



BUPATI POHUWATO

PROVINSI GORONTALO

PERATURAN BUPATI POHUWATO
NOMOR 1 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
KABUPATEN POHUWATO TAHUN ANGGARAN 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POHUWATO,

Menimbang : a. bahwa untuk memberikan pedoman dalam Pengelolaan Keuangan Desa, serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 23 ayat (6), Pasal 28 ayat (5), Pasal 40 ayat (3), dan Pasal 44 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan Peraturan Menteri keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 Pasal 38 ayat (1) tentang Pengelolaan Dana Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Pohuwato Tahun Anggaran 2023.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

PARAF	
OPD	PERANCANG PIJU
	

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Nomor 26 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4269);
4. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611).
10. Peraturan Menteri keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1295);
11. Peraturan Menteri Desa Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pohuwato Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2022 Nomor 245);
13. Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 45 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Pohuwato Tahun 2022 Nomor 45).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN POHUWATO TAHUN ANGGARAN 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Pohuwato.
3. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Bupati.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Pohuwato.
5. Camat adalah merupakan unsur perangkat daerah sebagai pemimpin Kecamatan yang melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas – batas yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistim pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. 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.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang dibuat oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
12. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
13. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
14. Anggaran pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.

PARAF	
OPD	PERANCANG RUJ
<i>A</i>	<i>f</i>

15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang masuk ke rekening kas Desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang keluar dari rekening kas Desa.
20. Pendapatan adalah semua Penerimaan Desa dalam 1 (satu) Tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
21. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
22. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggran berikutnya.
23. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan Desa.
24. Pelaksana Pengelola Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
25. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsure pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
26. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsure staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.

PARAF	
OPD	PERANCANG PDU
	

28. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
29. Badan Usaha Milik Desa, 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 asset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
31. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya 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.
35. 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.
36. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
37. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang dan jasa.

PARAF	
OPD	PERENCANG BUU
	

38. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
39. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan barang dan jasa.
40. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pohuwato.
41. Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
42. Satuan Tugas Sistem keuangan desa tingkat kecamatan selanjutnya disebut Satgas Siskeudes Kecamatan adalah pelaksana tugas teknis pembinaan pengawasan tingkat kecamatan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
43. Kesulitan geografis adalah indeks kemahalan konstruksi sebagai faktor penambah perhitungan alokasi dana desa.
44. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota setelah dikurangi dana alokasi khusus.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur tentang:

- a. Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. Pedoman Penggunaan Dana Desa;
- c. Pedoman Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak Retribusi; dan
- d. Pedoman Bantuan Keuangan Khusus Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Pedoman pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, mengatur hal – hal sebagai berikut:
 - a. azas pengelolaan keuangan desa;

PARAF	
OPD	PERANCANG RUU
	

- b. kekuasaan dan pelaksana pengelola keuangan desa;
 - c. anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - d. pengelolaan; dan
 - e. ketentuan lain lain.
- (2) Pedoman penggunaan dana desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b, mengatur hal – hal sebagai berikut:
- a. prioritas penggunaan dana desa dan penetapan prioritas penggunaan dana desa;
 - b. tatacara perhitungan, pembagian dan alokasi;
 - c. standar satuan harga; dan
 - d. kegiatan yang dilarang menggunakan dana desa.
- (3) Pedoman penggunaan alokasi dana desa dan bagi hasil pajak retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, mengatur hal – hal sebagai berikut:
- a. sumber pendanaan;
 - b. tatacara perhitungan, pembagian dan alokasi;
 - c. peruntukan dan penggunaan; dan
 - d. standar satuan harga.
- (4) Pedomen Penggunaan Bantuan Keuangan khusus Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d, mengatur hal-hal sebagai berikut:
- a. sumber pendanaan;
 - b. tatacara perhitungan, pembagian dan alokasi;
 - c. peruntukan dan penggunaan; dan
 - d. standar satuan harga.

BAB III
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
 Bagian Kesatu
 Azas Pengelolaan Keuangan Desa
 Pasal 4

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

PARAF	
OPD	PERENCANG P/JU
/	/

Bagian Kedua
Kekuasaan dan Pengelolaan Keuangan Desa
Paragraf 1
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
Pasal 5

- (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 bertindak sebagai approved.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) PKPKD dapat diberikan insentif sesuai kemampuan keuangan Desa.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa
Pasal 6

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kaur dan Kasi; dan
- c. Kaur Keuangan.

Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

PARAF	
OPD	PERANCANG
	PIU

- a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 - b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Perubahan APB Desa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 - e. mengkoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 - f. mengkoordinasikan 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.
- (4) Koordinator PPKD mendapatkan bagian insentif PPKD.

Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;

PARAF	
OPD	PERANCANG PLU
	

- 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 Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (6) Pelaksana kegiatan anggaran mendapatkan bagian insentif PPKD.

Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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, terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan atau kepala dusun
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa dan dapat diberikan insentif sesuai kemampuan keuangan Desa.

Pasal 10

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menyusun RAK Desa; dan
 - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.
- (4) Pelaksana fungsi kebendaharaan diberikan insentif PPKD.

Bagian Ketiga
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pasal 11

- (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 dan objek pendapatan.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

Pasal 12

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diberi kode rekening.

Paragraf 1
Pendapatan
Pasal 13

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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.

PARAF	
OPD	PERANCANG PIJU
	

Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha Desa;
 - b. hasil aset Desa;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain:
 - a. pengelolaan tanah kas Desa;
 - b. tambatan perahu;
 - c. pasar Desa;
 - d. tempat pemandian umum;
 - e. jaringan irigasi Desa;
 - f. pelelangan ikan milik Desa;
 - g. kios milik Desa;
 - h. pemanfaatan lapangan/prasarana olahraga milik Desa;
 - i. pemanfaatan gedung pertemuan/serbaguna; dan
 - j. hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.
- (6) Pungutan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai kewenangan Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (7) Penggunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, ditetapkan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (8) Status penggunaan aset Desa ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
 - c. alokasi dana desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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 per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Pasal 16

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

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

Paragraf 2

Belanja

Pasal 17

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.

PARAF	
OPD	PERANCANG RUU
	

- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
- penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - pelaksanaan pembangunan Desa;
 - pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.
- (3) Klasifikasi belanja Desa 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 19

- (1) Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
- penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional Pemerintahan Desa;
 - sarana dan prasarana Pemerintahan Desa;
 - administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
 - tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
 - pertanahan.
- (2) Bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang:
- pendidikan;
 - kesehatan;
 - pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - kawasan permukiman;
 - kehutanan dan lingkungan hidup;
 - perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - energi dan sumber daya mineral; dan
 - pariwisata.

PARAF	
OPD	PERANCANG R/1/J
	

- (3) Bidang pembinaan kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang:
 - a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan keagamaan;
 - c. kepemudaan dan olahraga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Bidang pemberdayaan masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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) Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
 - a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak

Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), terdiri atas:

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

Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk:
 - a. pengeluaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. pengeluaran tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. pengeluaran tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - d. penerimaan lain;
 - e. pengeluaran jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - f. pengeluaran tunjangan BPD; dan
 - g. pengeluaran tambahan 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 kesehatan dan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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:

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
<i>A</i>	<i>[Signature]</i>

- a. operasional Pemerintah Desa;
 - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
 - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
 - d. operasional BPD;
 - e. insentif Kepala Dusun; dan
 - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional Kepala Dusun untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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.

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
/	/

- (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, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.

Pasal 26

- (1) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
 - a. pencarian, penyelamatan dan evakuasi korban bencana;
 - b. kebutuhan air bersih, sanitasi, sandang dan pangan;
 - c. pelayanan kesehatan;
 - d. penampungan dan tempat tinggal sementara; dan
 - e. sarana dan prasarana pelayanan dasar sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.
- (2) Belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana alam dan bencana sosial dilaksanakan setelah ditetapkan Status Tanggap Darurat, dan harus mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas, serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan-kegiatan yang telah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Status Tanggap Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada tanggap darurat yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 27

- (1) Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan berat sarana dan prasarana yang menyebabkan tidak berfungsinya pelayanan dasar masyarakat.

PARAF	
OPD	PERANCANG RUU
<i>A</i>	<i>[Signature]</i>

- (2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana dan prasarana pemerintahan, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang yang memerlukan penanganan segera.

Pasal 28

- (1) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan dan pendidikan, pekerjaan dan/atau pelayanan sosial.
- (2) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah warga Desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya, dan telah masuk dalam data warga miskin Desa yang disepakati dalam musyawarah Desa.
- (3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diputuskan melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 29

- (1) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
- (2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan melalui APB Desa dan/atau Perubahan APB Desa.
- (3) Dalam hal belanja tak terduga dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dapat dibuat secara global tanpa dirinci.

PARAF	
OPD	PERANGKANG PIU
	

- (4) Pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan/atau pemberdayaan masyarakat desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa.
- (5) Realisasi Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan sesuai dengan bukti pengeluaran yang sah atas belanja yang dilakukan.

Paragraf 3
Pembiayaan
Pasal 30

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.

Pasal 31

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUJ
/	+

Pasal 32

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, terdiri atas:

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

Pasal 33

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa atau BUM Desa Bersama 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 yang bersifat produktif dan tidak dapat dijual.

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa atau BUM Desa Bersama melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (5) Pencairan penyertaan modal pada BUM Desa atau BUM Desa bersama wajib melampirkan persyaratan sebagai berikut;
 - a. berita acara musyawarah desa / musyawarah antar desa pembentukan dan pendirian bum desa / bum desa bersama;
 - b. laporan pertanggungjawaban penyertaan modal periode / tahun sebelumnya;
 - c. analisis kelayakan usaha;
 - d. rencana usaha; dan
 - e. surat keputusan kepengurusan bum desa / perma kades bum desa bersama.

Pasal 35

- (1) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan meliputi:
 - a. penyertaan modal dalam bentuk uang; dan
 - b. penyertaan modal dalam bentuk barang;
- (2) Penyertaan modal dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pelayanan masyarakat.

Pasal 36

Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (4) meliputi:

- a. rencana penyertaan modal kepada BUM Desa telah disetujui dalam musyawarah Desa;
- b. kelembagaan dan susunan kepengurusan BUM Desa telah terbentuk;
- c. BUM Desa telah menyusun rencana usaha dalam bentuk proposal yang disampaikan oleh pengurus BUM Desa kepada Kepala Desa yang memuat kebutuhan permodalan, rincian kegiatan usaha, proyeksi/perkiraan pendapatan, dan proyeksi/perkiraan laba dalam kurun waktu 5 tahun ke depan dengan dirinci setiap tahun; dan
- d. usaha BUM Desa mendukung pengembangan potensi desa.

PARAF	
OPD	PERANCANG
	

Pasal 37

- (1) Penyertaan modal kepada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. besarnya penyertaan modal; dan
 - b. rencana penggunaan anggaran penyertaan modal.

Bagian Keempat

Pengelolaan

Pasal 38

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 39

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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.

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 40

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.

PARAF	
OPD	PERANCANG
	

- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan mekanisme penyusunan RKP Desa tahun berkenaan dan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan APB Desa.
- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 41

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) 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.
- (4) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 42

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), 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 43

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

Pasal 44

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama dalam musyawarah BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

PARAF	
OPD	PERANCANG BUU
	

- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman pada 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;
 - g. surat Keputusan BPD tentang persetujuan terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - h. berita acara hasil musyawarah BPD; dan
 - i. daftar hadir musyawarah BPD.

Pasal 45

- (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 Peraturan Desa 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 7 (Tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

PARAF	
OPD	PERANCANG
	

Pasal 46

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 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 mengusulkan pembatalan Peraturan Desa tersebut kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (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 47

- (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 Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan melalui Camat.

Pasal 48

- (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;

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
- c. alamat pengaduan.

Pasal 49

- (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) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. merupakan keadaan yang menyebabkan Estimasi pendapatan dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih dari 50%;
 - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah yang mengakibatkan perubahan alokasi belanja lebih dari 50%; dan/atau
 - c. terdapat bantuan keuangan yang bersifat khusus dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah yang disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
 - d. Kejadian luar biasa/wabah/bencana; dan/atau
 - e. Terjadi peristiwa khusus, seperti krisis politik, krisis ekonomi.
- (4) Keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, diputuskan melalui musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 50

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan penjabaran APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebelum rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUJ
/	/

- (2) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
- penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan dari bantuan keuangan yang bersifat khusus;
 - keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar obyek dan/atau rincian obyek belanja dalam satu kegiatan;
 - kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - penganggaran kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak.
- (3) Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 51

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal 47 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa.

Paragraf 2

Pelaksanaan

Pasal 52

- Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati;
- Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara nontunai;
- Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- Batas akhir transaksi di rekening Kas Umum Desa adalah tanggal 29 Desember tahun berjalan.

PARAF	
OPD	PERANJANG PUJ
	

Pasal 53

- (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).

Pasal 54

- (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 55

- (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.

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- (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.

Pasal 56

- (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.

Pasal 57

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 58

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 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 59

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

- (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 bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 60

- (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) berpedoman pada Peraturan Bupati mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 61

- (1) Pencairan anggaran pada rekening kas umum desa menggunakan sistem aplikasi Sistim informasi keuangan desa.
- (2) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran, bertindak sebagai *maker* mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sesuai kebutuhan kedalam aplikasi sistem informasi keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan persyaratan:
- dokumen kontrak atau berita acara pengadaan barang dan jasa (dipersyaratkan pada pengajuan awal);
 - perhitungan pembayaran pajak;
 - bukti dan dokumentasi penerimaan barang/jasa di tempat; dan
 - surat pernyataan tanggung jawab belanja;
 - nota pesanan; dan
 - dokumen lainnya.
- (4) Sekretaris desa bertindak sebagai *ceker 1 (satu)* melakukan verifikasi terhadap dokumen persyaratan pengajuan SPP didalam aplikasi sistim informasi keuangan desa sebagai berikut ;
- meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
 - menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - merekomndasikan pembayaran jika telah sesuai ketentuan atau menolak permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (5) Satuan tugas kecamatan bertindak sebagai *ceker 2 (dua)* melakukan validasi administrasi dalam aplikasi sistim informasi keuangan desa terhadap hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh sekretaris Desa sebagai berikut:
- memastikan persyaratan administrasi permintaan pembayaran telah diverifikasi oleh sekretaris desa;
 - memastikan kesesuaian antara permintaan pembayaran dengan sumber anggaran pada APB Desa;
 - memastikan kesesuaian permintaan pembayaran dengan waktu pelaksanaan kegiatan pada Rencana Anggaran Kas Desa;
 - memastikan keberadaan dan kesesuaian barang dan jasa yang telah diterima di tempat; dan
 - menyarankan kesesuaian besaran nilai permintaan pembayaran terhadap kebutuhan pelaksanaan kegiatan.
- (6) Kepala Desa menyetujui pengajuan dan bertindak sebagai *aprove*

PARAF	
OPD	PERANGKAPUJ
	

Pasal 62

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 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 perundang-undangan.

Pasal 64

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatankegiatan 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.

PARAF	
OPD	PERANCANG
	

- (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.

Pasal 65

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) 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 66

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Paragraf 3

Penatausahaan

Pasal 67

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

PARAF	
OPD	PERANGKAP PLUJ
/	/

- (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 68

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. buku pembantu bank; dan
 - b. buku pembantu pajak.
- (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.

Pasal 69

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

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

Pasal 70

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang diatur secara khusus dikeluarkan oleh kaur keuangan dan dibayarkan secara langsung kepada penerima secara tunai yakni Upah kerja dalam bentuk program padat karya tunai desa (PKPD)/
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola, dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada pihak pemberi barang/jasa, secara perorangan atau kelompok melalui transfer nontunai kecuali upah kerja (Hari Orang Kerja).

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP dgn cara transfer/ nontunai
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, penghasilan tetap, tunjangan, pembayaran insentif dan honorarium, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan melalui transfer nontunai.
- (6) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (7) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (8) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Pasal 71

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Paragraf 4

Pelaporan

Pasal 72

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa semesteran;
 - b. Laporan Pelaksanaan APB Desa akhir tahun anggaran; dan
 - c. laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. penyampian laporan semester pertama pada bulan juli tahun berjalan;

PARAF	
OPD	PERANCANG PKU
	

- b. penyampaian laporan akhir tahun anggaran pada bulan januari tahun berjalan; dan
- c. laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran.

Paragraf 5
Pertanggungjawaban
Pasal 73

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bulan januari tahun berjalan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. Laporan keuangan yang terdiri atas :
 - 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 - 2. catatan atas laporan keuangan.
 - b. laporan realisasi kegiatan; dan
 - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 74

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati melalui camat melakukan evaluasi terhadap realisasi pelaksanaan APB Desa pertriwulan.

Pasal 75

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan

PARAF	
OPD	PERANCANG PLUJ
	

e. alamat pengaduan.

BAB IV
PEDOMAN PENGGUNAAN DANA DESA
Bagian Kesatu

Perioritas Penetapan perhitungan, pengalokasian dan Penggunaan Dana Desa

Pasal 76

Perioritas program penggunaan dana desa berpedoman pada peraturan yang ditetapkan oleh Menteri yang berwenang mengurus pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Pasal 77

Tatacara perhitungan, pembagian dan pengalokasian Dana Desa berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengurus urusan Pengelolaan Keuangan Negara.

Bagian kedua

Ketentuan Standar biaya dan pedoman penggunaan Dana Desa

Pasal 78

- (1) Kader pemberdayaan masyarakat desa terdiri dari:
- a. kader pembangunan manusia (kpm) 1 (satu) orang sekaligus merangkap sebagai kader kesehatan/posyandu dan ditetapkan dengan keputusan kepala desa;
 - b. kader kesehatan/posyandu ditetapkan dengan keputusan kepala desa berjumlah 5 (lima) orang;
 - c. kader pembantu pembina keluarga berencana desa 1 (satu) orang dan sub pembantu pembina keluarga berencana dusun;
 - d. tutor paud ditetapkan dengan keputusan kepala desa berdasarkan rekomendasi kompetensi dari dinas pendidikan kabupaten pohuwato;
 - e. guru taman pengajian alquran dan sekolah minggu yang terdaftar pada kementrian agama dan tidak sedang menerima insentif dari kementrian agama dan dinas Pendidikan Kabupaten Pohuwato;
 - f. Kader/Operator pengelola pendataan paling banyak 2 (dua) orang, bertugas mengurus data profil dan data kemiskinan di desa.
- (2) Insentif dan operasional Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai berikut:

PARAF	
OPD	PERANCANG RUU
	

No	KPMD	Besaran/ Nilai	Sat	Ket
1.	Oprasional KPM/ Stunting	350,000	Org	Lumpsum
2.	Insentif Kader Kesehatan	400,000	Org	
3.	Insentif Kader PPKBD	350,000	Org	
4.	Insentif Kader Sub PPKBD	300,000	Org	
5.	Insentif Tutor PAUD	750,000	Org	
6.	Insentif Guru TPQ/ Sekolah Minggu	350,000	Org	
7.	Insentif Pengelola Data Desa	1,000,000	Org	Ditambah 250,000 jika merangkap tugas
8.	Pengelola Perpustakaan Desa	500,000	Org	

Pasal 79

- (1) Penetapan prioritas kegiatan adat budaya di desa disepakati dan ditetapkan dalam musyawarah adat desa.
- (2) Penetapan prioritas kegiatan adat budaya di desa disepakati dan ditetapkan dalam musyawarah adat desa.
- (3) Besaran kegiatan adat budaya dan agama desa paling banyak 4% (empat persen) dari jumlah alokasi total Dana Desa setiap desa).
- (4) Prioritas jumlah kegiatan adat budaya dan agama di Desa maksimal 6 (enam) kali.
- (5) Alokasi anggaran kegiatan adat budaya dan agama di desa sebagaimana pada ayat 4 tidak boleh dipergunakan untuk pembayaran insentif dan honorirum penyelenggara kegiatan adat.

Pasal 80

Program penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrim:

1. pemberian bantuan sosial dalam rangka penurunan beban pengeluaran dalam bentuk paket sembako kepada KPM dengan nilai Rp.150,000,00 per bulan atau per kegiatan;
2. pemberian jaminan sosial berupa jaminan kesehatan, ketenagakerjaan dan jaminan sosial lainnya yang nilainya berdasarkan ketentuan yang diatur oleh badan penyelenggara jaminan social;
3. Bantuan Langsung Tunai (BLT) dialokasikan paling sedikit 10 % dan paling banyak 25 % dari total pagu Dana Desa yang diterima oleh desa sebesar Rp. 300,000,00/bulan selama 1 tahun;
4. Bantuan Langsung Tunai disalurkan kepada KPM melalui rekening Virtual akun pada PT. Bank Sulutgo;

PARAF	
OPD	PERANCANG BUJ
	

5. penganggaran kegiatan pemenuhan hunian layak dan sanitasi jamban bagi masyarakat dilaksanakan dengan metode paket stimulant dalam bentuk bahan bangunan dan paket pembangunan baru dengan mempertimbangkan swadaya bagi keluarga calon penerima manfaat;
6. pelaksanaan kegiatan pemenuhan hunian layak dan sanitasi jamban mempersyaratkan:
 - a. foto copy surat kepemilikan / penguasaan atas tanah hunian;
 - b. surat pernyataan swadaya dari calon penerima manfaat; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab pemanfaatan bantuan sesuai ketentuan;
7. rincian besaran paket bantuan stimulan pemenuhan hunian layak termasuk penerangan hunian dan sanitasi masyarakat:

No	Program/ Kegiatan	Sat	Besaran/ nilai
1.	Hunian Layak	Unit	10.000.000
2.	Sanitasi Jamban	Unit	2.500.000

8. Rincian besaran pembangunan unit baru sanitasi/jamban warga:

No	Program/ Kegiatan	Sat	Besaran/ nilai
1.	Sanitasi Jamban	Unit	5.000.000

9. kriteria penerima manfaat program penanggulangan kemiskinan dan kemiskinan ekstrim adalah:
 - a. berdomisili didesa bersangkutan dan terdaftar dalam keluarga desil 1 data pensasaran penghapusan kemiskinan ekstrim;
 - b. dalam hal desa tidak terdapat data penduduk miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1, desa dapat menetapkan calon penerima penerima manfaat dari kluarga yang terdaftar dalam keluarga desil 2 dan 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrim; dan
 - c. dalam hal desa tidak terdapat data penduduk miskin yang terdaftar dalam keluarga desil 1 sampai dengan desil 4 data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem, desa dapat menetapkan calon keluarga penerima manfaat BLT desa berdasarkan kriteria:
 - 1) kehilangan mata pencaharian;
 - 2) mempunyai anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis dan/atau difabel;
 - 3) tidak sedang menerima bantuan sosial lainnya yang bersumber dari APBN; atau

PARAF	
OPD	PERANCANG P1U
/	↓

4) rumah tangga dengan anggota rumah tangga tunggal lanjut usia.

Pasal 81

- (1) Dalam pelaksanaan kegiatan pendataan, perencanaan musyawarah, pelaksanaan pembangunan desa secara khusus dapat di bantu oleh pihak yang memiliki kompetensi, keahlian dalam bidang tertentu;
- (2) Rincian besaran honorarium atas jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

No	Program Kegiatan	Besaran/ Nilai	Ket
1.	Jasa Kompetensi Khusus	-	Mengacu pada ketentuan Perbub Pengadaan barang & Jasa
2.	Jasa Pelatih/ Narasumber Propinsi	750.000	
3.	Jasa Pelatih/ Narasumber Kabupaten	450.000	
4.	Jasa Pelatih/ Narasumber Kecamatan	300.000	
5.	Jasa pelatih/ narasumber Desa	200.000	
6.	Jasa penyusunan Desain RAB	1 %	Dari pagu kegiatan
7.	Insentif PPKD	1 %	Dari pagu kegiatan
8.	Oprasional PPKD	0,5 %	Dari pagu kegiatan
9.	Oprasional Panitia Pengadaan Barang & Jasa Desa	1 %	Dari pagu kegiatan
10.	Tim Penyusun RPJM Desa/ RKP Desa	350.000	
11.	Tim Pendata Sistim Informasi Desa	350.000	

Bagian Ketiga

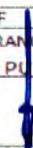
Kegiatan Yang Tidak Termasuk Dalam Prioritas Penggunaan Dana Desa

Pasal 82

- (1) Program atau kegiatan yang tidak boleh menggunakan dana desa sebagai berikut;
 - a. pembangunan dan pemeliharaan kantor desa, bpd dan aula pertemuan desa;
 - b. pembangunan atau pengadaan fasilitas peribadatan;
 - c. pelatihan orientasi tugas dan / atau peningkatan kapasitas bagi penyelenggaraan pemerintah desa bagi kepala desa, perangkat desa dan badan permusyawaratan desa;

PARAF	
OPD	PERANCANG PIU
	

- d. dukungan oprasional pemerintah desa dan bpd, perjalanan dinas kepala desa, perangkat desa dan badan permusyawaratan desa dan atau kegiatan study banding selaian yang di atur dalam ketentuan 3 % (tiga perseratus) dari alokasi dana desa yang bersumber dari apbn
 - e. fasilitas penerangan jalan umum;
 - f. pembangunan gapura desa atau batas desa dan dusun;
 - g. pembebasan lahan pekuburan atau lahan yang disiapkan untuk kegiatan pembangunan perkantoran dan layanan;
 - h. pembangunan, perbaikan atau lanjutan program kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pemerintah daerah kabupaten, propinsi atau pemerintah pusat.
- (2) Program atau kegiatan pengecualian berdasarkan ayat (1) menggunakan dana desa;
- a. fasilitas penerangan diperbolehkan jika di bangun pada lokasi objek wisata desa;
 - b. pengadaan lahan asset desa yang diperuntukan untuk kagiatan usaha produktif desa guna peningakatan padesa melalui penyertaan modal bum desa;
 - c. pengelolaan kegiatan pelatihan masyarakat dilaksanakan di lokasi wilayah desa atau kecamatan, secara swakelola dan/atau melalui Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD) seperti:
 1. pelatihan BUM desa atau BUM desa bersama;
 2. pelatihan tutor;
 3. pelatihan kader pembangunan manusia atau kader kesehatan desa; dan
 4. pelatihan kewirausahaan, perbengkelan, home industry dan lain lain.
 - d. pengadaan ternak kerena pertimbangan nilai pengadaan yang relatif besar maka pengelolaannya melalui bum desa yang dikelola dengan metode penggemukan, penjualan dan pengembang biakan yang hasilnya dapat dibagikan kepada mayarakat;
 - e. pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan *sharring* anggara dana desa berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. kegiatan pengadaan alat kesehatan desa wajib meminta rekomendasi dari puskesmas setempat; dan
 - g. pengadaan alat telekomunikasi informasi desa wajib meminta rekomendasi dari dinas komunikasi informasi kabupaten pohuwato.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

BAB V
PEDOMAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA, BAGI HASIL PAJAK DAN
BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH UNTUK DESA

Pasal 83

Anggaran Alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pohuwato.

Pasal 84

- (1) ADD merupakan bagian dana perimbangan yang diterima oleh Daerah.
- (2) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- (3) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi kepada setiap Desa dengan mempertimbangkan dan/atau memperhatikan :
 - a. kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa;
 - b. jumlah penduduk desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa; dan
 - c. formula kinerja pemerintahan Desa.
- (4) Formula perhitungan dan daftar rincian pengalokasian Alokasi Dana Desa akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 85

- (1) Besaran Bagi Hasil Pajak untuk Desa ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan pajak sebagaimana tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Sumber Bagi Hasil Pajak berasal dari penerimaan pajak yang diterima oleh daerah melalui kas daerah.

Pasal 86

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan bagi hasil pajak ke Desa.
- (2) Pengalokasian bagi hasil pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan ketentuan :

PARAF	
OPD	PERANCANG PLU
	

- a. 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional sesuai kontribusi penerimaan pajak daerah dari masing masing Desa.
- (3) Formula perhitungan dan daftar rincian pengalokasian bagi hasil pajak ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 87

- (1) Besaran bagi hasil retribusi untuk Desa ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari realisasi penerimaan retribusi sebagaimana tertuang dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Sumber bagi hasil retribusi berasal dari penerimaan retribusi yang diterima oleh Daerah melalui Kas Daerah.

Pasal 88

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan bagi hasil retribusi kepada Desa.
- (2) Pengalokasian bagi hasil retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan ketentuan :
 - a. 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional sesuai kontribusi penerimaan retribusi dari masing-masing Desa.
- (3) Formula perhitungan dan daftar rincian pengalokasian bagi hasil retribusi ditetapkan dengan Peraturan Bupati

Pasal 89

- (1) Alokasi Dana Desa, bagi hasil Pajak dan retribusi digunakan untuk :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan BPD, secara proporsional sesuai dengan perolehan ADD dan;
 - b. Penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

PARAF	
OPD	PERANGKAT PLUJ
/	/

- (2) Penggunaan ADD, bagi hasil pajak, dan bagi hasil retribusi mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pembangunan Desa.

Pasal 90

- (1) Pengajuan permohonan pencairan ADD, bagi hasil Pajak dan Retribusi daerah dilakukan secara digital dalam aplikasi sistim informasi keuangan desa.
- (2) Kepala desa mengajukan permohonan pencairan ADD, Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Bupati melalui dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kab Pohuwato.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merekomendasikan berkas permohonan beserta Lampirannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato.
- (4) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pohuwato sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencairkan ADD, bagi hasil pajak, dan bagi hasil retribusi dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa berdasar rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (5) Pencairan ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- pencairan ADD, dilakukan 1/12 (satu per dua belas) dengan pengajuan permohonan setiap bulan untuk pendanaan kegiatan penghasilan tetap kepala desa, perangkat desa, tunjangan BPD, operasional serta program kegiatan lainnya;
 - pencairan kegiatan untuk pembayaran penghasilan tetap bagi kepala desa, perangkat desa dan tunjangan BPD dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke RKUDesa setiap bulannya paling lambat tanggal 10 bulan berjalan melalui Surat Permohonan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa melalui Kepala Bidang Kelembagaan dan Partisipasi Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berwenang menunda rekomendasi pemindahbukuan untuk pembayaran penghasilan tetap kepala desa, perangkat desa, tunjangan BPD jika permintaan kelengkapan data dan pelaporan tidak dipenuhi oleh Desa;

PARAF	
OPD	PERANCANG PIJU
	

- d. pencairan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan 4 (empat) tahap sebagai berikut : Tahap I (satu) Bulan April sebesar 25% (dua puluh lima persen), Tahap II (dua) Bulan Juli sebesar 25% (dua puluh lima persen), Tahap III (tiga) Bulan Oktober sebesar 25% (dua puluh lima persen) dan Tahap IV (empat) pada bulan Desember sebesar 25% (dua puluh lima persen);
 - e. pencairan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi memperhatikan kondisi Kas penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - f. pencairan bagi hasil pajak dan retribusi tahap IV sebesar 25% (dua puluh lima persen) akan disalurkan kepada desa yang telah mencapai 100% (seratus persen) realisasi pajak bumi bangunan.
- (6) Dalam hal terjadi selisih perhitungan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan dan hasil perhitungan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Pasal 91

- (1) Prioritas dan rincian biaya penggunaan ADD, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi meliputi:
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa:
 - 1. peningkatan sumber daya manusia Kepala Desa dan Perangkat Desa meliputi Pendidikan, Pelatihan, Pembekalan dan Studi Banding;
 - 2. penghasilan tetap, tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tunjangan BPD, sebagai berikut :
 - a) penghasilan tetap selama 12 (dua belas) bulan :

No	Jabatan	Besaran Penghasilan Tetap	Ket
1.	Kepala Desa	2.430.000	
2.	Sekretaris Desa	2.230.000	
3.	Kepala Urusan	2.030.000	
4.	Kepala Seksi	2.030.000	
5.	Kepala Kewilayahan	2.030.000	

- b) biaya premi jaminan sosial kesehatan bagi kepala desa dan perangkat desa sebesar 1% (satu persen) dari jumlah penghasilan tetap;

PARAF	
OPD	PERANCANG RUMAH
/	/

- c) biaya premi jaminan sosial ketenagakerjaan bagi kepala desa dan perangkat desa dan BPD sebesar Rp.16.142,00 dari jumlah penghasilan tetap dan tunjangan BPD;
- d) pemerintah desa dapat menggratiskan premi jaminan sosial ketenagakerjaan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dalam bentuk program/kegiatan;
- e) Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa selama 12 bulan:

No	Jabatan/ kedudukan	Besaran Tunjangan	Ket
1.	Ketua/ Anggota	1.650.000	
2.	Sekretaris/ anggota	1.450.000	
3.	Wakil Ketua/ Anggota	1.450.000	
4.	Ket Bidang/ Anggota	1.350.000	
5.	Anggota	1.225.000	

3. Dukungan Operasional Desa :

- a) biaya makan minum rapat/tamu, konsumsi berat sebesar Rp. 20.000,00 konsumsi ringan Rp. 7.000,00, prasmanan sebesar Rp. 50.000,00.
- b) pengadaan alat tulis kantor/alat tulis menulis dan admintrasi perkantoran;
- c) Operasional Kendaraan Pemerintah Desa:
 - 1. Biaya BBM Roda 2 sebanyak 20 liter/bulan dan Pelumas 1 liter/bulan; dan
 - 2. Sewa Kendaraan Dinas Roda 2 dengan kriteria umur ekonomis kendaraan 3 (tiga) tahun dengan biaya sewa sebesar Rp 750.000,00;
- 4. operasional BPD paling banyak 3% dari total pagu alokasi dana desa yang diterima desa;
- 5. oprasional lembaga kemasyarakatan desa paling banyak 2% paling sedikit 1% dari total pagu alokasi dana desa yang diterima desa dengan syarat kelembagaan tersebut memiliki dasar pembentukan berupa Peraturan Desa.
- 6. Pemberian insentif bagi staf pembantu tugas perangkat desa;

No	Staff pendukung Tugas Perangkat Desa	Besaran/ Nilai	Ket
1.	Oprator Siskeudes	1.250.000	
2.	Staff Desa atau BPD	750.000	
3.	Petugas Kabersihan	500.000	

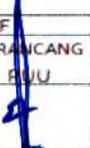
7. Jasa pelatih/ narasumber Kegiatan desa:

No	Jasa narasumber/ Pelatih Kegiatan Desa	Besaran/ Nilai	Ket
1.	Narasumber Propinsi	750.000	
2.	Narasumber Kabupaten	450.000	

PARAF	
OPD	PERANGKAT PIU
	

3.	Narasumber Kecamatan	300.000	
4.	Narasumber Desa	200.000	

8. Insentif kolektor PBB/ SPPT dan lunas PBB sebesar Rp 1.500,00 / lembar dan 10 % dari total tagihan PBB;
 9. Biaya perjalanan dinas kepala desa dan perangkat desa mengacu pada standar Peraturan Bupati;
 10. Belanja peralatan kantor pemerintah desa dan BPD dan adminitrasi penyusunan laporan;
 11. Biaya desiminasi informasi dan kerjasama media pemberitaan sebesar Rp 100,000,00/ bulan;
 12. Jasa konsultasi dan bantuan hukum pemerintah desa sebesar Rp 100,000,00/bulan;
 13. Pembuatan media publikasi, transparansi dan kalender pembangunan desa;
 14. Penganggaran kegiatan lainnya yang dianggap perlu dan mendesak.
- b. Bidang pembangunan Desa:
1. Penambahan aset Desa dan penyertifikatan tanah Desa;
 2. Belanja modal gedung dan bangunan milik Pemerintah Desa meliputi:
 - a. Pembangunan Kantor Kepala Desa/balai Desa;
 - b. Rehab/perawatan Kantor Kepala Desa/balai Desa;
 - c. Pembangunan/biaya perbaikan sarana perekonomian Desa (pasar Desa, toko BUMDes, lumbung pangan, dll); dan
 - d. Perbaikan/pembuatan jalan Desa, talud/irigasi, jembatan dan infrastruktur Desa lainnya;
 - e. Tanaman penghijauan/hortikultura;
 - f. Sarana menunjang kesehatan lingkungan, Sistim Pembuangan Air Limbah, jamban keluarga, *Open Defecation Free* dan sanitasi non *Open Defecation Free*, lantai rumah sehat;
 - g. Pembangunan/perbaikan sarana dan/atau prasarana publik yang rusak akibat bencana alam.
 3. Insentif dan oprasional pelaksana kegiatan pembangunan;
 - a. Penyusunan RAB 1% dari total alokasi pagu kegiatan;
 - b. Insentif pelaksanana Kegiatan 1% dari total Pagu Kegiatan;
 - c. Operasional Pelaksanaan Kegiatan 0,5% dari total Pagu Kagiatan;

PARAF	
OPD	PERANCANG BUJU
	

- d. Tim Pengadaan barang / jasa di desa 1 % dari total Pagu Kegiatan.
4. Pembangunan lain-lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.
- c. Bidang Pemberdayaan Masyarakat:
- 1) Peningkatan mutu pendidikan melalui pengembangan perpustakaan/taman baca masyarakat, pendidikan vokasional, dan pemberantasan buta aksara;
 - 2) peningkatan mutu pengelola lembaga-lembaga Desa. antara lain BUMDes, PKK, Karang Taruna, dsb;
 - 3) Manajemen pengelolaan air, manajemen pemanfaatan lahan;
 - 4) Pelayanan kesehatan masyarakat terutama pada penanganan Gizi Balita melalui Posyandu dan penurunan angka kematian ibu dan bayi;
 - 5) Penunjang kegiatan 10 Program Pokok PKK, Kesatuan Gerak PKK dan UP2K-PKK;
 - 6) Kepesertaan jaminan kesehatan dan kepesertaan KB;
 - 7) Penunjang kegiatan anak seperti TPQ dan Paud/TK;
 - 8) Biaya Musrenbang dan serap aspirasi tingkat dusun dan atau lingkungan;
 - 9) Peningkatan keamanan dan ketentraman Desa;
 - 10) Penunjang kegiatan kelompok keluarga miskin sesuai potensi lokal;
 - 11) penambahan modal untuk BUMDes yang aktif sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.,
 - 12) pengembangan usaha mikro dan usaha kecil masyarakat antara lain melalui penambahan modal usaha serta budidaya pemasaran produk;
 - 13) biaya pengadaan pangan dan/atau produksi pangan, serta industri pengolahan;
 - 14) Kegiatan siap siaga bencana; dan
 - 15) biaya lainnya yang dipandang perlu dan atau mendesak,
- d. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa :
- 1) Pembinaan Keagamaan;
 - 2) Pembinaan Pemuda dan olahraga;
 - 3) Pembinaan Budaya dan Adat Istiadat; dan

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

- 4) Program Pembinaan lain-Lain yang dipandang perlu dan/atau mendesak.
- (2) Program kegiatan yang tidak boleh dilaksanakan dalam pemanfaatan ADD, Bagi Hasil pajak retribusi adalah:
- a. Penggunaan Operasional BPD untuk kegiatan pembangunan dan belanja modal pembangunan kantor BPD;
 - b. Pemberian Insentif keagamaan yang merangkap tugas sebagai Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD dan Pemangku Adat.

BAB VI

PEDOMAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN KHUSUS KABUPATEN

Pasal 92

Pemberian Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa dimaksudkan untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat dalam rangka mempercepat akselerasi pembangunan perdesaan dalam rangka menyeimbangkan pertumbuhan perekonomian melalui pembangunan dan peningkatan infrastruktur perdesaan serta pemberdayaan masyarakat Desa yang dilaksanakan melalui kegiatan berbasis masyarakat.

Pasal 93

Tujuan dari pemberian Bantuan Keuangan adalah:

- a. meningkatkan peran serta Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya;
- b. mendorong pemerataan dan perkembangan wilayah dengan membuka akses hasil produksi dan penyediaan sarana dan prasarana infrastruktur perdesaan;
- c. meningkatkan pemberdayaan dan menumbuhkan perekonomian masyarakat perdesaan;
- d. meningkatkan kegiatan usaha, memperluas kesempatan kerja dan sumber pendapatan Desa dan masyarakat Desa; dan
- e. mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat.

Pasal 94

- (1) Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa bersumber dari APBD yang dialokasikan kepada Desa.

PARAF	
OPD	PERANGKAP PUU
	

- (2) Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Bantuan Keuangan yang peruntukannya telah ditentukan oleh Pemerintah Daerah, dan berdasarkan permohonan/usulan dari Desa,
- (4) Pengelolaan Bantuan Keuangan kepada Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa yang diatur melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 95

- (1) Bantuan Keuangan Khusus kepada Desa yang peruntukannya telah ditentukan oleh pemerintah daerah digunakan:
 - a. tunjangan kinerja kepala desa;
 - b. insentif imam desa, pendeta atau sebutan lain dalam kepercayaan lain;
 - c. insentif imam jamaah, gembala dan atau sebutan lain dalam kepercayaan lain; dan
 - d. insentif pemangku adat desa palopo.
- (2) Bantuan Keuangan Khusus Kepada Desa berdasarkan permohonan usulan dari desa digunakan sesuai program usulan yang disetujui oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Penerima Bantuan Kaungan Khusus yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) adalah Desa.

Pasal 96

Perhitungan dan daftar rincian pengalokasian Bantuan Keuangan Khusus untuk desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 97

- (1) Kepala desa mengajukan permohonan pencairan Bantuan Keuangan Khusus kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam aplikasi sistim informasi keuangan desa.
- (2) Dinas Pemberdayaan masyarakat dan Desa merekomendasikan berkas permohonan berikut lampirannya kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pohuwato.

PARAF	
OPD	PERANCANG PUJ
	

- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pohuwato mencairkan Bantuan Keuangan Khusus dari Kas Daerah ke rekening Kas Desa berdasarkan rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pohuwato sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pencairan Bantuan Keuangan Khusus dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. pencairan dilakukan dengan mengajukan permohonan pertriwulan untuk pendanaan kegiatan tunjangan kinerja kepala desa dan pembayaran insentif imam desa, pendeta, imam jamaah, gembala atau sebutan lain dalam kepercayaan lain;
 - b. adapun rincian tahapan pencairan bantuan keuangan khusus dilakukan 4 (empat) tahap sebagai berikut:
 1. tahap I (Satu) Bulan April sebesar 25 % (dua puluh lima persen);
 2. tahap II (Dua) Bulan Juli sebesar 25 (dua Puluh lima persen);
 3. tahap III (tiga) Bulan Oktober sebesar 25 % (dua puluh lima persen); dan
 4. tahap IV (empat) pada bulan desember sebesar 25 % (dua puluh lima persen).
 - c. pencairan bantuan keuangan khusus memperhatikan kondisi Kas penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (5) Dalam hal terjadi selisih perhitungan pencairan Bantuan Keuangan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati berdasarkan pertimbangan dan hasil perhitungan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Pasal 98

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

PARAF	
OPD	PERANCANG PUU
	

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 99

Bupati melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa melalui perangkat Daerah Kabupaten.

Pasal 100

- (1) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa.
- (2) Pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyusunan regulasi pengelolaan keuangan desa;
 - b. pelayanan konsultasi pengelolaan keuangan desa bagi pemerintah Desa dan BPD;
 - c. pertemuan, sosialisasi, pelatihan dan/atau bimbingan teknis pengelolaan keuangan desa, bagi pemerintah Desa dan BPD; dan
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan pembangunan desa.
- (3) Anggaran pembinaan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dibebankan pada APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa.

Pasal 101

- (1) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengawasan.
- (2) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari audit, review, pemantauan/monitoring dan evaluasi.
- (3) Biaya pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dibebankan pada APBD melalui DPA Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengawasan.

Pasal 102

- (1) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dalam bentuk fasilitasi dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa dalam kecamatan bersangkutan.

PARAF	
OPD	PERANGKANG PUJ
	

- (2) Fasilitasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. fasilitasi perencanaan;
 - b. fasilitasi pelaksanaan;
 - c. fasilitasi penatausahaan;
 - d. fasilitasi pelaporan; dan
 - e. fasilitasi pertanggungjawaban.
- (3) Pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Validasi kelengkapan administrasi pencairan dari RKU Desa
 - b. pemeriksaan kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ); dan
 - c. monitoring dan evaluasi pelaksanaan APB Desa.
- (4) Dalam pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa camat mendelegasikan tugas pelaksanaan kepada Satuan Tugas Sistim Pengelolaan Keuangan Desa tingkat Kecamatan
- (5) Satuan Tugas Sistim pengelolaan keuangan tingkat Kecamatan diusulkan oleh camat dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati
- (6) Satuan Tugas Sistim Pengelolaan keuangan Desa tingkat Kecamatan berasal dari unsur pemerintah kecamatan, terdiri atas 2 orang yakni ;
 - a. Satu (1) orang berasal dari sekretaris kecamatan dan atau kepala seksi, bertugas sebagai kordinator; dan
 - b. Satu (1) orang lainnya diusulkan berdasarkan kompetensi dan pengetahuan tentang sistim pengelolaan keuangan desa yang bertindak sebagai anggota Satgas merangkap sebagai Ceker 2.
- (7) Biaya fasilitasi dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dibebankan pada APBD melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Kecamatan bersangkutan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN LAIN

Pasal 103

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Penjabat Kepala Desa Persiapan.

PARAF	
OPD	PERANCANG TUJU
	

- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 104

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

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pohuwato Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Tahun 2022 Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

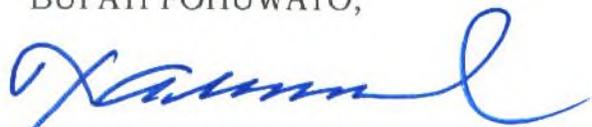
Pasal 106

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah.

Ditetapkan di Marisa
pada tanggal, 30 Januari 2023

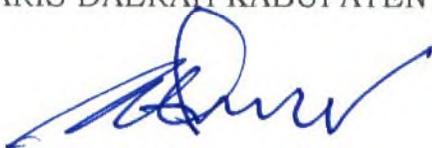
BUPATI POHUWATO,



SAIPUL A. MBUINGA

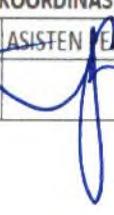
Diundangkan di Marisa
pada tanggal, 30 Januari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POHUWATO,



ISKANDAR DATAU

BERITA DAERAH KABUPATEN POHUWATO TAHUN 2022 NOMOR 1.....

PARAF KOORDINASI						
KABIDKPM	KEPALA ..DINAS PMD	KABAG HUKUM	ASISTEN EMKESRA	ASISTEN	SEKDA	WABUP
						

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI POHUWATO
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA KABUPATEN
 POHUWATO TAHUN ANGGARAN 2023.

FORMAT KODE REKENING

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

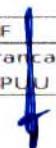
1			BIDANGPENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisisub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKDdan 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	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		SubBidangSarana 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 bidangsarana dan prasarana pemerintahan Desa

PARAF	
OPD	Perancang PUI
	

1	3		SubBidangAdministrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik
1	3	01	Pelayanan administrasiumum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil
1	3	03	Pengelolaan administrasidan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentangKependudukan dan
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan,
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes(Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifatreguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/APBDes Perubahan/LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll- diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasikepada 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 danPemilihan 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

PARAF	
OPD	Perancang PJJ
	

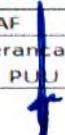
1	5	05	Penyuluhan Pertanian
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanian
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisisub bidang dan kegiatan dalam 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		SubBidang 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
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga
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-	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

PARAF	
OPD	Perancang PUI
	

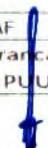
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	90-	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan
2	3		SubBidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan MilikDesa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman MilikDesa/Situs Bersejarah
2	3	08	Pemeliharaan EmbungMilikDesa
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
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/SlabCulvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata RuangDesa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan EmbungDesa
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas
2	3	90-	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang
2	4		SubBidangKawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan MilikDesa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih MilikDesa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih keRumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan SanitasiPermukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCKumum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)

PARAF	
OPD	Perancang PUI
	

2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain AnakMilikDesa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih MilikDesa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain AnakMilikDesa
2	4	90	Bantuan Subsidi Air dan Subsidi Listrik
2	4	91-	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan
2	5		SubBidangKehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan MilikDesa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan HidupDesa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentangLingkungan Hidup dan
2	5	90-	lain-lain kegiatan sub bidangKehutanan dan Lingkungan Hidup
2	6		SubBidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu diJalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan InformasiPublikDesa (Misal: Pembuatan Poster/BalihanInformasi penetapan/LPJ APBDes untukWarga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasidan
2	6	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan
2	7		SubBidangEnergidan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana EnergiAlternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana
2	7	90-	lain-lain kegiatan sub bidangEnergidan Sumber Daya Mineral
2	8		SubBidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata MilikDesa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisisub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan desa yangmendukung proses pembangunan desa yang mencakup:

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiap siagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiap siagaan 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/Keudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan,
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-	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
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-	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-	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

PARAF	
OPD	Perancang POU
	

			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		SubBidangKelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan DaratMilikDesa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/KecilMilikDesa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknolog iTepat Guna untuk
4	1	90-	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan ProduksiTanaman Pangan (AlatProduksidan pengolahan pertanian, penggilingan padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan ProduksiPeternakan (AlatProduksidan pengolahan
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (LumbungDesa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran IrigasiTersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan TeknologiTepat Guna untuk
4	2	90	Bantuan Subsidi Pupuk, Harga Jual dan Beli Hasil Pertanian
4	2	91-	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan
4	3		SubBidang 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-	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		SubBidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan PenyandangDifabel(penyandang disabilitas)
4	4	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan
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
4	5	03	Pengadaan TeknologiTepat Guna untuk Pengembangan
4	5	90-	lain-lain kegiatan sub bidangKoperasi, 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-	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal

PARAF	
OPD	Perancang PJJ
	

4	7		SubBidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milikDesa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milikDesa
4	7	03	Pengembangan Industrikecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompokusaha ekonomi produktif(pengrajin, pedagang,
4	7	90-	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Daruratdan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan daruratdan mendesak:
5	1		SubBidang 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

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

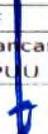
KodeRekenin				Uraian
a	b	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUM Des
4	1	1	90-	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	TambatanPerahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan MilikDesa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olahraga Milik Desa
4	1	2	90-	Lain-lain
4	1	3		Swadaya,Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya,partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-	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-	Lain-lain

PARAF	
OPD	Perancang PJJ
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

4	2			Transfer
4	2	1		DanaDesa
4	2	1	01	DanaDesa
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	AlokasiDanaDesa

	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-	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-	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 dikas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan dikas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		BungaBank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-	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-	Penerimaan Lain Kepala 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

PARAF	
OPD	Perancang POU
	

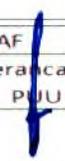
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat RumahTangga/Peralatan dan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan-Belanja Barang
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)-
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja 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-	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
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-	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-	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-	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

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
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon,
5	2	6	90-	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
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
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-	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-	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

PARAF	
OPD	Perancang PLU
<i>A</i>	<i>[Signature]</i>

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

PARAF	
OPD	Perancang PUI
	

6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

PARAF	
OPD	Perancang PDU
	

LAMPIRAN FORMAT RANCANGAN
PERATURAN DESA TENTANG
APBDES



KEPALA DESA

KABUPATEN

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (NAMA DESA)

- Menimbang :
- bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dan Pengelolaan Keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesartr-besarnya kemakmuran masyarakat Desa,
 - bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... yang disusun sesuai kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat adil, makmur, dan sejahtera;
 - bahwa berdasarakan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2020.

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor.....Tahun.....);
5. Permendesa Nomor 119 Tahun 2017 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor....Tahun....);
6. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 611 Tahun 2018);
7. Peraturan Bupati Pohuwato Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 20...

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20...

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...
dengan perincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa Rp.....
2. Belanja Desa Rp.....
Surplus/Defisiti Rp.....
3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
Selisih Pembiayaan (a-b) Rp.....

Pasal 2

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

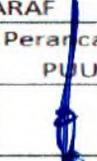
Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APBDesa;
- b. Daftar penyertaan modal; dan
- c. Daftar kegiatan yang belum dilaksanakan ditahun anggaran sebelumnya;

Pasal 4

- (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 APBDesa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
 - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintahan Desa dan
tidak dapat diprediksi sebelumnya

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

- b. Tidak diharapkan terjadi secara berulang
- c. Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
- d. Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemilihan yang disebabkan oleh kegiatan luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
- e. Berskala lokal Desa.

Pasal 5

Dalam hal terjadi:

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

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APBDesa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan memberitahukan kepada BPD.

Pasal 6

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.....

Kepala Desa

TTD

(nama)

Diundangkan di.....

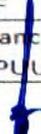
Pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA.....

TTD

(nama)

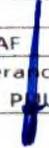
LEMBARAN DESA.....TAHUN.....NOMOR.....

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

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

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20....

KODE REKENING			URAIAN		ANGGAR AN 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 Oprasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Des		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kerasipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (surat pengantar		

PARAF	
OPD	Perancang PDU
	

					/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 dan prasarana perpustakaan /taman bacaan desa/sanggar belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Peanggulangan Bencana,Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
			5	4	Belanja tak terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS/(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembayaran		
					SELISIH PEMBIYAAN		

.....

....

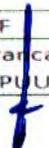
Kepala Desa

(.....)

PARAF	
OPD	Perancang PUA
	

Keterangan Cara Pengisian

- Kolom 1 : diisi berdasarkan La;sifikasi Bidang Kegiatan:
a. Bidang
b. Sub bidang
c. Kegiatan
- Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan:
- Bagian Pendapatan diisi:
a. Pendapatan dan
b. Kelompok pendapatan
- Bagian belanja diisi
a. Belanja dan;
b. Jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian pembiayaan diisi:
a. Pembiayaan;
b. Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3 : diisi uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan (nomenklatur dank ode rekening lihat lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran ditetapkan
- Kolom 5 : diisi sumber dana . diisi dengan sumber dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait.

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

LAMPIRAN PERATURAN KEPALA
DESA TENTANG PENJABARAN
APBDESA



KEPALA DESA

KABUPATEN

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (NAMA DESA)

Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaTahun Anggaran 20...;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)

PARAF	
OPD	Perancang PUU

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor.....Tahun.....);
5. Permendesa Nomor 119 Tahun 2017 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor....Tahun....);
6. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 611 Tahun 2018);
7. Peraturan Bupati Pohuwato Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 20....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESATAHUN ANGGARAN 20...

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
 - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
 - b. Transfer Rp.....
 - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Rp.....

PARAF	
OPD	Perandang PUU
	

- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
- e. Bidang Penanggulangan Bencana
Darurat dan Mendesak Desa Rp.....
- Jumlah Belanja Rp.....
- Surplus/(Defisit) Rp.....
- 3. Pembiayaan Desa
 - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
 - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
 - Selisih Pembiayaan (a-b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan Penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di
 Pada tanggal
 KEPALA DESA
 TTD
 (NAMA)

Diundangkan di
 Pada tanggal
 SEKRETARIS DESA
 TTD
 Nama

BERITA DESATAHUN NOMOR

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

LAMPIRAN LEMBAR EVALUASI
APB DESA

Desa Kabupaten :

Kecamatan :

Desa :

No.	Aspek/ Komponen Pemeriksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi
	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu				

PARAF	
OPD	Perancang PUJ
	

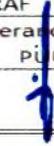
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
-----	--	--	--	--	--------------------------------------

Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:

No.	Aspek/ Komponen Pemeriksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				

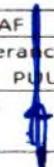
PARAF	
OPD	Perancang PJJU
	

2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan				
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa				

PARAF	
OPD	Perancang P1U
	

2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)										
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD; dan 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.										
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa							
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif kepala dusun dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa							
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">PARAF</th> </tr> <tr> <th>OPD</th> <th>Perancang PJJ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PARAF		OPD	Perancang PJJ		
PARAF											
OPD	Perancang PJJ										
											

2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, Pada pos penerimaan pembiayaan Terdapat SiLPA tahun anggaran Sebelumnya				

PARAF	
OPD	Perancang PDU
N	

2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SiLPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
-------	---	--	--	--	--

Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:

Evaluasi dilakukan tanggal:

Tanda Tangan SATGAS

Nama :

Jabatan :

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

- Untuk disetujui Bupati Untuk Diperbaiki Desa

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

LAMPIRAN
PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN
APBDESA



KEPALA DESA

KABUPATEN ...

PERATURAN DESA

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

PARAF	
OPD	Perancang PUU

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama
Desa)

Dan KEPALA DESA ...

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

.....semula berjumlah Rp.....,- (.),

bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,-(.....)
sehingga

menjadi Rp.....,- (.) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan Rp.....

2. Belanja Desa

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan Rp.....

Surplus/(Defisit) setelah
perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa Desa Rp.....

3.1 Penerimaan Pembiayaan Rp.....

a. Semula

b. bertambah/(berkurang)

PARAF	
OPD	Perancang PUU
R	
R	

Jumlah Penerimaan Setelah Perubahan
Rp.....

3.2 Penerimaan Pembiayaan Rp.....

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA

Diundangkan di

pada tanggal

SEKRETARIS DESA

NAMA

NAMA

BERITA DESA TAHUN NOMOR

PARAF	
OPD	Perancang PDU
	

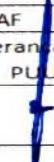
LAMPIRAN
 PERATURAN
 DESA
 NOMOR..... TAHUN.....
 TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

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

PARAF	
OPD	Perangkat PLUJ
	

rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi Kolom 3 :
diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum
perubahan Kolom 5 : diisi dengan
seluruh uraian setelah perubahan Kolom
6 : diisi dengan anggaran setelah
perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran
yang berubah Kolom 8 : diisi dengan sumber
dana

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.



KEPALA DESA

KABUPATEN.

PERATURAN KEPALA DESA NOMOR
... TAHUN ...

TENTANG PENJABARAN

PERUBAHAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA
ESA

KEPALA DESA.....,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan
Desa Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran , maka
perlu menyusun

Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Tahun Anggaran
.....;

Mengingat : 1.;

2. dan seterusnya;

PARAF	
OPD	Perancang PUU

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN
PENDAPATAN DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan belanja Desa tahun anggaransemula berjumlah
Rp bertambah/berkurang sejumlah Rp sehingga menjadi Rp
.....dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan Rp.....

2. Belanja Desa

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah Pendapatan Setelah Perubahan Rp.....

Surplus/(Defisit) setelah
perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Desa Desa Rp.....

3.1 Penerimaan Pembiayaan Rp.....

a. Semula Rp.....

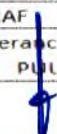
b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah Penerimaan Setelah Perubahan
Rp.....

3.2 Penerimaan Pembiayaan Rp.....

a. Semula Rp.....

b. bertambah/(berkurang) Rp.....

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

NAMA

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

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN

LAMPIRAN

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

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

KODE REKENING				SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH / (BERKURANG)	SUMBER DANA
				URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		
VOLUME	SATUAN	VOLUME	SATUAN								
1	2			3			4			5	6
a	b	c	a	b	c	d					

PARAF	
OPD	Perancang PDU
N	A

LAMPIRAN DOKUMEN
 PENGAJUAN, PELAKSANAAN
 DAN PELAPORAN

1. FORMAT DOKUMEN PENGAJUAN

1.1. Format Verifikasi oleh Satuan Tugas Sistem Keuangan Desa Tingkat Kecamatan

REKOMENDASI DAN VERIFIKASI PERSYARATAN PENGAJUAN
 PENCAIRAN

DANA DESA, ADD, BAGI HASIL PAJAK, DAN BAGI HASIL RETRIBUSI

Kabupaten :

Kecamatan :

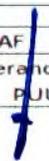
Desa :

1. Check List Kelengkapan Dokumen

No	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN (√)		
		Ada		Tidak ada
		Sesuai Ketentuan	Tidak sesuai	
1.	Lembar permohonan pencairan kepala desa kepada Bupati			
2.	Foto Copy rekening Kas Desa			
3.	Foto Copy SK Bendahara Desa			
4.	Kwitansi Penerimaan bermaterai cukup			

2. Ceck List Persyaratan Lainnya

No	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN (√)	
		YA	TIDAK
1.	telah menyampaikan Musyawarah Desa Laporan Keterangan Pertanggungjawaban		

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

	dibuktikan dengan Berita Acara pelaksanaan kegiatan tahun sebelumnya.		
2.	Seluruh pelaksanaan kegiatan tahap sebelumnya telah diselesaikan, dipertanggungjawabkan dan dilaporkan sesuai ketentuan, peraturan dan perundang undangan yang berlaku;		
3.	telah melakukan pemungutan dan penyetoran PBB P2 berdasarkan target kinerja sesuai ketentuan, untuk tahun sebelumnya dan iataupun tahun berkenaan.		

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen dan persyaratan lainnya, serta hasil pembahsan bersama antara Satgas sistim keuangan desa maka direkomendasikan :

- a. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan bias digunakan untuk mengajukan permohonan penyaluran dari rekening kas daerah RKUD
- b. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki kembali oleh desa

Catatan

Rekomndasi ini dibuat di :

Pada tanggal :

Satgas sistim keuangan Desa : Kecamatan

No	NAMA	JABATAN	TTD
----	------	---------	-----

PARAF	
OPD	Perancang RRU
/	+

1.		Kordinator	
2.		Anggota	

1.2. Format Kuitansi

KUITNASI NOMOR :	
Sudah terima dari	: Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kab, Pohuwato
Jumlah Uang	: (ditulis dengan huruf)
Buat pembayaran alokasi dana desa, bagi hasil pajak daerah, dan bagi hasil retribusi daerah ke desa Tahap.....sumber dana.....sebesar Rp.....Untuk Desa.....Kecamatan.....	
Terbilang	:
	Pohuwato,20
Mengetahui, Kepala Desa.....	Yang Menerima, Bendahara Desa.....
.....

1.3 Format verifikasi pencairan dari rekening kas desa oleh satgas Kecamatan.

No	URAIAN	HASIL PEMERIKSAAN (√)		
		Ada		Tidak ada
		Sesuai Ketentuan	Tidak sesuai	
1.	Surat Permintaan Pembayaran dan lampiran :			
	a. Rencana Anggaran Biaya			
	b. Rencana Penggunaan Dana			
	c. Rincian Perhitungan rencana pembayaran pajak			
2.	Dokumen Pengadaan barang Jasa			
3.	Laporan realisasi penggunaan anggaran dan pembayaran pajak			

PARAF	
OPD	Perancang POU
/	/

	tahap sebelumnya.			
4.	Dokumentasi pengadaan barang, dan progres kegiatan tahap sebelumnya.			

Berdasarkan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen, serta hasil pembahasan bersama antara Satgas sistem keuangan desa maka direkomendasikan :

- a. LAYAK atau MEMENUHI SYARAT dan dilanjutkan pada proses ceker dan approve
- b. TIDAK LAYAK dan perlu diperbaiki kembali oleh desa

Catatan

Rekomendasi ini dibuat di :

Pada tanggal :

Satgas sistim keuangan Desa : Kecamatan,.....

No	NAMA	JABATAN	TTD
1.		Kordinator	
2.		Anggota	

1.4 FORMAT VERIFIKASI KESESUAIAN KEGIATAN PENCAPAIAN SDGs DESA

No.	Ketentuan Prioritas Penggunaan Dana Desa	Memenuhi atau Tidak Memenuhi	Rekomendasi Perbaikan	Keterangan
1.	SDGs Desa (8 Tipologi Desa)			1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan 1. Desa

PARAF	
OPD	Perancang RUU
/	/

				<p>ekonomi tumbuh merata</p> <p>2. Desa peduli kesehatan</p> <p>3. Desa peduli lingkungan</p> <p>4. Desa peduli pendidikan</p> <p>5. Desa ramah perempuan</p> <p>6. Desa berjejaring</p> <p>7. Desa tanggap budaya</p>
2.	<p>10 SDGs Desa yang berkaitan dengan Kegiatan :</p> <p>1. Pemulihan Ekonomi Nasional Sesuai Kewenangan Desa</p> <p>2. Program Prioritas Nasional Sesuai Kewenangan Desa</p> <p>3. Adaptasi Kebiasaan Baru Desa</p>			<p>1. Desa tanpa kemiskinan;</p> <p>2. Desa tanpa kelaparan;</p> <p>3. Desa sehat sejahtera;</p> <p>4. Keterlibatan perempuan Desa;</p> <p>5. Desa berenergi bersih dan terbarukan;</p> <p>6. Pertumbuhan ekonomi Desa merata;</p> <p>7. Konsumsi</p>

PARAF	
OPD	Perancang PDU
	

				<p>dan produksi Desa sadar lingkungan;</p> <p>8. Desa damai berkeadilan;</p> <p>9. Kemitraan untuk pembanguna n Desa</p> <p>10. Kelemba gaan Desa dinamis dan budaya Desa adaptif.</p>
3.	Anggaran Upah Kerja Paling sedikit 50 % dari total biaya per kegiatan yang dilakukan menggunakan Pola PKTD			
4.	Dilakukan Proses Pengadaan Barang dan Jasa			Dibuktikan dengan Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa
5.	Kegiatan dilaksanakan secara Swakelola atau Kerjasama Antar Desa			Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Desa

Rekomendasi ini dibuat di :

Pada tanggal :

Satgas sistim keuangan Desa : Kecamatan

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

No	NAMA	JABATAN	TTD
1.		Kordinator	
2.		Anggota	

LAMPIRAN VII
 FORMAT VERIFIKASI PENCAIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN POHUWATO
 SATUAN TUGAS SISKEUDES KECAMATAN

LEMBAR VERIFIKASI SPP

Pemohon : Kepala Desa
 Nomor SPP :
 Tanggal SPP :
 Desa :
 Kecamatan :

- Surat Permohonan Pencairan
- Rencana Penggunaan Dana (RPD)
- SPP Penarikan Dana
- Bukti Setoran Pajak
- Rekening Koran Tiap Bulan

Sumber Dana

- Pendapatan Asli Desa (PADes)
- Alokasi Dana Desa (ADD)
- Dana Desa (DDS)
- PBH
- Bantuan Keuangan Khusus
- DLL

HASIL VERIFIKASI

- Dokumen
- Laporan
- Postingan Siskeudes

PARAF	
OPD	Perancang PUU
	

Kode Rek.	Uraian	Pagu Dana	Nilai SPP	Total s/d Saat ini	Sisa Anggaran

Catatan dikembalikan :

Tgl. Diterima	Paraf Verifikasi	
	SATGAS SISKEUDES	SATGAS SISKEUDES

LEMBA

R VERIFIKASI SPP

PERMOHONAN PENCAIRAN DARI RKUD KE RKDes

NO :

Pemohon : Kepala Desa
Tanggal :
Desa :
Kecamatan :

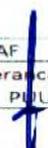
- Surat Permohonan Pencairan Dana Transfer
- Surat Pernyataan Penggunaan Dana Transfer
- Lembar Konfirmasi Dana Transfer
- Laporan Realisasi dan bukti pembelanjaan APB Desa Bulan Sebelumnya
- SPTJM
- Perdes APBDesa dan lampirannya
- Perdes APBDesa dan lampirannya
- Perdes APBDesa dan lampirannya

Sumber Dana

- Pendapatan Asli Desa (PADes)
- Alokasi Dana Desa (ADD)
- Dana Desa (DDS)
- PBH
- Bantuan Keuangan Khusus
- DLL

HASIL VERIFIKASI

- Dokumen
- Laporan
- Postingan Siskeudes

PARAF	
OPD	Perancang PDU
	

Kode Rek.	Uraian	Pagu Dana	Total s/d Saat ini	Nilai SPP

Catatan dikembalikan :

Tgl. Diterima	Paraf Verifikasi	
	SATGAS SISKEUDES	SATGAS SISKEUDES

BUPATI POHUWATO,



SAIPUL A. MBUINGA

PARAF KOORDINASI						
KABID ... <i>KPM</i>	KEPALA ... <i>PMKS PMD</i>	KABAG ... <i>HUKUM</i>	ASISTEN PEMKESRA	ASISTEN	SEK ... <i>DA</i>	WAKUP
						