



BUPATI TEBO
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR 90 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI TEBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6) dan Pasal 28 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);
 7. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 296);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2023 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tebo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tebo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

6. Desa adalah Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDes, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
18. Penerimaan Pembiayaan adalah penerimaan yang bersumber dari SILPA Tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan keuali tanah dan bangunan.
19. Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.

21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PPKD.
22. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
23. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
24. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
25. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
26. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUMDes, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
27. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
29. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDes.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDDes dan/atau Perubahan Penjabaran APBDDes.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

34. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
35. 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.
36. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat APIP Kabupaten adalah inspektorat Kabupaten.
38. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
39. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
40. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat penyimpanan uang pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
41. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh Bupati untuk melakukan pembayaran transaksi keuangan pemerintah Desa.
42. *Electronic Data Capture*, yang selanjutnya disingkat EDC adalah sebuah alat yang berfungsi untuk memindahkan dana yang menghubungkan antar rekening bank.
43. *Cash Management System*, yang selanjutnya disingkat CMS adalah salah satu jenis jasa layanan pengelolaan keuangan yang ditujukan untuk nasabah non-perorangan (perusahaan/lembaga) dimana nasabah yang bersangkutan dapat melakukan pengelolaan keuangannya langsung melalui fasilitas *online*.
44. Transaksi Non Tunai adalah pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu, cek, bilyet giro, uang elektronik, Eletronic Data Capture dan Cash Management System atau sejenisnya.
45. Cek adalah surat yang dikeluarkan bank yang digunakan oleh nasabah untuk melakukan penarikan uang.
46. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah fasilitas yang diberikan oleh bank kepada nasabah sebagai alat transaksi terhadap rekening tabungan.

47. E-money adalah alat pembayaran yang berbentuk elektronik dimana nilai uangnya disimpan dalam bentuk data digital.
48. Pemindahbukuan adalah proses transaksi dalam bank dengan menambah suatu rekening dengan mengurangi rekening lainnya.
49. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan Pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.
50. Hari adalah hari kerja.

BAB II AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) APBDes merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- (2) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan asas :
 - a. transparan;
 - b. akuntabel;
 - c. partisipatif; dan
 - d. tertib dan disiplin anggaran.
- (3) transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan Desa.
- (4) akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (5) partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (6) tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah bahwa keuangan Desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes;
 - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

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

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

Pasal 5

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

- f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.
- (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-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes.

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh Tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (3) Unsur Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 yaitu pelaksana kewilayahan.

- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

Pasal 8

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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 APBDes.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

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

Pasal 10

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

Bagian Kesatu
Pendapatan

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa yang dianggarkan dalam APBDes Tahun Anggaran berkenaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimaannya.
- (3) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan Lain-Lain.

Pasal 12

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. dana Desa;
 - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. alokasi dana Desa;
 - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

- (2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.

Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas :

- a. penerimaan dari hasil kerjasama Desa;
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Desa yang sah, antara lain pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, jasa giro, pendapatan bunga deposito.

Bagian Kedua Belanja

Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Alokasi belanja dengan hasil serta output yang akan dihasilkan dalam suatu kegiatan adalah logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan serta kondisi geografis Desa.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 16

- (1) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDes digunakan dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai :
 - (1) penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga;
 - (2) pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - (3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - (4) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - (5) Penanggulangan Bencana.
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja desa untuk mendanai:
 - (1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa sekretaris Desa, dan perangkat Desa lainnya; dan
 - (2) Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.
- (2) Perhitungan belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di luar pendapatan yang bersumber dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain.

- (3) Hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan untuk tambahan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya selain penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1.

Pasal 17

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

Pasal 18

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

- c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
 - b. keadaan darurat; dan
 - c. keadaan mendesak.

Pasal 19

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan dan kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

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

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
 - a. Belanja Modal Pengadaan Tanah;
 - b. Belanja Modal Peralatan, Mesin;
 - c. Belanja Modal Transportasi;
 - d. Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman;
 - e. Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
 - f. Belanja Modal Jembatan
 - g. Belanja Modal Irigasi / Embung / Air Sungai / Drainase / Air Limbah/Persampahan
 - h. Belanja Modal Jaringan/Instalasi
 - i. Belanja Modal lainnya
- (3) Pengadaan barang dan/atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 24

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

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

Pasal 25

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan/atau tanah longsor.
- (2) Ketentuan kriteria bencana non alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) adalah bencana yang dapat mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat desa, sehingga mengakibatkan korban jiwa manusia serta dampak sosial, ekonomi, kesehatan dan kejiwaan atau psikologis manusia.
- (3) Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia antara lain berupa konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan/atau teror antara lain, kerusuhan, kebakaran lahan, kebakaran rumah, pencemaran lingkungan dan hal-hal lain sesuai dengan kondisi desa setempat.
- (4) Ketentuan kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2) dan ayat (3) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial meliputi kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana dan atau menjelang bantuan dari kabupaten dan pihak lain datang untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, yaitu:
 - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi masyarakat terkena bencana;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan

- c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana Desa terkena bencana.
 - d. Memberikan bantuan jaringan pengaman sosial (JPS).
- (5) Status dan upaya tanggap darurat atas bencana alam, bencana non alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 26

- (1) Kriteria keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat, serta terganggunya kehidupan dan penghidupan masyarakat desa.
- (2) Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.
- (3) Kriteria terganggunya kehidupan dan penghidupan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah adanya kejadian yang tidak dapat diprediksi dan mengakibatkan kehilangan mata pencaharian dan terganggunya kesehatan masyarakat.

Pasal 27

- (1) Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5) adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan dan/atau pelayanan sosial.
- (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.

Pasal 28

- (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 24 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 APBDes dan/atau APBDes perubahan.

- (3) Dalam hal Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APBDes, uraian rencana anggaran biaya dibuat secara global tanpa dirinci.
- (4) Dalam hal belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam APBDes perubahan, uraian rencana anggaran biaya dirinci berdasarkan kebutuhan dalam kegiatan.
- (5) Sumber pendanaan belanja tak terduga yang dianggarkan dalam APBDes dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk pendanaan belanja tak terduga.
- (6) Sumber pendanaan belanja tak terduga yang dianggarkan dalam APBDes Perubahan dapat diambilkan dari belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan/atau pemberdayaan masyarakat desa yang belum dilaksanakan.
- (7) Realisasi belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan sesuai dengan bukti pertanggungjawaban yang dilakukan.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 29

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 30

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 antara lain 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 APBDes.

- (4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 31

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, terdiri dari :

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

Pasal 32

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 33

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan dalam BUMDes untuk meningkatkan pendapatan desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kekayaan desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDes.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUMDes dan/atau BUMDes bersama melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Modal BUMDes dan/atau BUMDes secara keseluruhan atau mayoritas dimiliki oleh desa

Pasal 34

- (1) Modal awal BUMDes dan/atau BUMDes Bersama bersumber dari APBDes
- (2) Modal BUMDes dan/atau BUMDes Bersama terdiri atas:
 - a. penyertaan modal desa; dan
 - b. penyertaan modal masyarakat desa.
- (3) Penyertaan modal pada BUMDes dan/atau BUMDes Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APBDes;
 - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APBDes;
 - c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif desa dan disalurkan melalui mekanisme APBDes;
 - d. aset desa yang diserahkan kepada BUMDes dan/atau BUMDes Bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.
- (4) Penyertaan modal pada BUMDes Bersama dan/atau BUMDes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b berasal dari tabungan masyarakat dan atau simpanan masyarakat
- (5) Tata cara penyertaan modal pada BUMDes Bersama/BUMDes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.
- (6) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah adanya ketersediaan anggaran yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUMDes Bersama/BUMDes sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi :
 - a. adanya Peraturan Desa /Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUMDes Bersama/BUMDes yang paling sedikit mengatur tentang :
 1. organisasi pengelola BUMDes Bersama/ BUMDes dan/atau struktur organisasi BUMDes Bersama/BUMDes;
 2. modal usaha BUMDes Bersama/BUMDes;
 3. jenis usaha BUMDes Bersama/BUMDes;
 4. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUMDes Bersama/BUMDes dan pengisian calon pengurus BUMDes dan/atau BUMDes Bersama;
 - b. adanya kajian mengenai proyeksi pendapatan, biaya operasional, dan keuntungan BUMDes Bersama/BUMDes; dan
 - c. adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUMDes Bersama/BUMDes yang paling sedikit mengatur tentang:
 1. jumlah modal yang disertakan;
 2. mekanisme pengembalian modal;

3. alokasi keuntungan untuk Desa setiap periode pengelolaan;
4. hak dan kewajiban pihak Desa dan BUMDes dan/atau BUMDes bersama secara kelembagaan; dan
5. jangka waktu penyertaan modal.

BAB V
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 35

Pengelolaan keuangan desa meliputi:

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

Pasal 36

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

Bagian Kedua
Perencanaan
Paragraf 1
Kebijakan Penyusunan APBDes
Pasal 37

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDes.
- (2) Penyusunan APBDes disusun dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja.
- (3) Pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Pasal 38

Prestasi kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) adalah berdasarkan pada:

- a. Indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;
- b. Capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;
- c. Standar harga satuan, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah.

Paragraf 2

Penyusunan APBDes

Pasal 39

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDes berdasarkan RKPDes tahun berkenaan sebelum dibahas bersama antara BPD dan Pemerintahan Desa.
- (2) RKP Desa menjadi dasar penyusunan APBDes.
- (3) Kegiatan yang tercantum dalam rancangan APBDes harus termuat dalam RKPDes dan tidak dapat dilaksanakan sebelum APBDes ditetapkan.
- (4) Rancangan APBDes yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.

Pasal 40

- (1) Rancangan APBDes yang telah disusun, dapat dikonsultasikan kepada kelompok masyarakat yang terkait untuk mendapatkan masukan.
- (2) Masukan dari kelompok masyarakat yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digunakan Pemerintah Desa untuk penyusunan rancangan APBDes.

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Berdasarkan kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDes.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 43

Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Camat.

Pasal 44

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk di evaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan desa tentang APBDes.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APBDes;
 - c. peraturan Desa mengenai RKPDes;
 - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
 - e. peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - g. berita acara hasil 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 di terimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP, Kepala Desa bersama BPD melakukan

penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak di diterimanya hasil evaluasi.

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 APBDes menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Paragraf 2

Penetapan APBDes

Pasal 47

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDes.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Paragraf 3

Pengundangan APBDes

Pasal 48

- (1) Sekretaris Desa mengundang Peraturan Desa tentang APBDes dalam Lembaran Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDes dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Paragraf 4
Peraturan Kepala Desa

Pasal 49

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

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDes 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 APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Perubahan APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 52

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Penyusunan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang tata cara penyusunan peraturan di Desa.
 - (4) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui Surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes

Pasal 53

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 50 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APBDes.

Bagian Ketiga Pelaksanaan

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai paling banyak sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.

Pasal 56

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari setelah Peraturan Desa tentang APBDes dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pada bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

- (3) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
 - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
 - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (4) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (5) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (6) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (7) Dalam penyusunan rancangan DPA, kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran meminta bantuan/berkonsultasi kepada Kecamatan, dinas/instansi terkait dan/atau tenaga pendamping profesional.
- (8) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 57

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Dalam melakukan verifikasi rancangan DPA, sekretaris Desa meminta bantuan/berkonsultasi kepada Kecamatan, dinas/instansi terkait dan/atau tenaga pendamping profesional.
- (3) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 58

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDes dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes 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) meliputi kegiatan pada bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa
- (3) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (6) Dalam menyusun rancangan DPPA maupun verifikasi rancangan DPPA, Kaur dan Kasi, pelaksana kegiatan anggaran maupun sekretaris Desa

dapat berkonsultasi kepada dinas, kecamatan/instansi terkait dan/atau tenaga pendamping profesional.

- (7) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Pasal 59

- (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 60

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas guna mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 61

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 62

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 memuat semua pengeluaran belanja dan pengeluaran pembiayaan atas beban APBDes.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua penerimaan dan pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) disesuaikan dengan rencana penggunaan kebutuhan setelah berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo.
- (3) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) pelaksanaan kegiatan sebelumnya.

Pasal 65

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.

- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Pasal 66

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

Pasal 67

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 68

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Penyusunan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan segera setelah terjadi bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa dan berkoordinasi dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Kepala Desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo dengan melampirkan surat pengantar Camat paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- (6) Dalam hal penggunaan belanja tak terduga untuk bencana non alam dilakukan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 69

- (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 70

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dan Pasal 31 dianggarkan dalam APBDes.

Pasal 71

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan..
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes tahun anggaran berkenaan.
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat pertengahan Bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 72

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dicatatkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
- (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 APBDes.

Pasal 73

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli desa.

Bagian Keempat Penatausahaan

Pasal 74

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

- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Pasal 75

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

Pasal 76

Penerimaan desa disetor ke rekening kas desa dengan cara :

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah;
- 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 77

- (1) Pengeluaran atas beban APBDes dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APBDes untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APBDes untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDes untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan berdasarkan SPP yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan serta dilengkapi dengan dokumen pendukung lainnya.

- (6) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut :
 - a. Faktur belanja.
 - b. Dokumentasi kegiatan (foto).
 - c. Bukti setor pajak.
 - d. Daftar tanda terima.
 - e. Berita acara serah terima barang.
- (7) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan dan pihak penerima dana.
- (8) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana dan diketahui oleh Kepala Desa.

Pasal 78

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 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.

Bagian Kelima Pelaporan

Pasal 79

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes kepada Bupati Tebo Cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan bulanan berupa Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
 - b. laporan pelaksanaan APBDes semester 1 (satu) pada Bulan Juli dan semester 2 (dua) pada Bulan Desember tahun berjalan; dan
 - c. laporan realisasi penggunaan dana kegiatan untuk pengajuan penyaluran dana berikutnya.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 paling lambat minggu kedua Bulan Juli dan laporan semester 2 (dua) paling lambat minggu ke 3 (tiga) bulan Desember tahun berjalan.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 80

- (1) Kepala Desa setiap Akhir Tahun Anggaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada Bupati Tebo Cq Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo melalui Camat setelah dilaksanakan pembahasan bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
 - a. laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APBDes; 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 81

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

Pasal 82

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APBDes;
 - b. laporan realisasi kegiatan;
 - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - d. sisa anggaran; dan
 - e. alamat untuk menyampaikan laporan dan pengaduan terkait dengan pelaksanaan APBDes.

Pasal 83

Lampiran dalam Peraturan Bupati ini memuat:

I. Lampiran I :

1. Format Peraturan Desa tentang APBDes;
2. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes;

3. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penetapan PKPKD dan pelimpahan sebagian kewenangan PKPKD;
4. Format Kode Rekening;
5. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa/ Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes;
6. Format Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes;
7. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa;
8. DPA;
9. Format Rencana Anggaran Kas;
10. DPPA;
11. DPA Lanjutan;
12. Buku Pembantu Kegiatan;
13. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
14. Format SPP;
15. Format Pernyataan Tanggungjawab;
16. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
17. Buku Kas Umum
18. Buku Pembantu Kas Umum
19. Kuitansi;
20. Laporan Pelaksanaan APBDes Semester Pertama.
21. Laporan Pertanggungjawaban APBDes; dan
22. Nota kesepakatan dengan BPD;
23. Buku Pembantu Bank;
24. Laporan Pertanggung Jawaban Kaur Keuangan (Bendahara)
25. Buku Kas Pembantu Pajak ;
26. Buku Pembantu Panjar;

II. Lampiran II :

1. Format Berita Acara Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Desa
2. Format Monev

BAB VI

TRANSAKSI NON TUNAI

Bagian Kesatu

Jenis Penerimaan Desa

Pasal 84

- (1) Setiap penerimaan dalam APBDesa dengan nilai transaksi diatas Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah) dilaksanakan melalui Transaksi Non Tunai.
- (2) Terhadap penerimaan dalam APBDesa dengan nilai transaksi sampai dengan Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah) dapat dilaksanakan melalui Transaksi Tunai.
- (3) Penerimaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pendapatan Asli desa;
 - b. Pendapatan Transfer; dan
 - c. Lain – lain Pendapatan Asli desa yang Sah.

Bagian Kedua
Jenis Pembayaran

Pasal 85

- (1) Setiap pembayaran belanja Desa wajib dilakukan dengan pembayaran non tunai.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. belanja penghasilan tetap dan tunjangan Kepala desa;
 - b. belanja penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa;
 - c. jaminan sosial Kepala desa, Perangkat Desa dan badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - d. tunjangan Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
 - e. insentif Guru Ngaji, Pegawai Syarak, Guru PAUD, Guru Madrasah, Ketua RT, Lembaga Adat, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Linmas, PKK, dll;
 - f. belanja jasa honorarium tim yang melaksanakan kegiatan Desa misalnya honor Tim Pengelola Kegiatan (TPK dan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD), dan honor tim pengawas lelang tingkat Desa dan lainnya;
 - g. belanja jasa honorarium pembantu tugas umum Desa misalnya petugas kebersihan kantor, jaga malam kantor dan Operator Desa;
 - h. belanja kursus/pelatihan kegiatan Bimbingan Teknis/Pelatihan; dan
 - i. pengadaan barang/jasa yang sejumlah diatas Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah).
- (3) Transaksi pengeluaran belanja secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk :
 - a. Pembayaran Upah Tenaga Kerja pada kegiatan Swakelola;
 - b. Pembayaran bantuan Langsung Tunai;
 - c. Pembayaran Belanja Transport;
 - d. Pembayaran Belanja Honorarium Narasumber Kegiatan Pelatihan/Sosialisasi;
 - e. Pembayaran Honorarium Kegiatan Pelatihan untuk Panitia;
 - f. Pengeluaran belanja perjalanan dinas untuk uang harian, uang transportasi dari desa ke tempat tujuan dan penginapan;
 - g. Pengadaan barang dan jasa yang berjumlah di bawah Rp. 5.000.000.- (lima juta rupiah); dan
 - h. Pembayaran pajak kendaraan bermotor.

Bagian Ketiga
Transaksi Penerimaan

Pasal 86

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam penerimaan berupa pendapatan Asli Desa dilaksanakan oleh Pihak Ketiga yang menyetorkan Pendapatan Asli Desa ke rekening kas Desa dengan menggunakan:
 - a. Cek;
 - b. ATM;
 - c. *E-Money*
 - d. Setoran tunai melalui teller; atau
 - e. Pemindahbukuan.
- (2) Bukti penerimaan pendapatan Asli desa yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kaur Keuangan sebagai dokumen pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Penerimaan Transfer dari Pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 87

Transaksi Non Tunai dalam penerimaan berupa pendapatan Lain lain Pendapatan Asli Desa yang Sah dan Penerimaan pembiayaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Keempat
Transaksi Pembayaran

Pasal 88

- (1) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam pembayaran dilaksanakan dengan menggunakan CMS.
- (2) Pihak penerimaan transaksi pembayaran harus memiliki rekening tabungan/ giro pada bank umum.
- (3) Pelaksanaan Transaksi Non Tunai dalam Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kaur Keuangan Desa ke rekening penerima.

Pasal 89

- (1) Transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) dilampiri dengan kuitansi dan dokumen pendukung kelengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen pendukung kelengkapan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain berupa lembar notifikasi CMS atau bukti pemindahbukuan sebagai dokumen pertanggung jawaban keuangan.
- (3) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi etakan Kode *Billing* pajak jika terdapat pengenaan pajak.

- (4) Pembayaran menggunakan CMS dilaksanakan oleh Pemerintah Desa sesuai otorisasi pengguna sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 90

Alur Transaksi Non Tunai dalam Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 dan Pasal 89 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 91

Dalam hal terjadi gangguan sistem operasional jaringan maupun sarana prasarana pada Transaksi Non Tunai maka transaksi dilakukan dengan pemindahbukuan melalui Bank Persepsi

Bagian Kelima

Pembiayaan Dalam Transaksi Pembayaran

Pasal 92

- (1) Pembayaran kepada Pihak Penerima yang menggunakan rekening Bank Persepsi tidak dikenakan biaya transfer.
- (2) Pembiayaan kepada Pihak Penerima yang menggunakan rekening diluar Bank Persepsi, biaya transfer/kliring dibebankan kepada Pihak Penerima.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 93

- (1) Pembinaan, monitoring dan Evaluasi dalam pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan oleh Camat.
- (2) Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan oleh APIP.
- (3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo melakukan Monitoring terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 94

- (1) Pembinaan, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 93 ayat (1) dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang meliputi pemberian pedoman, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan serta monitoring dan evaluasi.
- (2) Pengawasan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 93 ayat (2) dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang meliputi pelaksanaan audit pengelolaan keuangan Desa.

Pasal 95

- (1) Pembinaan, monitoring dan Evaluasi oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), dilakukan dengan membentuk tim evaluasi dan

monitoring pengelolaan keuangan Desa yang ditetapkan dengan surat keputusan (SK) Camat.

- (2) Tim evaluasi dan monitoring pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pembinaan paling sedikit tiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (3) Tugas tim evaluasi dan monitoring pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) meliputi:
 - a. membantu Camat dalam melakukan evaluasi APBDes;
 - b. membina dan mengawasi administrasi keuangan desa;
 - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa;
 - d. membina dan mengawasi pendayagunaan aset Desa;

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 96

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

Pasal 97

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan mengedepankan hasil pengawasan oleh APIP Kabupaten.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 182 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2020 Nomor 182) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 99

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Tebo
Pada tanggal, 29-12- 2023



Pj. BUPATI TEBO, *f*

Ditetapkan di Muara Tebo
pada tanggal, 29-12- 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEBO,

f
TEGUH ARHANI

BERITA DAERAH KABUPATEN TEBO TAHUN 2023 NOMOR .90

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TEBO
NOMOR : 90 TAHUN 2023
TANGGAL : 29-12- 2023

1. Format Rancangan Peraturan Desa (Perdes) tentang APBDesa



KEPALA DESA(Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

PERATURAN DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN 20xx

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. Bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang

Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 2018 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun Nomor);
12. Peraturan Bupati Tebo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor 7);
13. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor);
14. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 20xx-20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
15. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Nomor Tahun 20xx);
16. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
17. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

dan

KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa Rp

2. Belanja Desa	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 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. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
- c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

Kepala Desa dapat mendahului perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan memberitahukannya kepada Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal 20xx
KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20xx

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN 20xx NOMOR

1.1 Format Kode Rekening APBDesa

LAMPIRAN : PERATURAN DESA.....

NOMOR : 20xx

TANGGAL : 20xx

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4			
				4		
				1		
				2		
				3		
			5			
1						
1	1					
1	1	01				
1	1	01	5	1		
1	1	02				
1	1	02	5	1		
1	1	03				
1	1	03	5	1		
1	1	04				
1	1	04	5	2		
1	1	05				
1	1	05	5	1		
1	1	06				
1	1	06	5	2		
1	1	07				
1	1	07	5	2		
1	1	90-99				
1	1	90-99	5	1		
1	1	90-99	5	2		
1	2					
1	2	01				
1	2	01	5	3		
1	2	02				
1	2	02	5	2		
1	2	03				
1	2	03	5	3		
1	2	90-99				
1	2	90-99	5	3		
1	3					
1	3	01				
1	3	01	5	2		
1	3	02				
1	3	02	5	2		
1	3	03				
1	3	03	5	2		
1	3	04				
1	3	04	5	2		
1	3	05				
1	3	05	5	2		

1	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan		
1	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4				Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan		
1	4	01			Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)		
1	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	02			Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)		
1	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	03			Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)		
1	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	04			Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)		
1	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	05			Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa		
1	4	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	06			Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)		
1	4	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	07			Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun)		
1	4	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	08			Pengembangan Sistem Informasi Desa		
1	4	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	08	5	3	Belanja Modal		
1	4	09			Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)		
1	4	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	10			Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)		
1	4	10	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	11			Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa		
1	4	11	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan		
1	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	90-99	5	3	Belanja Modal		
1	5				Pertanahan		
1	5	01			Sertifikasi Tanah Kas Desa		
1	5	01	5	3	Belanja Modal		
1	5	02			Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)		
1	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	03			Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin		
1	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	04			Mediasi Konflik Pertanahan		
1	5	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	05			Penyuluhan Pertanahan		
1	5	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	06			Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)		
1	5	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	07			Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa		
1	5	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	07	5	3	Belanja Modal		
1	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan		
1	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	90-99	5	3	Belanja Modal		
2					PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	1				Pendidikan		
2	1	01			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)		
2	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	01	5	3	Belanja Modal		
2	1	02			Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)		
2	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

2	1	03			Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat		
2	1	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa		
2	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	05			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa		
2	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	06			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa		
2	1	06	5	3	Belanja Modal		
2	1	07			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**		
2	1	07	5	3	Belanja Modal		
2	1	08			Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)		
2	1	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	08	5	3	Belanja Modal		
2	1	09			Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar		
2	1	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	09	5	3	Belanja Modal		
2	1	10			Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi		
2	1	10	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*		
2	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	2				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		
2	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	01	5	3	Belanja Modal		
2	2	02			Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)		
2	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	02	5	3	Belanja Modal		
2	2	03			Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)		
2	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	04			Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan		
2	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	05			Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa		
2	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	06			Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)		
2	2	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	07			Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional		
2	2	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	08			Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		
2	2	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	09			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		
2	2	09	5	3	Belanja Modal		
2	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*		
2	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	3				Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
2	3	01			Pemeliharaan Jalan Desa		
2	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	02			Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		
2	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	03			Pemeliharaan Jalan Usaha Tani		
2	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	04			Pemeliharaan Jembatan Milik Desa		
2	3	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	05			Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)		
2	3	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	06			Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan		

2	3	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	07			Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa		
2	3	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	08			Pemeliharaan Embung Milik Desa		
2	3	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	09			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa		
2	3	09	5	3	Belanja Modal		
2	3	10			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		
2	3	10	5	3	Belanja Modal		
2	3	11			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani		
2	3	11	5	3	Belanja Modal		
2	3	12			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa		
2	3	12	5	3	Belanja Modal		
2	3	13			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)		
2	3	13	5	3	Belanja Modal		
2	3	14			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan		
2	3	14	5	3	Belanja Modal		
2	3	15			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan		
2	3	15	5	3	Belanja Modal		
2	3	16			Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa		
2	3	16	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	17			Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa		
2	3	17	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	18			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa		
2	3	18	5	3	Belanja Modal		
2	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang		
2	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	4				Kawasan Permukiman		
2	4	01			Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)		
2	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	02			Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa		
2	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	03			Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)		
2	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	04			Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)		
2	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	05			Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar		
2	4	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	06			Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll		
2	4	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	07			Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)		
2	4	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	08			Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)		
2	4	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	09			Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa		
2	4	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	10			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan		
2	4	10	5	3	Belanja Modal		
2	4	11			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)		
2	4	11	5	3	Belanja Modal		
2	4	12			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **		
2	4	12	5	3	Belanja Modal		
2	4	13			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll, diluar prasarana jalan)		
2	4	13	5	3	Belanja Modal		
2	4	14			Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **		
2	4	14	5	3	Belanja Modal		

2	4	15			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**		
2	4	15	5	3	Belanja Modal		
2	4	16			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**		
2	4	16	5	3	Belanja Modal		
2	4	17			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**		
2	4	17	5	3	Belanja Modal		
2	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*		
2	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	5				Kehutanan dan Lingkungan Hidup		
2	5	01			Pengelolaan Hutan Milik Desa		
2	5	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	01	5	3	Belanja Modal		
2	5	02			Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa		
2	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	03			Pelatihan/Sosialisasi/Pyenyuluhan/Pyenyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan		
2	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*		
2	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	6				Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika		
2	6	01			Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa		
2	6	01	5	3	Belanja Modal		
2	6	02			Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)		
2	6	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	03			Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desal		
2	6	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	03	5	3	Belanja Modal		
2	6	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*		
2	6	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	7				Energi dan Sumber Daya Mineral		
2	7	01			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa		
2	7	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	7	02			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **		
2	7	02	5	3	Belanja Modal		
2	7	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*		
2	7	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8				Pariwisata		
2	8	01			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa		
2	8	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8	02			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa		
2	8	02	5	3	Belanja Modal		
2	8	03			Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa		
2	8	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*		
2	8	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3					PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
3	1				Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	01			Pengadaan/Pyenyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll)		
3	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	01	5	3	Belanja Modal		
3	1	02			Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)		
3	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	03			Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa		
3	1	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

3	1	04			Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa		
3	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	05			Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa		
3	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
		06			Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin		
3	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	07			Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*		
3	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2				Kebudayaan dan Keagamaan		
3	2	01			Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa		
3	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	02			Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota		
3	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	03			Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa		
3	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa		
3	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa		
3	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	05	5	3	Belanja Modal		
3	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*		
3	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3				Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	01			Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota		
3	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	02			Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa		
3	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	03			Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa		
3	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		
3	3	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		
3	3	05	5	3	Belanja Modal		
3	3	06			Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga		
3	3	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4				Kelembagaan Masyarakat		
3	4	01			Pembinaan Lembaga Adat		
3	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	02			Pembinaan LKMD/LPM/LPMD		
3	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	03			Pembinaan PKK		
3	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	04			Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		
3	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*		
3	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4					PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
4	1				Kelautan dan Perikanan		
4	1	01			Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	01	5	3	Belanja Modal		
4	1	02			Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		
4	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

4	1	03			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	03	5	3	Belanja Modal		
4	1	04			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		
4	1	04	5	3	Belanja Modal		
4	1	05			Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)		
4	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	06			Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan		
4	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan		
4	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2				Pertanian dan Peternakan		
4	2	01			Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)		
4	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	01	5	3	Belanja Modal		
4	2	02			Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)		
4	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	02	5	3	Belanja Modal		
4	2	03			Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)		
4	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	04			Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana		
4	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	05			Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan		
4	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan		
4	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3				Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
4	3	01			Peningkatan kapasitas kepala Desa		
4	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	01			Peningkatan kapasitas perangkat Desa		
4	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	03			Peningkatan kapasitas BPD		
4	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	90-99			Lain-lain Peningkatan kapasitas Aparatur Desa		
4	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4				Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga		
4	4	01			Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan		
4	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	02			Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak		
4	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	03			Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)		
4	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*		
4	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5				Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
4	5	01			Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM		
4	5	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	02			Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi		
4	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	03			Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian		
4	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*		
4	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6				Dukungan Penanaman Modal		
4	6	01			Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)		
4	6	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6	02			Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)		
4	6	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*		

4	6	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	7				Perdagangan dan Perindustrian		
4	7	01			Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa		
4	7	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	7	02			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa		
4	7	02	5	3	Belanja Modal		
4	7	03			Pengembangan Industri kecil level Desa		
4	7	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	7	03	5	3	Belanja Modal		
4	7	04			Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **		
4	7	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	7	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*		
4	7	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
5					PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1	00			Penanggulangan Bencana		
5	1	00	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2				Keadaan Darurat		
5	2	00			Penanggulangan Bencana		
5	2	00	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3				Mendesak		
5	3	00			Penanggulangan Bencana		
5	3	00	5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)		

KEPALA DESA,

(.....)

Keterangang Cara Pengisian

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

2. Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA(Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa)
NOMOR TAHUN 20xx

T E N T A N G

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor

- 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1037);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor Tahun 20xx tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 20xx (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 20xx Nomor);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 20xx Nomor);
 13. Peraturan Bupati Tebo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor 7);

14. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor);
15. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 20xx-20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
16. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Nomor Tahun 20xx);
17. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx terdiri dari :

1. Pendapatan Desa	Rp	.....
a. Pendapatan Asli Desa	Rp	.....
b. Transfer	Rp	.....
c. Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp	.....
.....		
2. Belanja Desa	Rp	.....
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp	.....
.....		
b. Bidang Pembangunan	Rp	.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp	.....
.....		
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp	.....
.....		
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat Dan Mendesak Desa	<u>Rp</u>	<u>.....</u>
.....		
Jumlah Belanja	<u>Rp</u>	<u>.....</u>
Surplus/Defisit	Rp	.....
3. Pembiayaan Desa		
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp	.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	.....
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp	.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal 20xx

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20xx

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN 20xx NOMOR

1.1 Format Kode Rekening APBDesa

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA DESA.....

NOMOR : 20xx

TANGGAL : 20xx

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4			
			4			
			4	1		
			4	2		
			4	3		
			5			
1						
1	1					
1	1	01				
1	1	01	5	1		
1	1	02				
1	1	02	5	1		
1	1	03				
1	1	03	5	1		
1	1	04				
1	1	04	5	2		
1	1	05				
1	1	05	5	1		
1	1	06				
1	1	06	5	2		
1	1	07				
1	1	07	5	2		
1	1	90-99				
1	1	90-99	5	1		
1	1	90-99	5	2		
1	2					
1	2	01				
1	2	01	5	3		
1	2	02				
1	2	02	5	2		
1	2	03				
1	2	03	5	3		
1	2	90-99				
1	2	90-99	5	3		
1	3					
1	3	01				
1	3	01	5	2		
1	3	02				
1	3	02	5	2		
1	3	03				
1	3	03	5	2		
1	3	04				
1	3	04	5	2		
1	3	05				
1	3	05	5	2		

1	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan		
1	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4				Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan		
1	4	01			Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)		
1	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	02			Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)		
1	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	03			Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)		
1	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	04			Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)		
1	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	05			Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa		
1	4	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	06			Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)		
1	4	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	07			Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun)		
1	4	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	08			Pengembangan Sistem Informasi Desa		
1	4	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	08	5	3	Belanja Modal		
1	4	09			Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)		
1	4	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	10			Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)		
1	4	10	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	11			Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa		
1	4	11	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan		
1	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	4	90-99	5	3	Belanja Modal		
1	5				Pertanahan		
1	5	01			Sertifikasi Tanah Kas Desa		
1	5	01	5	3	Belanja Modal		
1	5	02			Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)		
1	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	03			Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin		
1	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	04			Mediasi Konflik Pertanahan		
1	5	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	05			Penyuluhan Pertanahan		
1	5	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	06			Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)		
1	5	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	07			Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa		
1	5	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	07	5	3	Belanja Modal		
1	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan		
1	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	5	90-99	5	3	Belanja Modal		
2					PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	1				Pendidikan		
2	1	01			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)		
2	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	01	5	3	Belanja Modal		
2	1	02			Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)		
2	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

2	1	03			Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat		
2	1	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa		
2	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	05			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa		
2	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	06			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa		
2	1	06	5	3	Belanja Modal		
2	1	07			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**		
2	1	07	5	3	Belanja Modal		
2	1	08			Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)		
2	1	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	08	5	3	Belanja Modal		
2	1	09			Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar		
2	1	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	09	5	3	Belanja Modal		
2	1	10			Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi		
2	1	10	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*		
2	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	2				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		
2	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	01	5	3	Belanja Modal		
2	2	02			Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)		
2	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	02	5	3	Belanja Modal		
2	2	03			Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)		
2	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	04			Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan		
2	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	05			Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa		
2	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	06			Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)		
2	2	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	07			Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional		
2	2	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	08			Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		
2	2	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	09			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD		
2	2	09	5	3	Belanja Modal		
2	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*		
2	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	2	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	3				Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
2	3	01			Pemeliharaan Jalan Desa		
2	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	02			Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		
2	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	03			Pemeliharaan Jalan Usaha Tani		
2	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	04			Pemeliharaan Jembatan Milik Desa		
2	3	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	05			Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)		
2	3	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	06			Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan		

2	3	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	07			Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa		
2	3	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	08			Pemeliharaan Embung Milik Desa		
2	3	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	09			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa		
2	3	09	5	3	Belanja Modal		
2	3	10			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang		
2	3	10	5	3	Belanja Modal		
2	3	11			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani		
2	3	11	5	3	Belanja Modal		
2	3	12			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa		
2	3	12	5	3	Belanja Modal		
2	3	13			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)		
2	3	13	5	3	Belanja Modal		
2	3	14			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan		
2	3	14	5	3	Belanja Modal		
2	3	15			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan		
2	3	15	5	3	Belanja Modal		
2	3	16			Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa		
2	3	16	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	17			Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa		
2	3	17	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	18			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa		
2	3	18	5	3	Belanja Modal		
2	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang		
2	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	3	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	4				Kawasan Permukiman		
2	4	01			Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)		
2	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	02			Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa		
2	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	03			Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)		
2	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	04			Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)		
2	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	05			Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar		
2	4	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	06			Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll		
2	4	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	07			Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)		
2	4	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	08			Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)		
2	4	08	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	09			Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa		
2	4	09	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	10			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan		
2	4	10	5	3	Belanja Modal		
2	4	11			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)		
2	4	11	5	3	Belanja Modal		
2	4	12			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **		
2	4	12	5	3	Belanja Modal		
2	4	13			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)		
2	4	13	5	3	Belanja Modal		
2	4	14			Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **		
2	4	14	5	3	Belanja Modal		

2	4	15			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**		
2	4	15	5	3	Belanja Modal		
2	4	16			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**		
2	4	16	5	3	Belanja Modal		
2	4	17			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**		
2	4	17	5	3	Belanja Modal		
2	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*		
2	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	4	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	5				Kehutanan dan Lingkungan Hidup		
2	5	01			Pengelolaan Hutan Milik Desa		
2	5	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	01	5	3	Belanja Modal		
2	5	02			Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa		
2	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	03			Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan		
2	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*		
2	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	5	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	6				Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika		
2	6	01			Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa		
2	6	01	5	3	Belanja Modal		
2	6	02			Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)		
2	6	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	03			Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desal		
2	6	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	03	5	3	Belanja Modal		
2	6	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*		
2	6	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	6	90-99	5	3	Belanja Modal		
2	7				Energi dan Sumber Daya Mineral		
2	7	01			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa		
2	7	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	7	02			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **		
2	7	02	5	3	Belanja Modal		
2	7	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*		
2	7	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8				Pariwisata		
2	8	01			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa		
2	8	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8	02			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa		
2	8	02	5	3	Belanja Modal		
2	8	03			Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa		
2	8	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	8	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*		
2	8	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3					PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
3	1				Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	01			Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrol di)		
3	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	01	5	3	Belanja Modal		
3	1	02			Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)		
3	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	03			Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa		
3	1	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

3	1	04			Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa		
3	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	05			Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa		
3	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
		06			Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin		
3	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	07			Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat		
3	1	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*		
3	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2				Kebudayaan dan Keagamaan		
3	2	01			Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa		
3	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	02			Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota		
3	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	03			Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa		
3	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa		
3	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa		
3	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	2	05	5	3	Belanja Modal		
3	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*		
3	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3				Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	01			Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota		
3	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	02			Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa		
3	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	03			Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa		
3	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	04			Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		
3	3	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**		
3	3	05	5	3	Belanja Modal		
3	3	06			Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga		
3	3	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	3	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga		
3	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4				Kelembagaan Masyarakat		
3	4	01			Pembinaan Lembaga Adat		
3	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	02			Pembinaan LKMD/LPM/LPMD		
3	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	03			Pembinaan PKK		
3	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	04			Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan		
3	4	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*		
3	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4					PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
4	1				Kelautan dan Perikanan		
4	1	01			Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	01	5	3	Belanja Modal		
4	1	02			Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		
4	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

4	1	03			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	03	5	3	Belanja Modal		
4	1	04			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa		
4	1	04	5	3	Belanja Modal		
4	1	05			Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)		
4	1	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	06			Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan		
4	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan		
4	1	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2				Pertanian dan Peternakan		
4	2	01			Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)		
4	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	01	5	3	Belanja Modal		
4	2	02			Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)		
4	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	02	5	3	Belanja Modal		
4	2	03			Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)		
4	2	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	04			Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana		
4	2	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	05			Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan		
4	2	05	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	2	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang pertanian dan peternakan		
4	2	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3				Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
4	3	01			Peningkatan kapasitas kepala Desa		
4	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	01			Peningkatan kapasitas perangkat Desa		
4	3	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	03			Peningkatan kapasitas BPD		
4	3	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	3	90-99			Lain-lain Peningkatan kapasitas Aparatur Desa		
4	3	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4				Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga		
4	4	01			Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan		
4	4	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	02			Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak		
4	4	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	03			Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)		
4	4	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	4	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*		
4	4	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5				Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
4	5	01			Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM		
4	5	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	02			Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi		
4	5	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	03			Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian		
4	5	03	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	5	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*		
4	5	90-99	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6				Dukungan Penanaman Modal		
4	6	01			Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)		
4	6	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6	02			Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)		
4	6	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	6	90-99			lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*		

Keterangang Cara Pengisian

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

3. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penetapan PKPKD dan Pelimpahan Sebagian Kewenangan PKPKD kepada PPKD



KEPALA DESA, (Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

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

TENTANG

PENETAPAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DAN PENUNJUKAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo, menetapkan, “Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa”.
- b. Bahwa untuk memenuhi maksud huruf a, perlu penetapan pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Bupati Tebo Nomor..... Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2019 Nomor);
7. Peraturan Desa Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa ... Tahun 20xx Nomor xx);
8. Peraturan Kepala Desa Tahun 20xx tentang Penjabaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20xx (Berita Desa ... Tahun 20xx Nomor xx);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Penetapan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Menunjuk Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU keputusan Kepala Desa ini, bertanggungjawab atas tertib dan kelancaran perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan yang diserahkan padanya dan dalam melaksanakan tugas harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU keputusan Kepala Desa ini, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- KEEMPAT : Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU keputusan Kepala Desa ini, dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan honorarium yang besarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan Kepala Desa ini.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun 20xx.

KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku terhitung sejak tanggal 1 Januari 20xx sd 31 Desember 20xx.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa),

NAMA

LAMPIRAN I: KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : TAHUN 20xx

TANGGAL : 20xx

DAFTAR : PENANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

No.	NAMA/NIAP/ JABATAN	URAIAN TUGAS	KEGIATAN PELAKSANA ANGGARAN
1	2	3	4
1.	(Nama) Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	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.	-
2.	(Nama) NIAP. Sekretaris Desa selaku Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)	a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa; b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa; c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa; d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa; e. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA dan DPAL; f. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan g. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa. h. mengoordinasikan tugas-tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	-
3.	(Nama) NIAP. Kaur Tata Usaha dan Umum Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran	a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya; b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya; c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya; d. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya; e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	a. Kegiatan b. Kegiatan c. Kegiatan d. Dst.

1	2	3	4
4.	(Nama) NIAP. Kaur Perencanaan Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya; b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya; c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya; d. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya; e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan b. Kegiatan c. Kegiatan d. Dst.
5.	(Nama) NIAP. Kasi Pemerintahan Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya; b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya; c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya; d. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya; e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan b. Kegiatan c. Kegiatan d. Dst.
6.	(Nama) NIAP. Kasi Kesejahteraan Rakyat Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya; b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya; c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya; d. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya; e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan b. Kegiatan c. Kegiatan d. Dst.

1	2	3	4
7.	(Nama) NIAP. Kasi Pelayanan Selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran	a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya; b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya; c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya; d. menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya; e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.	a. Kegiatan b. Kegiatan c. Kegiatan d. Dst.
8.	(Nama) NIAP. Kaur Keuangan Selaku Bendahara	a. menyusun RAK Desa; dan b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, penatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.	--

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa),

NAMA

LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : TAHUN 20xx

TANGGAL : 20xx

DAFTAR : BESARAN HONORARIUM PENANGGUNGJAWAB KUASA PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA DAN PELAKSANA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA ...

No.	NAMA/NIAP/ JABATAN	JABATAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	BESAR HONORARIUM (Rp.)
1	2	3	4
1	..... (Nama) Kepala Desa	Penanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	Rp.
2	..... (Nama) NIP./NIAP Sekretaris Desa	Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)	Rp.
3	..... (Nama) NIAP. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
4	..... (Nama) NIAP. Kepala Urusan Perencanaan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
5	..... (Nama) NIAP. Kepala Seksi Pemerintahan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
6	..... (Nama) NIAP. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
7	..... (Nama) NIAP. Kepala Seksi Pelayanan	Pelaksana Kegiatan Anggaran	Rp.
8	..... (Nama) NIAP. Kepala Urusan Keuangan	Bendahara	Rp.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa),

NAMA

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

4. Format Kode Rekening

4.1 Daftar Kode Rekening Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
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 (Honor PKPKD dan PPKD, Rapat - rapat, ATK, makan minum, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/Atribut, Perjalanan Dinas, listrik/telpon, Makan dan Minum Tamu, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penerimaan Lainnya Kepala Desa
1	1	91	Penerimaan Lainnya Perangkat Desa
1	1	92	Operasional Pemerintahan Lainnya
1	1	93-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)

1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90	Dukungan penetapan dan penetapan batas administrasi desa
1	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90	Pengelolaan/Pemeliharaan Tanah Kas Desa
1	5	91	Pengadaan Tanah Desa
1	5	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan

2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban /MCK Masyarakat Kurang Mampu
2	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Transportasi Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa

2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat / lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	90	Peningkatan Iman dan Taqwa.
3	2	91	Peningkatan Kerukunan Umat Beragama
3	2	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90	Pembinaan Lembaga Rukun Tetangga
3	4	91	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa Lainnya
3	4	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**

4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan **
4	2	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90	Study Banding
4	3	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/ Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/ Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

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

4. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah

5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimtek
5	2	2	91-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	91-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan

5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi,
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5				(Melalui Penyedia Barang)
5	3	4	1	Belanja Modal Gedung dan Bangunan
5				(Melalui Swakelola)
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan

5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

Penambahan Kode Rekening 90-99 ditetapkan oleh Kabupaten

5. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APBDesa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bupati melimpahkan kewenangan evaluasi APB Desa kepada Tim Evaluasi Kabupaten Tebo.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBDesa sebagai acuan Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

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

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

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

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJM Desa dan RKP Desa; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

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

1) Bupati Tebo membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:

a) Ketua : Camat

b) Sekretaris : Sekretaris Camat

c) Anggota : 1. Kasi Pemerintahan Kecamatan

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

2) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

3) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada APBD Kecamatan.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama

- a) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
- b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa) berupa berita acara hasil musyawarah; atau;
- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa) berupa berita acara hasil musyawarah;
- Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
- Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
- Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berkala Desa.
- Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, Peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

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

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:

- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

- c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
- a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
 - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

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

b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa/perubahan APBDesa.

Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, *terlampir*.

3. Hasil Evaluasi

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

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

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

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

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

5.1 Format Lembar Evaluasi APBDes

LEMBAR EVALUASI APB DESA TAHUN ANGGARAN 20xx

Kabupaten :
Kecamatan :
Desa :

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			Ceklis kelengkapan dokumen	
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 7 hari setelah disepakati bersama Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Tim Evaluasi melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat Berita Acara Hasil Musyawarah)	Berdasarkan Permendagri / Peraturan Bupati mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

No.	Aspek dan Komponen	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 RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan.			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan.	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa.			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis.			Perbup tentang penetapan alokasi dana transfer ke desa misalnya ADD, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak/Retribusi dan Bantuan Keuangan.	
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.				

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:1. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. Operasional pemerintahan Desa; 3. Tunjangan dan operasional BPD; 4. Insentif rukun tetangga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD Atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten.	
2.4	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	

No.	Aspek dan Komponen	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa.				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDesa, 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 SiIPA tahun anggaran sebelumnya.				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SiIPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek kebijakan dan struktur APB Desa/Perubahan APB Desa :					
Evaluasi dilakukan tanggal:					
Tim Evaluasi,					
Nama :					
NIP :					
Jabatan :					
Hasil Evaluasi : <input type="checkbox"/> untuk disetujui Tim Evaluasi <input type="checkbox"/> Dikembalikan untuk diperbaiki Desa					

6. Format Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

PERATURAN DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN 20xx

T E N T A N G

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadinya perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam anggaran dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam anggaran, pendapatan dan pembiayaan, perludilakukan 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 Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang

- Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1037);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 611);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun Nomor);
 12. Peraturan Bupati Tebo Jambi Nomor Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor);
 13. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun..... Nomor);
 14. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- Kabupaten Tebo Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun..... Nomor);
15. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 20xx-20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
 16. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Nomor Tahun 20xx);
 17. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
 18. Peraturan Desa Nomor Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Tahun 2018 (Lembaran Desa Tahun 2018 Nomor xx);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA,

dan

KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx semula berjumlah Rp.....,- (.....) bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	
a. semula	Rp
b. bertambah/berkurang	Rp
jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp
2. Belanja Desa	
a. semula	Rp
b. bertambah/(berkurang)	Rp
jumlah belanja sesudah perubahan	Rp
Surplus/(Defisit setelah perubahan	Rp
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. semula	Rp
b. bertambah/berkurang	Rp
jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. semula	Rp
b. bertambah/berkurang	Rp
jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal 20xx

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20xx

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN 20xx NOMOR

7. Format Peraturan Kepala Desa (Perkades) tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA(Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

PERATURAN KEPALA DESA(Nama Desa)
NOMOR TAHUN 20xx

T E N T A N G

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20xx

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.....(Nama Desa) Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

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. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 20xx Nomor);
13. Peraturan Bupati Tebo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan

14. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor);
15. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 20xx Nomor);
16. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 20xx-20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
17. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Nomor Tahun 20xx);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20xx.

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20xx terdiri dari :

1. Pendapatan Desa

1.1 Pendapatan Asli Desa

a. Semula	Rp	.....
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>	.....
Jumlah PADesa setelah perubahan	Rp	.....

1.2 Transfer

a. Semula	Rp	.....
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>	.....
Jumlah pendapatan transfer setelah perubahan	Rp	.....

1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah

a. Semula	Rp	.....
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>	.....
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp	.....

2. Belanja Desa	
2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
2.2 Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat Dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp
3. Pembiayaan Desa	
3.1 Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
3.2 Pengeluaran Pembiayaan	Rp
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	<u>Rp</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan 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 Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal 20xx

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal 20xx

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITADESA TAHUN 20xx NOMOR

Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*
TAHUN :

Bidang	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan		Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Jumlah	Sasaran			Waktu Pelaksanaan			Pelaksanaan Kegiatan Anggaran		
	Sub Bidang	Kegiatan						laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai			
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Jenjang Pintaban Desa																
idang 1																
angunan Desa																
idang 2																
inaan syankatan																
idang 3																
endayaan arakat																
idang 4																
g gulangan na, keadaan at, dan esak Desa																
idang 5																

Kepala Desa,

Tanggal.....
Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN

KING	URAIAN	RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)					
		SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt		Sep	Okt	Nop	Des	
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber														
2	3	4	5	6	7						8							9	
c																			
d																			
	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																		
	Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Aparatur Desa																		
	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																		
	Belanja Pegawai																		
1	Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa																		
1	<Rincian Obyek Belanja>																		
	Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																		
	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)																		
	Belanja Barang dan Jasa																		
2	Belanja Jasa Honorarium																		
	<Rincian Obyek Belanja>																		
	Pelaksanaan Pembangunan Desa																		
	Pendidikan																		
	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Saunggar Belajar																		
	Belanja Modal																		
4	Belanja Modal Gedung dan Bangunan																		
4	<Rincian Obyek Belanja>																		
	Penanggulangan Bencana, Kendaan Darurat dan Mendesak																		
	Penanggulangan Bencana																		
	Belanja Tak Terduga																		
	Kendaan Darurat																		
	Belanja Tak Terduga																		

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

(.....)

Ditetapkan oleh:
Kepala Desa,

(.....)

6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya																	
6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya																	
6	2		Pengeluaran Pembiayaan																	
6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan																	
6	2	2	Pembentukan Dana Cadangan																	
			Dst SELISIH PEMBIAYAAN																	
			Jumlah Total Penerimaan																	
			Jumlah Total Pengeluaran																	
			Selisih Penerimaan dan																	

.....
Kaur Keuangan,

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

ian:
3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa
: diisi dengan:

- Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
 - Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran pengahasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
 - Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan
- : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

12. Format Buku Pembantu Kegiatan
Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

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

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

(.....)

Cara pengisian:

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

K. Format Buku Pembantu Kegiatan

K.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT

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

TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan:

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

.....

Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

14. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

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

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa,

....., 20....

Kaur/ Kasi.....

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan
Kepala Desa,

Telah dibayar lunas
Kaur Keuangan,

(.....)

Cara pengisian:

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

15. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :

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

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

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

 (.....)

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
5. Kolom 2 : diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluan belanja.
7. kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja.
8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

Format Laporan Akhir Realisasi
Program

Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN
Bulan :

TAN :
PEN :

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

.....
Kaur/Kasi
ttd
(.....)

Disaksikan:

- 1. Kepala Desa :
- 2. Kepala Dusun :
- 3. Kepala RT/RW :
- 4. Ketua Karang Taruna :
- 5. Ketua PKK :
- 6. Ketua Pemuda :
- 7. Ketua Lansia :
- 8. Ketua Perempuan :
- 9. Ketua Pemuda :
- 10. Ketua Pemuda :
- 11. Ketua Pemuda :
- 12. Ketua Pemuda :
- 13. Ketua Pemuda :
- 14. Ketua Pemuda :
- 15. Ketua Pemuda :
- 16. Ketua Pemuda :
- 17. Ketua Pemuda :
- 18. Ketua Pemuda :
- 19. Ketua Pemuda :
- 20. Ketua Pemuda :
- 21. Ketua Pemuda :
- 22. Ketua Pemuda :
- 23. Ketua Pemuda :
- 24. Ketua Pemuda :
- 25. Ketua Pemuda :
- 26. Ketua Pemuda :
- 27. Ketua Pemuda :
- 28. Ketua Pemuda :
- 29. Ketua Pemuda :
- 30. Ketua Pemuda :
- 31. Ketua Pemuda :
- 32. Ketua Pemuda :
- 33. Ketua Pemuda :
- 34. Ketua Pemuda :
- 35. Ketua Pemuda :
- 36. Ketua Pemuda :
- 37. Ketua Pemuda :
- 38. Ketua Pemuda :
- 39. Ketua Pemuda :
- 40. Ketua Pemuda :
- 41. Ketua Pemuda :
- 42. Ketua Pemuda :
- 43. Ketua Pemuda :
- 44. Ketua Pemuda :
- 45. Ketua Pemuda :
- 46. Ketua Pemuda :
- 47. Ketua Pemuda :
- 48. Ketua Pemuda :
- 49. Ketua Pemuda :
- 50. Ketua Pemuda :
- 51. Ketua Pemuda :
- 52. Ketua Pemuda :
- 53. Ketua Pemuda :
- 54. Ketua Pemuda :
- 55. Ketua Pemuda :
- 56. Ketua Pemuda :
- 57. Ketua Pemuda :
- 58. Ketua Pemuda :
- 59. Ketua Pemuda :
- 60. Ketua Pemuda :
- 61. Ketua Pemuda :
- 62. Ketua Pemuda :
- 63. Ketua Pemuda :
- 64. Ketua Pemuda :
- 65. Ketua Pemuda :
- 66. Ketua Pemuda :
- 67. Ketua Pemuda :
- 68. Ketua Pemuda :
- 69. Ketua Pemuda :
- 70. Ketua Pemuda :
- 71. Ketua Pemuda :
- 72. Ketua Pemuda :
- 73. Ketua Pemuda :
- 74. Ketua Pemuda :
- 75. Ketua Pemuda :
- 76. Ketua Pemuda :
- 77. Ketua Pemuda :
- 78. Ketua Pemuda :
- 79. Ketua Pemuda :
- 80. Ketua Pemuda :
- 81. Ketua Pemuda :
- 82. Ketua Pemuda :
- 83. Ketua Pemuda :
- 84. Ketua Pemuda :
- 85. Ketua Pemuda :
- 86. Ketua Pemuda :
- 87. Ketua Pemuda :
- 88. Ketua Pemuda :
- 89. Ketua Pemuda :
- 90. Ketua Pemuda :
- 91. Ketua Pemuda :
- 92. Ketua Pemuda :
- 93. Ketua Pemuda :
- 94. Ketua Pemuda :
- 95. Ketua Pemuda :
- 96. Ketua Pemuda :
- 97. Ketua Pemuda :
- 98. Ketua Pemuda :
- 99. Ketua Pemuda :
- 100. Ketua Pemuda :

Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENIG	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NOMOR BUKTI	NETTO TRANSAKSI (Rp)	SALDO (Rp)
1						
a						
b						
c						
d						
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.

.....
i oleh :
Desa,

Kaur Keuangan

.....)

(.....)

Disetujui oleh
Kepala Desa

(.....)

pengisian :

- n 1 : diisidengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.
- n 2 : diisidengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.
- n 3 : diisidengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagai mana tertera dalam Penjabaran APB Desa.
- n 4 : diisidengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagai mana tertera dalam penjabaran APB Desa
- n 5 : diisidengan jumlah rupiah penerimaan
- n 6 : diisidengan jumlah rupiah pengeluaran
- n 7 : diisidengan nomor bukti transaksi
- n 8 : diisidengan netto transaksi
- n 9 : diisidengan saldo kas.

Format Buku Pembantu Kas Umum

BUKU PEMBANTU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN

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

.....
Kaur Keuangan

(.....)

pengisian :

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

19. Format Kuitansi

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

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

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

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

2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Penin- gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
2	1	05	2	3			Belanja Modal			
2	1	05	2	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan			
1	1	05	2	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>			
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			
5	1		2	4			Belanja Tak Terduga			
5	2						Keadaan Darurat			
5	2		2	4			Belanja Tak Terduga			
		ds t								
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS / (DEFISIT)			
			3				PEMBIAYAAN			
			3	1			Penerimaan Pembiayaan			
			3	1	1		SiLPA			
			3	1	2		Pencairan dana cadangan			
			3	1	3		Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan			
			3	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			3	2	1		Pembentukan dana cadangan			
			3	2	2		Penyertaan modal			
							SELISIH PEMBIAYAAN			

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

Bagian pendapatan diisi:

- a. Pendapatan;
- b. kelompok pendapatan;
- c. jenis pendapatan; dan
- d. obyek pendapatan.

Bagian Belanja diisi:

- a. belanja;
- b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);
- c. obyek belanja; dan
- d. rincian obyek belanja.

- Bagian Pembiayaan diisi:

- a. Pembiayaan;
- b. Kelompok pembiayaan; dan
- c. jenis pembiayaan.

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan

21. Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN TEBO

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1037);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 611);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor Tahun 2018 tentang Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Tebo Tahun (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun ... Nomor ...);

12. Peraturan Bupati Tebo Nomor 7 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor 7);
13. Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2018 Nomor);
14. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 20xx-20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
15. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Desa Nomor Tahun 20xx);
16. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 20xx(Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
17. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Desa Tahun 20xx(Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
18. Peraturan DesaNomorTahun 20xx tentang Rencana Kerja Pemerintah DesaTahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan DesaNomorTahun 20xx tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah DesaTahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor xx);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Desa Nomor Tahun 20xx tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20xx (Lembaran Desa Tahun 20xx Nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (NamaDesa)
 dan
 KEPALA DESA ... (NamaDesa)

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

2. BelanjaDesa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
	=====

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

Pasal 2

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

- a. Lampiran I : Laporan Keuangan;
- b. Lampiran II :Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01 Januari - 31 Desember Tahun Anggaran....;
- c. Lampiran III : Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA,

22. Berita Acara Kesepakatan dengan BPD



BERITA ACARA KEPUTUSAN BERSAMA ANTARA PEMERINTAH DESA DENGAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DALAM RANGKA PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA NOMOR TAHUN 20xx TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20XX MENJADI PERATURAN DESA TENTANG PERATURAN DESA NOMOR TAHUN 2019 TENTANG PERUBAHAB ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20XX

Pada hari ini Tanggal Tahun bertempat di Kantor Desa telah disepakati bersama Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan Tahun Anggaran 20XX menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20XX.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa Tahun Anggaran 20XX sebagai berikut :

1 Pendapatan Desa

a. Semula	Rp
b. bertambah/(Berkurang)	Rp
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp

2 Belanja Desa

a. semula	Rp
b. bertambah/(Berkurang)	Rp
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp

Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp

3 Pembiayaan Desa

1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp
Jumlah Penerimaan perubahan	Rp

2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp
b. Bertambah/(Berkurang)	Rp
Jumlah Pengeluaran perubahan	Rp

Selisih pembiayaan setelah perubahan (3.1 - 3.2) Rp

Sisa Lebih/(Kurang) Perhitungan Anggaran setelah perubahan Rp

Rincian Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran 20XX sebagaimana tercantum dalam Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Desa Tahun Anggaran 20XX.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA

.....

.....

SEKRETARIS DESA

.....

.....

KETUA BPD DESA

.....

.....

SEKRETARIS BPD DESA

.....

.....

25. Format Buku Pembantu Kas Umum

25.1. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

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

26. Format Pembantu Buku Kas Umum

26.1 Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR

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

TAHUN ANGGARAN.....

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

.....
Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.



LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TEBO
 NOMOR : 90 TAHUN 2023
 TANGGAL : 29 - 12 - 2023

1. Format Berita Acara Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Desa

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu bertempat di telah dilakukan rekonsiliasi pengelolaan keuangan desa Pemerintah Kecamatan dengan Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo dengan hasil rekonsiliasi sebagai berikut :

Bulan :

No.	JENIS DOKUMEN	KESESUAIAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
1.	Buku Kas Umum			
2.	Buku Kas Pembantu Pajak			
3.	Buku Pembantu Bank + Rekening Koran			
4.	Buku Pembantu Panjar			
5.	Buku Kas Pembantu Kegiatan			
6.	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara			
7.	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran oleh Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran			
8.	Ekspor Impor Data Penatausahaan Siskeudes			

Sebagaimana terlampir.

Catatan :

.....

Demikian berita acara rekonsiliasi ini dibuat dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan desa.

CAMAT/
 KASI PEMERINTAHAN,

KEPALA DESA,

.....

.....

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TEBO

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 2023

1. Format Berita Acara Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Desa

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu bertempat di telah dilakukan rekonsiliasi pengelolaan keuangan desa Pemerintah Kecamatan dengan Pemerintah Desa berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tebo dengan hasil rekonsiliasi sebagai berikut :

Bulan :

No.	JENIS DOKUMEN	KESESUAIAN		CATATAN
		YA	TIDAK	
1.	Buku Kas Umum			
2.	Buku Kas Pembantu Pajak			
3.	Buku Pembantu Bank + Rekening Koran			
4.	Buku Pembantu Panjar			
5.	Buku Kas Pembantu Kegiatan			
6.	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara			
7.	Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran oleh Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan Anggaran			
8.	Ekspor Impor Data Penatausahaan Siskeudes			

Sebagaimana terlampir.

Catatan :

.....

Demikian berita acara rekonsiliasi ini dibuat dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan desa.

CAMAT/
 KASI PEMERINTAHAN,

KEPALA DESA,

.....

.....

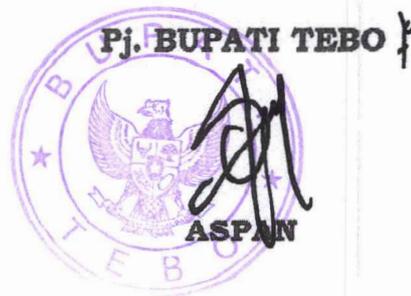
LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TEBO

NOMOR : TAHUN 2023

TANGGAL : 2023

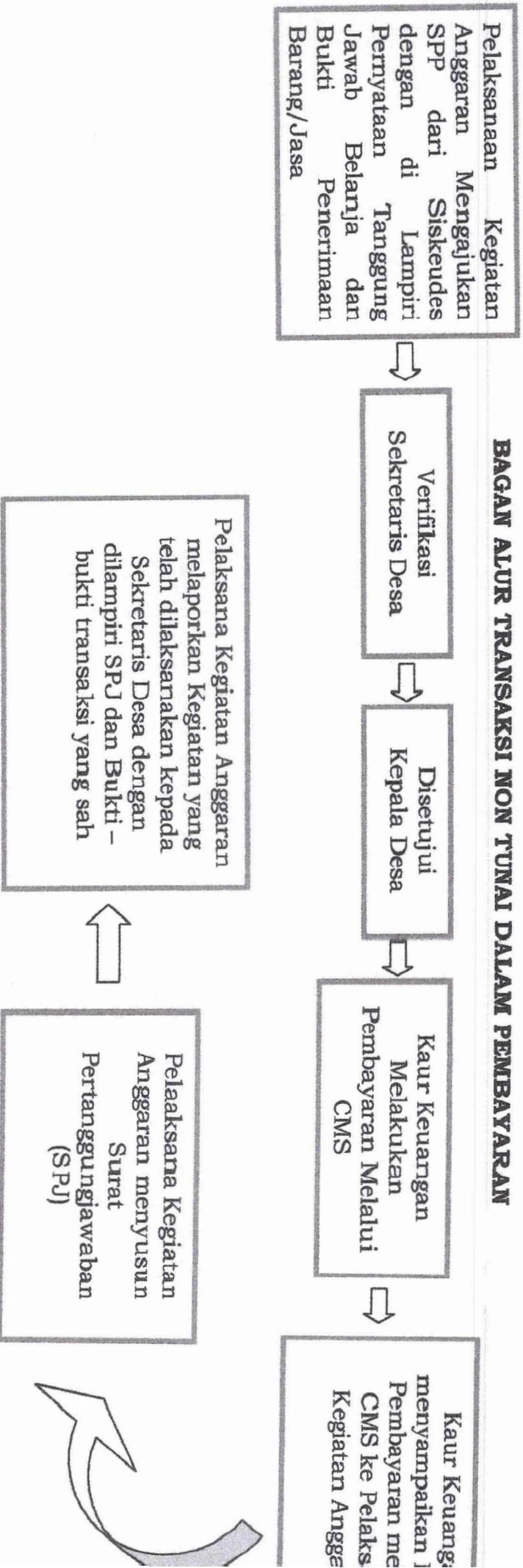
OTORISASI PENGGUNA CMS

No	Otorisator	Jabatan	Besaran
1.	Operator	Kepala Urusan Keuangan	0 – 5 juta
2.	Checker	Sekretaris Desa	>5 – 100 juta
3.	Eksekutor	Kepala Desa	>100 juta keatas



LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI
NOMOR : TAHUN 2023
TANGGAL : 2023

BAGAN ALUR TRANSAKSI NON TUNAI DALAM PEMBAYARAN




Pj. BUPATI TEBO
ASPAN