- (3) Transfer ke desa untuk penyaluran bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan 1 (satu) tahap dan paling cepat dilaksanakan pada bulan juli.
- (4) Transfer ke Desa untuk ADD tahap pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.

- (5) Rekomendasi dapat dilakukan setelah desa menyampaikan dokumen APB Desa kepada Bupati melalui Dinas.
- (6) Dokumen APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut:
 - a. peraturan desa tentang APB Desa;
 - b. peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa;
 - c. surat keputusan camat tentang hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa;
 - d. peraturan kepala desa tentang RKP Desa; dan
 - e. pakta integritas kepala Desa.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan setelah pemerintah Desa menyampaikan dokumen APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan dilampiri:
 - a. surat rekomendasi pencairan dana dari kecamatan;
 - b. laporan realisasi APB Desa tahun sebelumnya;
 - c. bukti tanda terima surat pertanggungjawaban APB Desa tahun sebelumnya dari Inspektorat Daerah Kabupaten Wakatobi;
 - d. peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa;
 - e. surat permohonan pencairan dana dari kepala Desa;
 - f. rincian penggunaan dana; dan
 - g. surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) kepala desa.
- (8) Rekomendasi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diajukan ke BUD, dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan dana dari kepala Desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. foto copy rekening giro;
 - e. foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) Desa; dan
 - f. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) kepala Desa dan bendahara desa.
- (9) Transfer ke Desa untuk ADD tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), diberikan setelah pemerintah Desa menyampaikan:
 - a. laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun sebelumnya;
 - b. bukti tanda terima surat pertanggungjawaban penggunaan ADD tahap sebelumnya;
 - c. laporan realisasi tahap sebelumnya;

- d. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - e. surat rekomendasi pencairan dana dari Camat;
 - f. rincian penggunaan dana;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - h. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (11) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala Desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - d. surat pernyataan tanggungjawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (12) Transfer ke desa untuk penyaluran Dana Desa tahap ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (13) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada pada ayat (12), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan:
- a. surat pertanggungjawaban penggunaan ADD tahap kedua;
 - b. laporan realisasi penggunaan ADD tahap kedua;
 - c. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - d. surat rekomendasi pencairan dana dari Camat;
 - e. rincian penggunaan dana;
 - f. surat pernyataan tanggung jawab mutlak (SPTJM) kepala desa; dan
 - g. surat pernyataan tanggungjawab belanja (SPTJB) kepala desa.
- (14) Rekomendasi kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala Desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) kepala Desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala Desa; dan
 - e. realisasi pajak bumi dan bangunan (PBB) tahun berkenaan.
- (15) Transfer ke desa untuk penyaluran bagian dari bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah Bupati memberikan rekomendasi melalui Dinas.
- (16) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (15), diberikan setelah pemerintah desa menyampaikan:
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala Desa;

- b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa; dan
 - e. surat keterangan pelunasan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2).
- (17) Rekomendasi Kepala Dinas yang diajukan ke BUD dilampiri dengan dokumen sebagai berikut:
- a. surat permohonan pencairan dana dari kepala desa;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak (SPTJM) kepala desa;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB) kepala desa; dan
 - e. surat keterangan pelunasan pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2).

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Pasal 49

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati melalui Dinas.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur Provinsi Sulawesi Tenggara dengan tembusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (5) Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling tinggi sebesar Rp 5.000.000,- (lima juta rupiah).

Pasal 50

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rencana kegiatan dan anggaran desa;
 - b. rencana kerja kegiatan desa; dan
 - c. rencana anggaran biaya.
- (3) Rencana kegiatan dan anggaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana kerja kegiatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Format surat pernyataan tanggung jawab belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (17) huruf d dan rencana kegiatan dan anggaran, rencana kerja kegiatan desa dan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

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

Pasal 52

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

- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. rencana kegiatan dan anggaran desa perubahan; dan
 - b. rencana anggaran biaya perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (6) Format rencana kegiatan dan anggaran desa perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.
- (2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.
- (5) Format RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (4) memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Pasal 55

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 56

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.
- (6) Format buku pembantu kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 57

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

Pasal 58

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

- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- (3) Format SPP dan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 60

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diampiri dengan:
 - a. pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;

- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Pasal 61

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

Pasal 62

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

Pasal 63

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

Pasal 64

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 65

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.
- (8) Format laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan Format DPAL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 66

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.

- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 67

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak;
 - c. buku pembantu panjar; dan
 - d. bukti pendukung sah lainnya.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.
- (5) Bukti pendukung sah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. perjalanan dinas di dalam/luar provinsi;

1. bukti kas;
 2. surat tugas dari Camat bagi Kepala Desa dan surat tugas dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
 3. SPPD, tiket penumpang pesawat/kapal laut, *boarding pass*, *bill hotel*; dan
 4. laporan perjalanan dinas.
- b. perjalanan dinas ke ibukota kabupaten khusus wilayah pulau Kaledupa, pulau Tomia dan pulau Binongko:
1. bukti kas;
 2. surat tugas dari Camat bagi Kepala Desa dan surat tugas dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
 3. SPPD, tiket kapal laut dan *bill hotel*; dan
 4. laporan perjalanan dinas.
- c. perjalanan dinas dalam wilayah kecamatan:
1. bukti kas;
 2. surat tugas Kepala Desa; dan
 3. laporan perjalanan dinas.
- d. belanja honorarium:
1. bukti kas;
 2. daftar perincian penerimaan;
 3. surat Keputusan Kepala Desa; dan
 4. Surat Setoran Pajak (SSP)/*e-billing* Pajak PPh.
- e. belanja makan minum:
1. bukti kas;
 2. nota pesanan/ *bill*;
 3. daftar hadir untuk belanja makan minum kegiatan dan rapat; dan
 4. Surat Tanda Setoran (STS) khusus pada pembelanjaan makan dan minum di rumah makan/warung makan/restoran.
- f. tunjangan penghasilan dan insentif:
1. bukti kas;
 2. daftar perincian penerimaan; dan
 3. surat keputusan pengangkatan.
- g. belanja jasa kantor:
1. bukti kas; dan
 2. rekening jasa kantor (asli + foto copy yang disahkan oleh Kepala Desa), tanda bukti pengiriman.

- h. belanja jasa media:
 - 1. bukti kas; dan
 - 2. bukti pembayaran jasa media (asli).
- i. belanja jasa pemeliharaan kendaraan dinas:
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan;
 - 3. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - 4. foto copy bukti pembayaran STNK.
- j. belanja jasa pemeliharaan sarana kantor:
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan; dan
 - 3. Surat Perintah Kerja (SPK).
- k. belanja ATK/foto copy dan penggandaan:
 - 1. bukti kas;
 - 2. nota pesanan dan faktur pajak; dan
 - 3. faktur pajak dan *e-billing* pajak PPN/PPh.
- l. belanja barang/jasa:
 - 1. jumlah belanja barang/jasa s.d Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah):
 - a) bukti kas;
 - b) faktur barang/bukti pembelian/tagihan/*invoice*;
 - c) berita acara pemeriksaan barang/penerimaan hasil pekerjaan (khusus untuk belanja modal); dan
 - d) dokumentasi barang (khusus untuk belanja modal).
 - 2. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp 1.000.000,- (satu juta rupiah) s.d. Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah):
 - a) bukti kas bermaterai Rp 3.000,-;
 - b) nota pesanan, pengiriman barang;
 - c) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - d) laporan kemajuan ditandatangani oleh PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa (khusus untuk pekerjaan konstruksi);
 - e) berita acara penyerahan barang/penerimaan hasil pekerjaan ditandatangani oleh pengurus barang/PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa;
 - f) berita acara pemeriksaan barang ditandatangani oleh pengurus barang, PPKD dan disetujui oleh Kepala Desa; dan
 - g) dokumentasi barang.

3. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp 10.000.000,- s.d. Rp50.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya):
 - a) bukti kas bermaterai Rp6.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh PPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - d) surat perjanjian antara PPKD dan penyedia jasa;
 - e) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PPKD;
 - f) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - g) berita acara penerima hasil pekerjaan;
 - h) berita acara pembayaran;
 - i) laporan pelaksanaan kegiatan dari PPKD kepada Kepala Desa;
 - j) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PPKD kepada Kepala Desa; dan
 - k) dokumentasi barang.
4. jumlah belanja barang/jasa Rp50.000.000,- s.d. Rp200.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya):
 - a) bukti kas bermaterai Rp6.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh PPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) SPK sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilampiri dengan:
 - 1) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - 2) surat permintaan penawaran oleh PPKD;
 - 3) surat penawaran harga dan daftar rincian harga oleh penyedia barang/jasa;
 - 4) surat undangan negosiasi atau tawar menawar harga antara PPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 5) berita acara klarifikasi dan negosiasi antara PPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 6) pengumuman hasil pemilihan penyedia barang/jasa oleh PPKD;
 - 7) persetujuan penawaran harga oleh PPKD.
 - d) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PPKD;
 - e) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - f) berita acara penerima hasil pekerjaan;

- g) berita acara pembayaran;
 - h) laporan pelaksanaan kegiatan dari PPKD kepada Kepala Desa;
 - i) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PPKD kepada Kepala Desa; dan
 - j) dokumentasi barang.
5. jumlah belanja barang/jasa diatas Rp200.000.000,- (untuk pekerjaan konstruksi, barang/jasa lainnya):
- a) bukti kas bermaterai Rp9.000,-;
 - b) kontrak/SPK ditandatangani oleh Ketua PPKD dan pihak ketiga yang diketahui oleh Kepala Desa;
 - c) SPK sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilampiri dengan:
 - 1) faktur pajak dan *e-billing* pajak;
 - 2) surat permintaan penawaran oleh PPKD kepada lebih dari satu penyedia barang/jasa;
 - 3) surat penawaran harga dan daftar rincian harga oleh penyedia barang/jasa;
 - 4) surat undangan negosiasi atau tawar menawar harga antara PPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 5) berita acara klarifikasi dan negosiasi antara PPKD dan penyedia barang/jasa;
 - 6) pengumuman hasil pemilihan penyedia barang/jasa oleh PPKD; dan
 - 7) persetujuan penawaran harga oleh PPKD.
 - d) surat penyerahan hasil pekerjaan oleh penyedia barang/jasa kepada PPKD;
 - e) berita acara pemeriksaan hasil pekerjaan;
 - f) berita acara penerima hasil pekerjaan;
 - g) berita acara pembayaran;
 - h) laporan pelaksanaan kegiatan dari PPKD kepada Kepala Desa;
 - i) berita acara serah terima hasil pekerjaan dari PPKD kepada Kepala Desa; dan
 - j) dokumentasi barang.
- (6) Format buku kas umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) dan Format buku pembantu kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Besaran Penghasilan Tetap, Tunjangan, Honorarium, Insentif, dan
Standar Biaya Perjalanan Dinas

Pasal 70

- (1) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|---|------------------|
| a. Kepala Desa | Rp2.427.000,-/OB |
| b. Sekretaris Desa | Rp2.225.000,-/OB |
| c. Kepala Seksi/Kepala Urusan/
Kepala Dusun | Rp2.023.000,-/OB |
| d. Staf Kepala Seksi/Staf Kepala Urusan/
Staf Kepala Dusun/ staf BPD | Rp500.000,-/OB |
- (2) Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya diperbolehkan mengangkat 3 (tiga) orang per desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Besaran tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|--|-----------------|
| a. Kepala Desa | Rp 800.000,-/OB |
| b. Sekretaris Desa | Rp 350.000,-/OB |
| c. Kepala Seksi/Kepala Urusan/
Kepala Dusun | Rp 250.000,-/OB |
- (4) Besaran tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|---|----------------|
| a. Kepala Desa | Rp122.000,-/OB |
| b. Sekretaris Desa | Rp112.000,-/OB |
| c. Kepala Seksi/Kepala Urusan/
Kepala Dusun. | Rp102.000,-/OB |
- (5) Besaran tunjangan penghasilan Anggota BPD diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|----------------|------------------|
| a. Ketua | Rp1.400.000,-/OB |
| b. Wakil Ketua | Rp1.300.000,-/OB |
| c. Sekretaris | Rp1.200.000,-/OB |
| d. Anggota | Rp1.100.000,-/OB |
- (6) Besaran tunjangan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|---------------------------|----------------|
| a. Ketua | Rp400.000,-/OB |
| b. Sekretaris | Rp300.000,-/OB |
| c. Anggota 1 (satu) orang | Rp200.000,-/OB |

- (7) Besaran honorarium PPKD dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|--------------------|-----------------|
| a. Penanggungjawab | Rp800.000,-/OB |
| b. Koordinator | Rp 700.000,-/OB |
| c. Kaur Keuangan | Rp600.000,-/OB |
| d. Pengurus Barang | Rp 400.000,-/OB |
- (8) Besaran honorarium tim pelaksana kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|---|-----------------|
| a. Nilai Pagu s.d. Rp50.000.000,- | |
| 1. Ketua (Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan) | Rp300.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp 250.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp200.000,-/OK |
| b. Nilai Pagu Rp50.000.000,- s.d. Rp200.000.000,- | |
| 1. Ketua (Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan) | Rp680.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp 610.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp510.000,-/OK |
| c. Nilai Pagu diatas Rp200.000.000,- | |
| 1. Ketua (Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan) | Rp 850.000,-/OK |
| 2. Sekretaris | Rp750.000,-/OK |
| 3. Anggota 1 (satu) orang | Rp650.000,-/OK |
- (9) Honorarium Panitia Pemilihan Kepala Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Badan Permusyawaratan dan Panitia Pemilihan/Musyawah BPD Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diberikan maksimum 3 (tiga) bulan dengan besaran sebagai berikut:
- | | |
|---------------|-----------------|
| a. Ketua | Rp 500.000,-/OB |
| b. Sekretaris | Rp 450.000,-/OB |
| c. Bendahara | Rp400.000,-/OB |
| d. Anggota | Rp400.000,-/OB |
- (10) Honorarium Panitia tambahan/pembantu pemilihan kepala desa/BPD yang ditetapkan dengan keputusan camat dan atau Ketua Panitia pemilihan kepala desa diatur paling banyak diberikan sebagai berikut :
- | | |
|---------------------|--------------|
| a. Panitia Pembantu | Rp350.000/OK |
| b. Hansip | Rp200.000/OK |
- (11) Uang saku petugas Keamanan pemilihan kepala desa/BPD paling banyak diberikan sebesar Rp250.000/OK.

- (12) Honorarium Pengawas Pemilihan Kepala Desa/BPD yang ditetapkan dengan Keputusan Camat diberikan maksimum 3 (tiga) bulan dengan besaran sebagai berikut:
- | | |
|---------------|-----------------|
| a. Ketua | Rp400.000,-/OB |
| b. Sekretaris | Rp 350.000,-/OB |
| c. Anggota | Rp300.000,-/OB |
- (13) Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan/Tim Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang penyelesaiannya tidak melebihi 1 (satu) bulan diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|------------------------------|-----------------|
| a. Pengarah/Penanggung Jawab | Rp 300.000,-/OK |
| b. Ketua/Wakil Ketua | Rp250.000,-/OK |
| c. Sekretaris | Rp200.000,-/OK |
| d. Anggota | Rp175.000,-/OK |
- (14) Besaran honorarium Operator Siskeudes/Admin prodeskel yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebesar Rp 400.000,-/OB.
- (15) Besaran Honorarium Kader Teknik, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kader Pembangunan Manusia petugas/tenaga Verifikasi data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebesar Rp 300.000,-/OB.
- (16) Besaran honorarium Narasumber kegiatan sosialisasi/ bimtek/pelatihan diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|--|------------------|
| a. Pejabat eselon II/yang disetarakan | Rp700.000,-/OJ |
| b. Pejabat eselon III/yang disetarakan | Rp600.000,-/OJ |
| c. Moderator | Rp500.000,-/OK |
| d. Pakar/Praktisi/Pembicara Khusus | Rp1.000.000,-/OJ |
- (17) Honorarium Syara Masjid dan Guru Taman Pengajian Al-Qur'an yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebagai berikut:
- | | |
|-----------------------------|----------------|
| a. Imam/Pcmbantu Imam | Rp400.000,-/OB |
| b. Khatib/Pembantu Khatib | Rp350.000,-/OB |
| c. Modim/Mokim/Syara Hokumu | Rp300.000,-/OB |
| d. Guru TPQ | Rp350.000,/OB |
- (18) Honorarium penjaga lampu jalan desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak Rp400.000,-.
- (19) Pengangkatan Guru PAUD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa diatur paling banyak sebesar Rp400.000,/orang/bulan.
- (20) Honorarium petugas kebersihan kantor dan penjaga kantor/hansip desa, petugas kebersihan, Penjaga Taman Desa,

lingkungan/pantai/laut/penjaga situs budaya/hutan lindung/hutan adat/hutan mangrove/tenaga operator/sopir kendaraan pengangkut sampah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pertimbangan volume beban kerja, lokasi/luas wilayah, kompetensi atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya serta diberi honor paling banyak sebesar Rp300.000,-/orang/bulan.

- (21) Pengangkatan Bidan Desa, Kader Pembantu Pembina Keluarga Berencana Desa (PPKBD), Sub PPKBD, Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Pusat Informasi Kesehatan Remaja (PIK-Remaja) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) Kader Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS), Kader Kesehatan Lingkungan (Kesling), Kader Gizi, Forum Anak Desa, Satuan Tugas Penanganan Masalah Perempuan dan Anak (Satgas PPA) yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan dibentuk berdasarkan pertimbangan jumlah warga yang dilayani, beban kerja, lokasi, kompetensi atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya serta diberi honor paling banyak sebagai berikut:
- a. Bidan Desa Rp400.000,-/OB
 - b. Kader Posyandu Desa/Kader PPKBD Rp150.000,-/OB
Sub PPKBD, Kader PHBS, Kader Kesling,
Kader Gizi
 - c. Kader BKB, BKR, BKL, PIK-Remaja/ Rp150.000,-/OB
UPPKS, Pengurus Forum Anak Desa,
Satgas PPA
- (22) Besaran Honorarium diatur maksimum sebagai berikut:
- a. nilai pagu anggaran sampai dengan Rp100 Juta sebesar Rp 500.000,-/OP;
 - b. nilai pagu anggaran diatas Rp100 Juta sampai dengan Rp 200 Juta sebesar Rp 800.000,-/OP;
 - c. nilai pagu anggaran diatas Rp200 Juta sebesar Rp 1.000.000,-/OP.
- (23) Besaran biaya konsultan perencana (*design*) diatur maksimum sebagai berikut:

No	Nilai Fisik	Gedung	Jalan/ Jembatan	Pengairan	Kelistrikan	Air Bersih
1	s.d. Rp 100 Juta	5,5,%	4,5,%	4,5,%	4,5,%	4,5,%
2	Diatas 100 Juta s.d. 250 Juta	4,5%	4,0%	4,0%	4,0%	4,0%
3	Diatas 250 Juta s.d. 500 Juta	4,0%	3,5%	3,5%	3,5%	3,5%

(24) Honorarium sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dibedakan besarnya untuk masing-masing ketua, sekretaris dan anggota, yaitu sebagai berikut:

- a. ketua panitia sebesar 100% (seratus persen) dari nilai pagu honor;
- b. sekretaris panitia sebesar 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai pagu honor;
- c. anggota panitia sebesar 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu honor.

(25) Standar biaya transportasi ditetapkan maksimum sebagai berikut:

- a. Satuan biaya transportasi/tiket keluar ibukota kabupaten dan keluar ibukota provinsi:

No.	KOTA		Satuan Biaya Tiket (Rp)
	Asal	Tujuan	
1	Wakatobi	Kendari/Luar Kabupaten	2.000.000
2	Wakatobi	Jakarta/Luar Provinsi	5.200.000

- b. Satuan biaya transportasi laut (PP) ke ibukota kabupaten:

No.	KOTA		Satuan Biaya Tiket (Rp)
	Asal	Tujuan	
1	Binongko	Wangi-Wangi	400.000
2	Togo Binongko	Wangi-Wangi	450.000
3	Tomia	Wangi-Wangi	350.000
4	Tomia Timur	Wangi-Wangi	350.000
5	Kaledupa	Wangi-Wangi	210.000
6	Kaledupa Selatan	Wangi-Wangi	210.000
7	Runduma	Wangi-Wangi	2.500.000

- c. Satuan biaya transportasi (PP) dalam ibukota kecamatan dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan paling banyak sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah);
- d. Satuan biaya transportasi (PP) dan uang saku khusus Desa Runduma ke ibukota kecamatan dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan paling banyak sebesar Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah);
- e. Uang saku dalam ibukota kecamatan dalam rangka rapat koordinasi, seminar dan pelatihan dibayarkan paling banyak sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah).

- (26) Biaya penginapan dibayarkan secara *at cost* (sesuai bukti pembayaran/*bill payment*) dengan rincian daftar hotel maksimum sebagai berikut:

No.	Hotel	Tarif Hotel	
		Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua TP PKK Desa (Rp)	Sekdes, Perangkat Desa, Anggota BPD dan Anggota TP PKK Desa (Rp)
1	Jakarta/diluar ibukota provinsi	700.000	650.000
2	Kendari/diluar ibukota kabupaten (dalam provinsi)	700.000	550.000
3	Wakatobi	350.000	300.000

- (27) Dalam hal pelaksanaan perjalanan dinas tidak menggunakan fasilitas hotel atau tempat penginapan lainnya, kepada yang bersangkutan diberikan biaya penginapan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari tarif hotel atau penginapan dengan standar hotel dalam ibukota provinsi tempat tujuan.
- (28) Apabila bukti pengeluaran penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (23) tidak diperoleh maka pelaksana SPD melampirkan daftar pengeluaran riil.
- (29) Biaya uang harian perjalanan dinas dalam negeri merupakan penggantian biaya keperluan sehari-hari dalam menjalankan perintah perjalanan dinas yang dapat digunakan untuk uang makan, transport lokal dan uang saku yang dibayarkan secara lumpsum dengan rincian sebagai berikut:

No.	Tujuan	Lumpsum	
		Kepala Desa, Ketua BPD dan Ketua TP PKK Desa (Rp)	Sekdes, Perangkat Desa, Anggota BPD dan Anggota TP PKK Desa (Rp)
1	Jakarta/diluar ibukota provinsi	530.000	500.000
2	Kendari/diluar ibukota kabupaten (dalam provinsi)	370.000	350.000
3	Wakatobi	150,000	150.000

- (30) Perjalanan dinas dalam rangka mengikuti seminar/bimtek/diklat/workshop dan sejenisnya diberikan biaya kepesertaan secara *at cost* (sesuai bukti kuitansi dari penyelenggaraan kegiatan) paling banyak Rp 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah) serta dibuktikan dengan surat undangan dari penyelenggara kegiatan.

- (31) Perjalanan dinas ke luar kabupaten dalam provinsi dan luar provinsi hanya diperuntukan bagi kegiatan agenda Pemerintah seperti rakor/simposium/seminar/sosialisasi/pelatihan/bimtek/kegiatan sejenis yang didukung dengan undangan dari badan/lembaga pemerintah.
- (32) Perjalanan dinas yang bersifat umum dibatasi waktunya paling lama 4 (empat) hari untuk luar daerah dan 3 (tiga) hari untuk dalam daerah.
- (33) Kegiatan perjalanan dinas dalam rangka rapat sosialisasi/seminar/bimtek/diklat/workshop dan sejenisnya yang komponen biaya akomodasi, konsumsi dan/atau kontribusinya ditanggung oleh penyelenggara kegiatan hanya dibayarkan biaya penginapan dan uang harian paling lama 2 (dua) hari yaitu 1 (satu) hari sebelum dan 1 (satu) hari sesudah kegiatan.

Bagian Kelima Pelaporan

Pasal 71

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Format laporan realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab atas penggunaan Dana Desa dan wajib menyampaikan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa setiap tahap kepada Bupati melalui Dinas.
- (2) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat desa tahun anggaran sebelumnya; dan
 - c. laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa sampai dengan tahap kedua.
- (3) Laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* Dana Desa tahun anggaran sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf

a disampaikan paling lambat tanggal 7 Februari tahun anggaran berjalan.

- (4) Laporan realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan paling lambat tanggal 7 Juni tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal terdapat pemutakhiran capaian *output* setelah batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Kepala Desa dapat menyampaikannya pemutakhiran capaian *output* kepada Bupati melalui Dinas untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data pada aplikasi.
- (6) Bupati melalui Dinas dapat mendorong proses percepatan penyampaian laporan realisasi penyerapan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan berkoordinasi dengan Kepala Desa.
- (7) Penyusunan laporan realisasi penyerapan dan capaian *output* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan tabel referensi data bidang, kegiatan, sifat kegiatan, uraian *output*, volume *output*, cara pengadaan dan capaian *output*.
- (8) Dalam hal tabel referensi data sebagaimana dimaksud pada ayat (7) belum memenuhi kebutuhan input data, kepala desa dapat memutakhirkan tabel referensi data dengan mengacu pada peraturan yang diterbitkan oleh kementerian/lembaga terkait.
- (9) Waktu penyampaian laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disesuaikan dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 73

- (1) Bupati menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku KPA penyaluran DAK fisik dan Dana Desa dengan tembusan kepada Gubernur, Menteri Dalam Negeri, dan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang desa.
- (2) Laporan realisasi penyaluran dan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. laporan penyaluran dan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa tahun anggaran sebelumnya;
 - b. laporan konvergensi pencegahan stunting tingkat Kabupaten tahun anggaran sebelumnya; dan
 - c. laporan penyaluran dan laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sampai dengan tahap kedua.

- (3) Laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan paling lambat tanggal 14 Februari tahun anggaran berjalan.
- (4) Laporan konsolidasi realisasi penyerapan dan capaian output Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disampaikan paling lambat tanggal 14 Juni tahun anggaran berjalan.
- (5) Dalam hal terdapat perbaikan laporan setelah batas waktu penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Kepala KPPN selaku KPA penyaluran DAK fisik dan Dana Desa dapat meminta Bupati untuk melakukan percepatan penyampaian perbaikan laporan dimaksud untuk selanjutnya dilakukan pemutakhiran data pada aplikasi.

Bagian Keenam Pertanggungjawaban

Pasal 74

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan;
 - c. laporan realisasi kegiatan; dan
 - d. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- (4) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 75

Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPP Desa) akhir tahun anggaran.

Pasal 76

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 71 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/ atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat pengaduan.
- (3) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

Pasal 77

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembinaan

Pasal 78

- (1) Pemerintah Daerah wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Fasilitasi Kecamatan dan Tim Fasilitasi Daerah.
- (3) Tim Fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (5) Tim Fasilitasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memberikan pembinaan, fasilitasi dan bimbingan teknis dalam pengelolaan keuangan Desa;
 - b. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan APB Desa; dan
 - c. menyusun laporan konsolidasi penggunaan Dana Desa dan ADD berdasarkan laporan pertanggungjawaban Desa.

- (6) Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. memverifikasi kelengkapan dokumen permintaan penyaluran keuangan Desa;
 - b. memberikan pembinaan dan bimbingan teknis dalam pengelolaan keuangan Desa di wilayah kerjanya;
 - c. memfasilitasi dan menyelesaikan permasalahan di tingkat Desa di wilayah kerjanya dan melaporkan hasilnya kepada Bupati melalui Tim Fasilitasi Daerah;
 - d. menyusun laporan konsolidasi penggunaan Dana Desa dan ADD berdasarkan laporan pertanggungjawaban di wilayah kerja masing-masing.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Fasilitasi Daerah dibantu oleh Tim Sekretariat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (8) Tim Fasilitasi Daerah dan Tim Sekretariat, serta Tim Fasilitasi Kecamatan dalam melaksanakan tugasnya, diberikan honorarium yang bersumber dari APBD.

Bagian Kedua Pengawasan

Pasal 79

Pengawasan dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

BAB VIII SANKSI

Pasal 80

- (1) Bupati dapat mengusulkan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya, dalam hal terdapat permasalahan Desa, berupa:
 - a. Kepala Desa melakukan penyalahgunaan Dana Desa dan ditetapkan sebagai tersangka; atau
 - b. Desa mengalami permasalahan administrasi dan/atau ketidakjelasan status hukum.
- (2) Bupati melakukan pemantauan atas proses perkara hukum penyalahgunaan Dana Desa yang melibatkan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Dalam hal kepala Desa telah ditetapkan sebagai tersangka, Bupati menyampaikan surat permohonan penghentian penyaluran Dana Desa kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.

- (4) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan dapat melakukan penghentian penyaluran Dana Desa, berdasarkan:
 - a. surat permohonan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3); atau
 - b. surat rekomendasi dari kementerian/lembaga terkait atas permasalahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Penghentian penyaluran Dana Desa berdasarkan surat permohonan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau surat rekomendasi dari kementerian/lembaga terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan mulai penyaluran Dana Desa tahap berikutnya setelah surat dimaksud diterima.
- (6) Hal surat permohonan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diterima setelah Dana Desa tahap III tahun anggaran berjalan disalurkan, penyaluran Dana Desa untuk tahun anggaran berikutnya dihentikan.
- (7) Penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilakukan melalui surat Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan tembusan bupati atau kementerian/lembaga terkait.

Pasal 81

- (1) Desa yang dihentikan penyalurannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (4), tidak dapat disalurkan kembali ke RKD.
- (2) Desa yang dihentikan penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (4) huruf a, berhak mendapatkan penyaluran Dana Desa pada tahun anggaran berikutnya setelah periode penghentian penyaluran Dana Desa.
- (3) Pengecualian atas pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari Bupati paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- (4) Surat permohonan pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan setelah terdapat pencabutan status hukum tersangka, pemulihan status hukum tersangka, dan/atau putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (5) Pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (4) huruf b, dilaksanakan setelah Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan menerima surat rekomendasi pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dari kementerian/lembaga terkait paling lambat tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- (6) Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

diterima setelah tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan, Dana Desa disalurkan untuk tahun anggaran berikutnya sepanjang Dana Desa untuk Desa tersebut telah dialokasikan.

- (7) Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan berdasarkan surat permohonan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau surat rekomendasi dari kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menerbitkan surat pencabutan penghentian penyaluran Dana Desa dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan dengan tembusan Bupati atau kementerian/lembaga terkait.

Pasal 82

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 9 (sembilan) bulan pada Tahun Anggaran 2020, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2021.
- (2) Penyaluran Dana Desa tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dikurangi kebutuhan Dana Desa untuk BLT Desa setiap tahapan.
- (3) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus / musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria dan/atau tidak tersedia cukup anggaran setiap bulannya.
- (4) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau pejabat yang ditunjuk.
- (5) Bupati menandai Desa yang akan dikenakan sanksi pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada penyaluran Dana Desa dalam aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)*

Pasal 83

- (1) Dalam hal Pemerintah Desa tidak melaksanakan BLT Desa selama 12 (dua belas) bulan Tahun Anggaran 2021, dikenakan sanksi pemotongan Dana Desa sebesar 50% (lima puluh persen) dari Dana Desa yang akan disalurkan pada tahap II Tahun Anggaran 2022.
- (2) Pengenaan sanksi kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal berdasarkan hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil tidak terdapat calon keluarga penerima manfaat BLT Desa yang memenuhi kriteria.
- (3) Hasil musyawarah Desa khusus/musyawarah insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peraturan kepala Desa yang diketahui oleh Pemerintah Daerah kabupaten atau pejabat yang ditunjuk.

- (4) Peraturan kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Bupati kepada kepala KPPN selaku KPA Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik dan Dana Desa melalui aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)* sebagai syarat penyaluran Dana Desa tahap II pada Tahun Anggaran 2022.
- (5) menandai Desa yang akan dikenakan sanksi pemotongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada penyaluran Dana Desa dalam aplikasi *Online Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (OM SPAN)*

Pasal 84

- (1) Bupati dapat melakukan penghentian dan/ atau penundaan penyaluran Alokasi Dana Desa dan BHPR tahun anggaran berjalan dan/atau tahun anggaran berikutnya dalam hal terdapat permasalahan desa, berupa :
 - a. kepala Desa melakukan penyalahgunaan Alokasi Dana Desa dan BHPR ditetapkan sebagai tersangka; atau
 - b. Desa mengalami permasalahan administrasi dan/atau ketidakjelasan status hukum.
 - c. pemerintah desa belum menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47;
 - d. pemerintah desa tidak/terlambat menyampaikan laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 - e. terdapat sisa Dana Desa di rekening kas desa tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen);
 - f. terdapat sisa ADD di rekening kas desa tahun anggaran sebelumnya lebih dari 30% (tiga puluh persen);
 - g. terdapat rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional.
- (2) Sanksi yang diberikan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa penundaan penyaluran ADD.
- (3) Sanksi yang diberikan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa tidak disalurkan ADD tahap dan BHPR berikutnya.
- (4) Sanksi yang diberikan kepada Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa penundaan penyaluran ADD tahap berikutnya.
- (5) Penyaluran kembali ADD atas sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bilamana persyaratan yang dibutuhkan sudah dipenuhi.
- (6) Dalam hal sampai dengan minggu terakhir bulan desember tahun berkenaan persyaratan untuk penyaluran kembali ADD tidak terpenuhi, maka ADD tidak dapat disalurkan.
- (7) ADD yang tidak disalurkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.

- (8) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f bilamana rekomendasi yang disampaikan oleh aparat pengawas fungsional terdapat potensi atau telah terjadi penyimpangan penyaluran dan/atau penggunaan Dana Desa dan ADD.
- (9) Sanksi yang diberikan kepada desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diberikan berupa penundaan penyaluran Dana Desa dan ADD.
- (10) Penyaluran kembali atas penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat dilakukan kembali setelah pemerintah desa mendapat rekomendasi untuk penyaluran kembali Dana Desa dan/atau ADD dari aparat pengawas fungsional.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2019 Nomor 4), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86





Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal **30-12-2020**

BUPATI WAKATOBI,


ARHAWI

PARAF BERDIBINASI		
NO	NIT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten Peminlit & Kesra	
3	Kesra P3APM	
4	Kabng. Hukum	
5		

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal **30 - 12 - 2020**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,


LA JUMADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2020 NOMOR **66**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

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: Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1		
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 APB Desa (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes, dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APB Desa/ APB Desa Perubahan/ LPJ APB Desa, 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 keteifangan 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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
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	90-99	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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
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 (pipa nisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
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	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
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 APB Desa 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/patrol di 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	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
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	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
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	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*

4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin,

4	7	90-99	pedagang, industri rumah tangga, dll) ** lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

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

PARAF KEBIDBIKAS		
NO	UNT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
2	Asisten Pemimpin & Kerja	<i>[Signature]</i>
3	Kab. P3APMD	<i>[Signature]</i>
4	Kab. Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

BUPATI WAKATOBI,

[Signature]
ARHAWI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	PasarDesa
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
4	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-	
5	2	1	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-	
5	2	2	99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
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-	
5	2	4	99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih

5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	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	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	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 Ruang
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

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 - 12 - 2020
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APB DESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
 - e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

Ditetapkan di
pada tanggal
20..

KEPALA DESA,

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA,

.....
LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN: PERATURAN DESA

NOMOR :

TAHUN :

TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN

FORMAT
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		

2	0	5	2	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst			JUMLAH BELANJA SURPLUS /(DEFISIT) PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....

Kepala Desa,

(.....)

PARAF BORDIRINASI		
NO	UNT/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
2	Asisten Pembantu & Keora	<i>[Signature]</i>
3	Ketua P3APMD	<i>[Signature]</i>
4	Kab ag. Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

BUPATI WAKATOBI,

[Signature]
ARHAWI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 - 12 - 2020
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN APB
DESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR TAHUN ...

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
9. 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 beberapa kali, 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
 15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
 16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
 17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2011 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 7);
 18. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Nomor);

19. Peraturan Desa Nomor Tahun
tentang.....;

20.dst. ...

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:

- | | | |
|---|--------------------------|----------------|
| a. Pendapatan Desa | | |
| 1. Pendapatan Asli Desa | | Rp..... |
| 2. Transfer | | Rp..... |
| 3. Lain-lain pendapatan yang sah | | Rp..... |
| | Jumlah Pendapatan | Rp..... |
| b. Belanja Desa | | |
| 1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | | Rp..... |
| 2. Bidang Pembangunan | | Rp..... |
| 3. Bidang pembinaan kemasyarakatan | | Rp..... |
| 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | Rp..... |
| 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan
Mendesak | | Rp..... |
| | Jumlah Belanja | <u>Rp.....</u> |
| | Surplus/Defisit | Rp..... |
| c. Pembiayaan Desa | | |
| 1. Penerimaan Pembiayaan | | Rp..... |
| 2. Pengeluaran Pembiayaan | | <u>Rp.....</u> |
| | Selisih Pembiayaan (a-b) | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang
ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa 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 dalam Berita Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
20..

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN: PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR :

TAHUN :

TENTANG : PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

FORMAT
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANG GAR AN	SUMBE RDANA		
1			2					3	VOL			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d							
			4				PENDAPATAN						
			4	1			PADesa						
			4	1	1		Hasil usaha						
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>						
			4	2			Transfer						
			4	2	1		Dana Desa						
			4	3			Pendapatan lain- lain						
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerja sama Antar Desa						
			4	3	1	...	<Obyek Pendapatan> dst...						
							JUMLAH PENDAPATAN						
			5				BELANJA						
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Penyelenggaraan Belanja						
1	1						Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional						
1	1	01					Pemerintahan Desa Penyediaan						
1	1	01	5	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa						
1	1	01	5	1	1		Belanja Pegawai						
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap						

1	1	01	5	1	1	...	& Tunjangan Kepala Desa <Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar / Pelayan an 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/ Reh abilitasi/Peningkat an Sarana Prasarana Perpustakaan/Tam an Bacaan Desa/ Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung			
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>			
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			
5	1	00					Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	0	0	Belanja Tak Terduga			
5	1	00	5	4	0	0	Belanja Tak			

			0	0	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			
	ds t								
					SELISIH PEMBIAYAAN				

.....

Kepala Desa,

(.....)

PARAF KOORDINASI		
NO	NIT/SAKSI	REKOR
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten Pembantu & Keora	
3	Kadis. P3APMD	
4	Kebay. Hukum	
5		

BUPATI WAKATOBI,

ARHAWI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 - 12 - 2020
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

PANDUAN EVALUASI

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

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

2. Tujuan Umum

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

B. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

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

C. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;

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

D. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

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

- 1) Bupati menerbitkan Surat Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APB Desa kepada Camat;
- 2) Camat Membentuk Tim Evaluasi yang terdiri dari:
 - Ketua : Camat
 - Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
 - Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
- 3) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- 4) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

2. Dokumen Evaluasi

a) Dokumen Utama

- 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.

b) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

- 1) Disampaikan oleh Desa
 - Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah; atau
 - Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa);

- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa);
- Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan;
- Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

2) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa;
- Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa;
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

3. Pelaksanaan Evaluasi

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

a) Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas:

- 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa.
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
 - Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

- Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
- Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
- Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

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

b) Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa/perubahan APB Desa.

4. Hasil Evaluasi

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

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

- a) evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa, dan
- b) evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

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

- a) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Wakatobi; dan
- b) Inspektorat Daerah Kabupaten Wakatobi.

PARAF KEGUBERNAGSI		
NO	NIT/SATBAK/RENSA	PARAF
1	Sekretaris Daerah	<i>[Signature]</i>
2	Asisten Pemerintahan & Keora	<i>[Signature]</i>
3	Kor. P3APMG	<i>[Signature]</i>
4	Kabag. Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

BUPATI WAKATOBI,

[Signature]
ARHAWI

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 - 12 - 2020
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

FORMAT
PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMATTUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
9. 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 beberapa kali, 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
 14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
 15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
 16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
 17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2011 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka

- Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 7);
18. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang.....;
20. dst. ...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

- | | |
|--|----------------|
| a. Pendapatan Desa | |
| 1. semula | Rp..... |
| 2. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah pendapatan setelah perubahan | |
| Rp..... | |
| b. Belanja Desa: | |
| 1. semula | Rp..... |
| 2. bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah belanja setelah perubahan | Rp..... |
| Surplus/(Defisit) setelah perubahan | <u>Rp.....</u> |
| c. Pembiayaan Desa | |
| 1. Penerimaan Pembiayaan | |
| a) semula | Rp..... |
| b) bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Jumlah penerimaan setelah perubahan | <u>Rp.....</u> |
| 2. Pengeluaran Pembiayaan | Rp..... |
| a) semula | Rp..... |
| b) bertambah/(berkurang) | Rp..... |
| Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b) | <u>Rp.....</u> |

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam 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 APB Desa.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
20..

KEPALA DESA,

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA

.....
LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN DESA
 NOMOR :
 TAHUN :
 TENTANG : PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

FORMAT
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

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

PARAF PENGUMUMAN		
NO	NAMA/SATUAN KERJA	PARAF
1	Sekretaris Desa	<i>[Signature]</i>
2	Akhiran Pemerintahan & Kasra	<i>[Signature]</i>
3	Kadis. P3A PMD	<i>[Signature]</i>
4	Kabes. Hukum	<i>[Signature]</i>
5		

BUPATI WAKATOBI,
[Signature]
 ARHAWI

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR : 66 TAHUN 2020
TANGGAL : 30 - 12 - 2020
TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN
PERUBAHAN APB DESA



KEPALA DESA.....
KABUPATEN WAKATOBI

PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA
TAHUN ANGGARAN.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, perlu menetapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 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);
 9. 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 beberapa kali, 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 11 Tahun 2019 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 193/PMK.07/2018 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1838);
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2011 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2018 Nomor 7);
18. Peraturan Bupati Wakatobi Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun ... Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang.....;
20. dst. ...

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

- a. Pendapatan Desa
1. Pendapatan Asli Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....
 2. Transfer
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Transfer setelah perubahan Rp.....
 3. Lain-lain pendapatan yang sah
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah Lain-lain Pendapatan yang sah setelah perubahan Rp.....
 - Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp.....
- b. Belanja Desa
1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 2. Bidang Pembangunan
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 3. Bidang pembinaan kemasyarakatan
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak
 - a) semula Rp.....
 - b) bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....
 - Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....
 - Surplus/(defisit) setelah perubahan Rp.....
- c. Pembiayaan Desa

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| 1. Penerimaan Pembiayaan | |
| a) semula | Rp..... |
| b) bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| 2. Pengeluaran Pembiayaan | |
| a) semula | Rp..... |
| b) bertambah/(berkurang) | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah setelah perubahan | Rp..... |
| Selisih Pembiayaan setelah perubahan | Rp..... |

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa 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 dalam Berita Desa

Ditetapkan di
pada tanggal 20..

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20...

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR :

TAHUN :

TENTANG : PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

FORMAT

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA,
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	SEMULA				URAIAN	MENJADI				BERTAMBAH/ (BERKURANG)	SUMBER DANA
	URAIAN		KELUARAN/ OUTPUT			KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN			
	VOLUME	SATUAN	VOLUME	SATUAN		VOLUME	SATUAN	(Rp)	(Rp)		
1	3				4				5	6	
a											
b											
c											
d											

PADA DESA WAKATOBATI	
NO	NAMA/SAKSI/REVISI
1	Bauripus Jurch
2	Ariston Purnawata g-Kesra
3	Wahid. PSA PMD
4	Kebay. Hukum
5	

BUPATI WAKATOBATI,

 ARHAWI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : **66** TAHUN 2020

TANGGAL : **30 - 12 - 2020**

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....
Kaur/Kasi

(.....)

2. FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN												JUMLAH (Rp)		
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
																	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
a	b	c	d															
1																		
1	1																	
1	1	01																
1	1	01	5	1														
1	1	01	5	1	1													
1	1	01	5	1	1													
1	3																	

																					Statistik dan Kearsipan	
1	3	01																		Pelayanan administrasi umum dan kependudukan(Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2																Belanja Barang dan Jasa		
1	3	01	5	2	2															Belanja Jasa Honorarium		
																				<Rincian Belanja>		
2																				Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2			1																	Pendidikan		
																				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan		
2	1	05	3																	Desa/Sanggar Belanja Modal		
2	1	05	3	4																Belanja Gedung dan Bangunan		
1	1	05	3	4	...															<Rincian Belanja>		
5																				Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan		

5	1																				
5	1	00	5	4																	
5	1	00	5	4																	
5	1	00	5	4																	
5	1	00	5	4	00																
5	1	00	5	4	00																
		dst																			

..... XXXX

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

Kaur/Kasi

(.....)

Disetujui Oleh:
Kepala Desa,

(.....)

3. FORMAT RENCANA KERJA KEGIATAN DESA

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA
TAHUN:

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan		Lokasi	Vol.	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran			Waktu Pelaksanaan		Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan				
	Bidang	Sub Bidang					Kegiatan	Jumlah	Laki-Laki	Perempuan	A. RTM			Durasi	Mulai	Selesai	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																
	Jumlah per bidang 1																
2.	Pembangunan Desa																
	Jumlah per bidang 2																
3	Pembinaan Kemasyarakatan																
	Jumlah per bidang 3																
4	Pemberdayaan Masyarakat																
	Jumlah per bidang 4																
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan mendesak Desa																
	Jumlah per bidang 5																

Kepala Desa,

(.....)

Sekretaris Desa,

(.....)

4. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
JUMLAH				

..... XX....

Disetujui Oleh:
 Kepala Desa,

Kaur/Kasi

(.....)

(.....)

BUPATI WAKATOBI,



ARHAWI

NO	SMT/SAT/BERNEDA	PAPAP
1	Secretary Daerah	SR
2	Afektan Raminthal & Kean	SR
3	Korps. P3APMD	SR
4	Korps. Hukum	SR
5		

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN DESA PERUBAHAN
 RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN
 TAHUN ANGGARAN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING	URAIAN	SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH H (Rp)			
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des				
																			4	5	6
1	3																		8	9	
a																					
b																					
c																					
d																					
1	1																				
1	1																				
1	1	01																			
1	1	01	5	1																	
1	1	01	5	1	1																
1	1	01	5	1	1	...															
1	3																				
1	3	01																			

1	3	01	5	2	2	Belanja Barang dan Jasa														
1	3	01	5	2	2	Belanja Jasa Honorarium														
2	1					<Rincian Obyek Belanja>														
2	1					Pelaksanaan Pembangunan Desa														
2	1	05				Pendidikan														
2	1	05				Pembiayaan/Rehabilitasi/														
2	1	05				Pemeliharaan Sarana														
2	1	05				Prasarana Perpustakaan/														
2	1	05				Taman Bacaan Desa/Sanggar														
2	1	05				Belajar														
2	1	05				Belanja Modal														
2	1	05				Belanja Modal Gedung dan														
2	1	05				Bangunan (
2	1	05				<Rincian Obyek Belanja>														
5						Penanggulangan Bencana,														
5						Kedanaan darurat dari Mendesak														
5	1	00				Penanggulangan Bencana														
5	1	00				Belanja Tak Terduga														
5	1	00				Belanja Tak Terduga														

..... XX...

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi

(.....)

Disetujui Oleh:
Kepala Desa,

(.....)

(.....)

PARAF MANDEMINASI	
NO	NAMA/STATUS/KELOMPOK
1	Sekretaris Daerah
2	Akhiran Pamintaha 9 Desa
3	Kabag. P3APMD
4	Kabag. Hukum
5	

BUPATI WAKATOBİ,

[Signature]
ARHAWI

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RENCANA ANGGARAN KAS DESA

RENCANA ANGGARAN KAS DESA
 TAHUN ANGGARAN

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/ PENGELUARAN (Rp)						JUMLAH (Rp)			
1	2	3	4			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun		Jul	Agt	Sep
a	b	c	d												
				PENDAPATAN											
				PADesa											
				Hasil usaha											
				<Obyek Pendapatan>											
				Transfer											
				Dana Desa											
				Pendapatan lain-lain											
				Penerimaan dari Hasil Kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga <Obyek Pendapatan>											
				dst...											
				JUMLAH PENDAPATAN											
				BELANJA											
				Penyelenggaraan Pemerintahan Desa											
1															

1	1								Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	01							Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	01	5	1					Belanja Pegawai
1	1	01	5	1	1				Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa
1	1	01	5	1	1				<Rincian Obyek Belanja>
1	3								Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01							Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)
1	3	01	5						Belanja Barang dan Jasa
1	3	01	5	2	2				Belanja Jasa Honorarium
2	1								<Rincian Obyek Belanja>
2	1	05	3						Pelaksanaan Pembangunan Desa
2	1	05	3	4					Pendidikan
2	1	05	3	4					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar
2	1	05	5						Belanja Modal
2	1	05	5	4					Belanja Modal Gedung dan Bangunan
1	1	05	5	4					<Rincian Obyek Belanja>
5									Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak
5	1								Penanggulangan Bencana
5	1	00	5	4					Penanggulangan Bencana
5	1	00	5	4					Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	00				Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	00	00			Belanja Tak Terduga

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DESA

FORMAT BUKU PEMBANTU KEGIATAN

1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

No	Tang gal	Nom or Buk ti	Uraian	Penerimaan dari Kas (Rp)	Pengeluara n (Rp)		Pengemb alian ke Kas Desa(Rp)	Saldo Kas (Rp)
					Belanja Barang dan Jasa	Belan ja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya					
			Jumlah					
			Total Penerimaan		Total Pengeluaran			
					Total Pengeluaran + Saldo Kas			

.....,.....XX...
 Kaur/Kasi.....

(.....)

2. Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT

DESA.....

KECAMATAN.....

TAHUN

ANGGARAN.....

Nama Kegiatan:

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

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

(.....)

PADAP KOGORDINASI		
NO	UNT/SATUAN KERJA	PADAP
1	Secretaris Daerah	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Asisten Puncintala & Keras	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Ketis. P3APMD	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Kabag. Hukum	<input checked="" type="checkbox"/>
5		

BUPATI WAKATOBI,


ARHAWI

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : **66** TAHUN 2020
 TANGGAL : **30 - 12 - 2020**
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. FORMAT LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:Tahun:

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

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

.....XXX.....

Kaur / Kasi.....

(.....)

2. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu :
 Pelaksanaan :

N o	URAIAN	PAGU ANGGARA N (Rp)	PENCAIRA N S.D. YG LALU (Rp)	PERMINT AAN SEKARAN G (Rp)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp)	SISA DANA (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLA H					

Telah dilakukan verifikasi 20....

Sekretaris Desa,

Kaur/ Kasi.....

.....

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

.....

(.....)

PARAF MENDIRIASI	
NO. BENTU/SATBANS/REKOR/TAHUN	
1	Sekretaris Desa
2	Asisten (Bendahara & K. Gra)
3	Ket. P. B. P. M. D.
4	Ket. B. H. K. U. M.
5	

BUPATI WAKATOBI,


 ARHAWI

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI WAKATOBI

NOMOR : 66 TAHUN 2020

TANGGAL : 30 - 12 - 2020

TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

I. FORMAT LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan: Tahun:

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

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

.....XXX.

Kaur/Kasi

(.....)

2. FORMAT DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN LANJUTAN

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN*
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		LANJUTAN					
1	2			Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Anggaran	Waktu Penyelesaian	Penarikan Anggaran (Rp)			
	a	b								c	Jan	Feb	Mar
							Rp	hari					

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,
(.....)
Kaur Keuangan
(.....)

Disetujui Oleh:
Kepala Desa,
(.....)

KABUPATEN BANGKALAYA	
KANTOR SEKRETARIAT DESA	
1	Sekretaris Daerah
2	Asisten Pembantu 3 Kers
3	Kasir. P. P. P. P. P.
4	Ket. Umum
5	

BUPATI WAKATOLI,
Arhawi
ARHAWI

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : **66** TAHUN 2020
 TANGGAL : **30 - 12 - 2020**
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

1. FORMAT BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM
 DESA
 TAHUN ANGGARAN

KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

NO	TGL	KODE REKENING				URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKSI (Rp)	SALDO (Rp)
		1	2	3	4						
1	2				4	5	6	7	8	9	
		a	b	c							
				d							
					Jumlah	Rp	Rp		Rp	Rp	

Diverifikasi oleh:
 Sekretaris Desa,

(.....)

..... xx...

Kaur Keuangan

(.....)

Disetujui Oleh:
 Kepala Desa,

(.....)

2. FORMAT BUKU PEMBANTU KAS UMUM

BUKU PEMBANTU BANK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN
 BANK CABANG
 NO. REKENING

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

.....

Kaur Keuangan

(.....)

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

..... XXX....
 Kaur Keuangan

(.....)

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

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

.....XXX.....

Kaur Keuangan,

(.....)

KUITANSI

...Nama
 Kantor Desa : <Desa... >
 Kabupaten/Kota : <...Kabupaten/Kota...>

Tanda Bukti Pengeluaran Uang

Nama
 Telah terima dari Kaur Keuangan Desa <... Desa ...>
 : Rp <...Jumlah dalam angka... >
 Uang sebesar (... Jumlah dalam huruf...)
 (... Jumlah dalam huruf lanjutan...)

Sebagai pembayaran : <.....Sebutkan Tujuan Pembayaran (Kegiatan/Belanja).....>

<.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....>

<.....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja).....>

Catatan Keuangan

<Desa...>, <..tgl, bln, th..>

Yang Memberi,

Yang Menerima,

.....

BUPATI WAKATOBBI	
NOMOR/SAKUPAN/NOVA PARAP	
1	Bendaharis Daerah <i>[Signature]</i>
2	Asisten Pembantu & Kasir <i>[Signature]</i>
3	Kabis. P3A PMS <i>[Signature]</i>
4	Kebun. Hukun
5	

BUPATI WAKATOBBI,

[Signature]
ARHAWI

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DESA

FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA

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

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

1	3	01	5	2			Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2	2		Belanja Barang dan Jasa			
							Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan			
2	1						Pembangunan Desa			
							Pendidikan			
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana			
							Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
2	1	05	5	3	4		<Rincian Obyek Belanja>			
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana			
2	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga			
2	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga			
2	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga			
		dst								
							JUMLAH BELANJA SURPLUS /(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
							Pembentukan Dana			
			6	2	1		Cadangan			
							Pembentukan Dana			
		dst	6	2	2	1	Cadangan			
							SELISIH PEMBIAYAAN			





.....,XXX ...

KEPALA DESA,

(.....)

BUPATI WAKATOBI,


ARHAWI

PARAF KEGABDIHARI	
NO. BNT/ SATSIAN KERJA	PARAF
1 Sekretaris Daerah	
2 Asisten Pemangkat & Kece	
3 Kasir. P3A PD	
4 Kabag. Hukum	
5	

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 66 TAHUN 2020
 TANGGAL : 30 - 12 - 2020
 TENTANG : PEDOMAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN DESA

1. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB DESA

Laporan Keuangan
 Pemerintah Desa
 Kecamatan
 Kabupaten
 Tahun Anggaran 20....

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

2. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB DESA

LAPORAN REALISASI APB DESA
 PEMERINTAH DESA
 Kecamatan
 Kabupaten.....
 TAHUN ANGGARAN 20.....

	Ref	Anggaran	Realisasi	Lebih/ kurang
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	C.14	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
SURPLUS/(DEFISIT)		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
SILPA TAHUN BERJALAN		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

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

3. FORMAT LAPORAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa ..., Kecamatan ..., Kabupaten
.... Tahun Anggaran 20x1

A. Informasi Umum

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

1. Kepala Desa:
2. Sekretaris Desa:
3. Bendahara Desa:

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa, Kecamatan, Kabupaten

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

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

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

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

3. Dana Desa

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

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

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah
Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

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

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

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

6. Bantuan Keuangan Provinsi
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Provinsi adalah sebagai berikut:

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

7. Bantuan Keuangan Kabupaten
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten adalah sebagai berikut:

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

8. Pendapatan Lain-lain
Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa

Bunga Bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja-Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

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

10. Belanja-Bidang Pembangunan Desa
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

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

11. Belanja-Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

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

12. Belanja-Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa
Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

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

13. Belanja-Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa
Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut:

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

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Irigasi/ Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20.... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
Silpa tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pencairan dana cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx