



**BUPATI BANJARNEGARA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 76 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (6), pasal 28 ayat (5), pasal 40 ayat (3), pasal 44 ayat (5), dan pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611), perlu mengatur mengenai Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : **1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;**
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66);
- 3.** Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83);
- 4.** Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan 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 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;**
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43);
9. 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5864);

11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
- 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
- 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;**
- 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);**
- 16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Pendirian, Pengurusan Dan Pengelolaan, Dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 296);**
- 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);**
- 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1222);**
- 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan**

**Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);**

- 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);**
- 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
- 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2017 tentang Tatas Cara Kerja Sama di Bidang Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1444);**
- 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);**
- 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
- 25. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Badan Usaha Milik Desa Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 Nomor18);**
- 26. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 246);**
- 27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 196) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 247);**
- 28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 8,**

**Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 256;**

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Bagian Kesatu  
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara
5. **Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.**
6. 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. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
14. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
15. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
16. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
17. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
18. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
19. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
20. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
21. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

22. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
23. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
24. 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.
- 25. Rekening Dana Cadangan Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh Dana Cadangan Desa dan digunakan untuk mendanai kegiatan yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.**
26. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola 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 disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
32. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang

memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.

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 disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
37. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten.
38. **Penjabaran APB Desa adalah pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APB Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.**
39. **Catatan Atas Laporan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut CaLK Desa adalah bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang berisikan Informasi Umum, Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran.**

## Bagian Kedua

### Asas Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 2

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

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (1) Maksud pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum Dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

- (2) Tujuan pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman teknis dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

#### Pasal 4

Ruang lingkup Pengelolaan Keuangan Desa dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari :

- a. kekuasaan pengelolaan keuangan desa;
- b. anggaran pendapatan dan belanja desa;
- c. pengelolaan; dan
- d. pembinaan dan pengawasan.

### BAB III

#### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

##### Bagian Kesatu

##### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 5

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya selaku PKPKD, Kepala Desa dapat diberikan Honorarium sesuai standarisasi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

##### Bagian Kedua

##### Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

## Pasal 6

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

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

## Pasal 7

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai koordinator PPKD, Sekretaris Desa dapat diberikan Honorarium sesuai standarisasi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

## Pasal 8

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.

- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelaksana kegiatan anggaran selaku PPKD, Kaur dan Kasi dapat diberikan Honorarium sesuai standarisasi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

#### Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.
- (6) Dalam hal Kaur dan Kasi melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa, tugas penandatanganan perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) huruf e**

dilakukan oleh Kaur dan Kasi sesuai dengan bidang tugasnya.

- (7) **Tim yang melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan honorarium berdasarkan kegiatan sesuai standarisasi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**
- (8) **Dalam hal anggota Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan lebih dari 1 (satu) kegiatan, maka dapat diberikan honorarium berdasarkan jumlah kegiatan yang tugaskan.**

#### Pasal 10

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.
- (4) **Dalam melaksanakan tugasnya sebagai bendahara, Kaur Keuangan dapat diberikan Honorarium sesuai standarisasi yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**

### BAB IV

#### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Pasal 11

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

## Pasal 12

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

### Bagian Kesatu Pendapatan

## Pasal 13

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

## Pasal 14

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa lain.
- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, **tanah bengkok**, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.
- (6) Hasil pengelolaan tanah bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan swadaya, partisipasi dan gotong royong yang tidak berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan dalam APB Desa yang anggarannya tidak dimasukkan dalam rekening Kas Desa namun dicatatkan dalam CaLK dan Buku Kas Umum.**

## Pasal 15

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

- a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Desa.**
- (5) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.**
- (6) Peruntukan dan penggunaan Bantuan Keuangan bersifat Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Bantuan Keuangan bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.**

#### Pasal 16

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

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

## Belanja

### Pasal 17

- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal **11** ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

### Pasal 18

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

### Pasal 19

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal **18** 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 **18** 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 18 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan kegamaan;
  - c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
  - b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 20

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sampai dengan ayat (5) dibagi dan dirinci dalam kegiatan yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dapat ditambahkan, yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok dan/atau bantuan khusus pada sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa **Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.**
- (3) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 21

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

- a. belanja pegawai;

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

## Pasal 22

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, **tambahan tunjangan, tunjangan tambahan**, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.
- (5) **Dikecualikan pelaksanaan pembayaran belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap pembayaran tunjangan tambahan penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa untuk Pemberian Penghargaan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diberikan 1 (satu) kali pada saat akhir masa jabatan atau hari terakhir purna tugas.**

## Pasal 23

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/ rapat/ pelatihan/ bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### Pasal 24

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.
- (3) **Dalam hal kegiatan pembangunan infrastruktur fisik, maka jenis belanja barang/jasa dapat dimasukkan dalam jenis belanja modal untuk kepentingan pencatatan aset Desa.**

#### Pasal 25

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (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 26

- (1) Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan gas beracun.**
- (2) Ketentuan kriteria bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.**
- (3) Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
  - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;**
  - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan/atau**
  - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.****
- (4) Penetapan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa yang dituangkan dalam Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**
- (5) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.**

#### Pasal 27

- (1) Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat meliputi :
  - a. kenaikan harga yang berskala kabupaten; dan**
  - b. kenaikan harga yang mengakibatkan tidak dapat dilakukan perubahan/penyesuaian anggaran untuk menyelesaikan kegiatan yang ada.****
- (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) Dalam hal terjadi keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga dan/atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa lewat Camat untuk dapat ditetapkan dalam keadaan darurat.
- (4) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 28

- (1) kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 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.
- (3) Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati melalui Musyawarah Desa yang dituangkan dalam Berita Acara sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Kondisi keadaan mendesak sebagai dasar

**pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.**

#### Pasal 29

- (1) Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.**
- (2) Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan melalui APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan.**
- (3) Belanja tak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.**
- (4) Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari pendapatan, dan/atau penerimaan pembiayaan yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan.**
- (5) Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.**
- (6) Tata Cara penggunaan anggaran Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah langsung dibelanjakan pada saat terjadinya kondisi penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (1) setelah dipenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (4), pasal 27 ayat (4), dan/atau pasal 28 ayat (5).**

#### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Pasal 30

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

b. pengeluaran pembiayaan.

### Pasal **31**

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

### Pasal **32**

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

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

### Pasal **33**

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

- penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.
  - (6) **Program dan Kegiatan yang dapat dibiayai dari Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi:**
    - a. **dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades dan Pemilihan BPD (yang menjadi kewenangan Desa);**
    - b. **pengisian/penjaringan/penyaringan kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa;**
    - c. **pemberian penghargaan purna tugas kepala Desa dan perangkat Desa; dan/atau**
    - d. **kegiatan lain sesuai dengan kondisi, kebutuhan, dan Kewenangan Desa.**
  - (7) **Pengelolaan Dana Cadangan Desa dilaksanakan melalui rekening Dana Cadangan Desa pada bank atas nama Pemerintah Desa.**
  - (8) **Rekening Dana Cadangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.**
  - (9) **Nomor rekening Dana Cadangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaporkan kepala Desa kepada Bupati lewat Camat.**

Bagian Keempat  
Penyertaan Modal

#### Pasal 34

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) **Modal BUM Desa secara mayoritas dimiliki oleh Desa.**

Pasal 35

- (1) Penyertaan modal pada BUM Desa dapat terdiri atas:**
  - a. hibah dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;**
  - b. bantuan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten yang disalurkan melalui mekanisme APB Desa;**
  - c. kerjasama usaha dari pihak swasta, lembaga sosial ekonomi kemasyarakatan dan/atau lembaga donor yang dipastikan sebagai kekayaan kolektif Desa dan disalurkan melalui mekanisme APB Desa;**
  - d. aset Desa yang diserahkan kepada APB Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aset Desa.**
- (2) Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (4) diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisa kelayakan penyertaan modal.**
- (3) Ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:**
  - a. Adanya sumber pendapatan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa; dan/atau**
  - b. Adanya sumber Penerimaan Pembiayaan yang dapat digunakan untuk penyertaan Modal pada BUM Desa.**
- (4) Ketentuan indikator analisa kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:**
  - a. Adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUM Desa yang mengatur tentang organisasi pengelola BUM Desa dan/atau struktur organisasi BUM Desa, modal usaha BUM Desa, Jenis Usaha BUM Desa, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan pengurus BUM Desa; dan**
  - b. Adanya Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang memuat paling sedikit:**
    - 1. jumlah modal yang disertakan;**
    - 2. mekanisme pengembalian modal;**
    - 3. alokasi keuntungan untuk desa setiap periode pengelolaan;**
    - 4. hak dan kewajiban pihak desa dan BUMDesa secara kelembagaan; dan**
    - 5. jangka waktu penyertaan modal.**
- (5) Penetapan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dengan mempertimbangkan:**
  - a. proposal pengajuan penyertaan modal oleh BUM Desa; dan**
  - b. kajian mengenai Proyeksi keuntungan BUM Desa dengan memperhatikan:**

1. **Aspek Sumber Daya Manusia;**
2. **Aspek Ekonomi; dan**
3. **Aspek Sarana dan Prasarana.**

BAB IV  
PENGELOLAAN

Pasal **36**

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal **37**

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal **36** 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 **dan/atau sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah.**

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal **38**

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

- (3) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

- (1) BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** yang diajukan Kepala Desa.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BPD dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** yang diusulkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal BPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak rancangan Peraturan Desa diterima oleh BPD.
- (4) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara BPD dan Kepala Desa untuk pertama kali dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPD.
- (5) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam

notulen musyawarah **dan/atau berita acara hasil musyawarah BPD.**

#### Pasal 41

- (1) Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Camat atas nama Bupati disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- (3) Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk :
  - a. penghentian pembahasan; atau
  - b. pembinaan untuk tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa **tentang APB Desa.**
- (4) Tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dihadiri Camat atas nama Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk Camat.

#### Pasal 42

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 43

- (1) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (2) Bupati mendelegasikan klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat.
- (3) **Camat dalam melakukan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa membentuk Tim Evaluasi dan Klarifikasi Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Camat yang terdiri dari:**
  - a. **Ketua** : Camat
  - b. **Sekretaris** : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - c. **Anggota** : Unsur Kecamatan dan UPT Kecamatan terkait.

- (4) Dalam melaksanakan tugas Evaluasi dan Klarifikasi sebagai dimaksud pada ayat (3), Tim Tim Evaluasi dan Klarifikasi Tingkat Kecamatan dapat diberikan Honorarium sesuai dengan Peraturan Bupati mengenai Standarisasi Indeks Biaya Honorarium Kegiatan, Biaya Pemeliharaan Dan Biaya Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Pemerintah Kabupaten.**

#### **Pasal 44**

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal **39** ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. **keputusan ketua BPD mengenai penetapan hasil kesepakatan pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa beserta** berita acara hasil musyawarah BPD;
  - c. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e. **peraturan Desa mengenai RPJM Desa;**
  - f. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - g. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia; dan
  - h. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia.

#### **Pasal 45**

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

umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.

- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

#### Pasal 46

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

#### Pasal 47

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan **dan diundangkan**.
- (5) **Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.**

- (6) **Camat atas nama Bupati bersama Tim Klarifikasi Kecamatan melakukan klarifikasi atas Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.**
- (7) **Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat berupa:**
  - a. **hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan**
  - b. **hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.**
- (8) **Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Camat atas nama Bupati menerbitkan Keputusan Camat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.**
- (9) **Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Camat atas nama Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Camat.**

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

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

- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keadaan tidak seperti biasanya atau suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya seperti peperangan, kerusakan, revolusi, pemogokan, dan kejadian lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat yang berwenang.**
- (4) Kejadian lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kejadian yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami peningkatan lebih dari 50% (lima puluh per seratus) atau kejadian yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APB Desa mengalami penurunan lebih dari 50% (lima puluh per seratus).**
- (5) Penetapan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati bersama dalam Musyawarah Desa serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Bupati lewat Camat.**
- (6) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
- (7) Sisa penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sisa atas penghematan belanja dari kegiatan yang telah selesai dilaksanakan dan dibayarkan serta dilaporkan semuanya sebelum Perubahan APB Desa.**
- (8) Dalam hal anggaran sisa penghematan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b akan digunakan untuk kegiatan lain dalam tahun berkenaan, maka perubahan besaran anggaran jenis belanja disesuaikan dalam Perubahan APB Desa.**
- (9) Dalam hal terjadi bantuan keuangan Provinsi dan/atau Kabupaten disampaikan kepada Desa setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat melakukan Perubahan APB Desa kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.**
- (10) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan selanjutnya disampaikan kepada Camat atas nama Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa.**

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
  - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada **Camat atas nama** Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.
- (4) Perubahan penjabaran APB Desa** sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan **sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali sepanjang terjadi hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).**

#### Pasal 51

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 sampai dengan Pasal **50** berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

#### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal **52**

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

- (4) Penunjukan bank dalam pengelolaan keuangan Desa melalui rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.**

Pasal 53

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati lewat Camat.
- (2) Bupati melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.

Pasal 54

- (1) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.**
- (2) Penyimpanan uang tunai oleh Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mempertimbangkan aspek keamanan dan kondisi Desa.**
- (3) Kebutuhan operasional pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk belanja kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dan lain lain) pada Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa.**
- (4) Dalam hal kaur keuangan akan menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka harus atas persetujuan Kepala Desa.**
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran dari uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP yang diajukan oleh Pelaksana kegiatan Penyediaan Operasional Pemerintah Desa setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.**

Pasal 55

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang

APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.

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

#### **Pasal 56**

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

#### **Pasal 57**

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

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

#### Pasal **58**

- (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 **59**

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal **58** memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

## Pasal 60

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 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 61

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

## Pasal 62

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

perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

### Pasal **63**

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

### Pasal **64**

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal **63** untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

### Pasal **65**

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (6) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (7) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

#### Pasal **66**

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 **67**

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

#### Pasal **68**

- (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 69

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32 dianggarkan dalam APB Desa.

#### Pasal 70

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 APB Desa tahun anggaran berkenaan.**
- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.**
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.**
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa **paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.**

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

#### Pasal 71

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a dicatatkan dalam CaLK Desa.
- (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) **Dalam hal dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum mencukupi sampai dengan tahun pelaksanaan Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka program dan kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan kondisi dana cadangan yang telah ada.**
- (6) **Dalam hal dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melebihi anggaran yang telah ditetapkan akibat adanya penambahan dari keuntungan Bunga Bank, maka program dan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.**
- (7) **Kelebihan atas anggaran Dana Cadangan akibat adanya penambahan dari keuntungan Bunga Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (6) masuk sebagai pendapatan yang dapat digunakan untuk program dan kegiatan selain dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.**
- (8) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

#### Pasal 72

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.

- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa .

### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal **73**

- (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 **74**

- (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 **75**

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

#### Pasal **76**

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.

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

#### Pasal **77**

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal **73** 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 Keempat Pelaporan

#### Pasal **78**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa **semester pertama** kepada Bupati melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal **66 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.****

#### Pasal **79**

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

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal **80**

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
    1. laporan realisasi APB Desa; dan
    2. CaLK.
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- (4) Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah program kegiatan yang masuk ke Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten atau Anggaran lainnya namun tidak masuk dalam APB Desa.**

Pasal 81

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 82

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 dan Pasal 80 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. laporan realisasi APB Desa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

### Pasal 83

Format Kode Rekening, Peraturan Desa tentang APB Desa, **Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, surat pengantar Kepala Desa Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa; Berita Acara Hasil Musyawarah BPD, Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Keputusan Camat tentang Hasil Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa,** Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, **Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa,** Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, **DPAL,** Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, **Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APB Desa,** Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, Laporan Pertanggungjawaban dan Format kelengkapan lainnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan **Bupati** ini.

### BAB V

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 84

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah kabupaten.
- (2) Camat membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di wilayah Kecamatan masing-masing.**

### BAB VI

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 85

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 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 86**

- (1) Penyusunan anggaran belanja kegiatan di Desa setiap tahun anggaran berpedoman pada Standarisasi sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Standarisasi Indeks Biaya Honorarium Kegiatan, Biaya Pemeliharaan Dan Biaya Pengadaan Barang/Jasa Kegiatan Pemerintah Kabupaten.**
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Standarisasi untuk Biaya Perjalanan Dinas Pemerintah Desa, Honorarium Pengelolaan Keuangan Desa, dan Honorarium Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan Desa yang besarnya diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.**
- (3) Standarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan harga tertinggi yang dalam pelaksanaannya agar diusahakan menggunakan harga terendah serta layak sesuai dengan harga pasaran umum dan sudah termasuk pajak sesuai ketentuan yang berlaku.**

#### **Pasal 87**

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

### **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 88**

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 55 Tahun 2015 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 40 Tahun 2017 tentang**

perubahan atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun anggaran 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan **Bupati** ini.

- (2) **Peraturan Desa tentang Pembentukan BUM Desa dan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal BUM Desa yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.**
- (3) **Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan untuk APB Desa tahun anggaran 2019.**
- (4) **Dalam hal Pengelolaan keuangan Desa untuk APB Desa tahun anggaran 2019 belum dapat dilakukan dengan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (3), maka dapat menggunakan sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah atau dilakukan dengan cara manual.**
- (5) **Dalam hal pengelolaan Keuangan Desa untuk APB Desa tahun anggaran 2019 menggunakan sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Format Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban menggunakan format yang terdapat dalam sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah.**
- (6) **Dalam hal pengelolaan Keuangan Desa untuk APB Desa tahun anggaran 2019 menggunakan sistem informasi yang dikelola Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, DPAL, dan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dapat dibuat secara manual.**

## BAB VIII PENUTUP

### Pasal 89

**Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 55 Tahun 2015 (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 55) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 40 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 55 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah**

**Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 47) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

Pasal **90**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 7 November 2018  
BUPATI BANJARNEGARA,

BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 7 November 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA

INDARTO  
BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN  
2018 NOMOR 76

Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SOLEMAN, S.H., M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19640306 199303 1 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 76 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. Format Kode Rekening

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Operasional Perkantoran</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>91</b>	<b>Pemberian penghargaan purna tugas kepala Desa dan perangkat Desa</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>92</b>	<b>Penerimaan Lain Kepala Desa dan Perangkat Desa</b>
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**
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>Pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>Pembangunan sarana dan prasarana Balai Desa</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>Pengelolaan Aset Desa</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>Pemberian izin penggunaan gedung pertemuan atau Balai Desa</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>Pengelolaan Pungutan Desa non administrasi</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>95</b>	<b>Pemeliharaan sarana dan prasarana Aparatur Desa</b>
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
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>Fasilitasi penyebaran informasi bursa tenaga kerja/ penyelenggaraan pelatihan tenaga kerja/ pendataan penduduk dan pengklasifikasian tenaga kerja Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>91</b>	<b>Penyelenggaraan Arsip Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>92</b>	<b>Pendataan Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>93</b>	<b>Pelayanan registrasi kependudukan dan pencatatan sipil tingkat Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>94</b>	<b>Pemantauan kewaspadaan dini terhadap terjadinya kejadian luar biasa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>95</b>	<b>Pengelolaan data dan informasi kebencanaan berskala Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>Pengembangan jaringan informasi dan komunikasi Desa dan antar Desa;</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>97</b>	<b>Pembentukan dan fasilitasi Tim Pendataan Penduduk Miskin;</b>
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDesa (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 (RPJMDesa/RKPDDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDDesa/ APBDDesa Perubahan/ LPJ APBDDesa, 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
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>Pengelolaan informasi Desa</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>92</b>	<b>Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>93</b>	<b>Pembentukan organisasi Pemerintah Desa/lembaga kemasyarakatan Desa</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>Pengisian/Penjaringan/Penyaringan Kepala Desa dan BPD**</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	<b>Pengisian, penetapan, mutasi dan pemberhentian Perangkat Desa</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>97</b>	<b>Sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan di tingkat Desa</b>
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 **
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>90</b>	<b>Penetapan dan penegasan batas Desa;</b>
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	<b>Penyusunan tata ruang Desa dan peta Desa;</b>
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>92</b>	<b>Pengelolaan Tanah Desa atau tanah milik Desa;</b>

1	5	93	<b>Pemberian izin hak pengelolaan atas tanah Desa;</b>
1	5	94	<b>Pengelolaan Tanah kas Desa;</b>
1	5	95	<b>Tanah Bengkok;</b>
1	5	96	<b>Pengelolaan tanah titisara;</b>
2			<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2	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	<b>Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar;</b>
2	1	91	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana bangunan Pendidikan Anak Usia Dini/buku/wahana permainan anak di Pendidikan Anak Usia Dini/peralatan belajar Pendidikan Anak Usia Dini lainnya**;</b>
2	1	92	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana taman belajar keagamaan/buku/bahan bacaan/ Pengelolaan perpustakaan Desa dan taman bacaan**;</b>
2	1	93	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat/sanggar seni/ film dokumenter/ peralatan kesenian**;</b>

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	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan/ Air Bersih /sanitasi/kebersihan lingkungan/jambanisasi/mandi, cuci, kakus (MCK) **;</b>
		91	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana mobil/kapal motor untuk ambulance Desa**;</b>
2	2	92	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi penyandang disabilitas**;</b>
		93	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana balai pengobatan/ posyandu/ poskesdes/ polindes/ posbindu/reagen rapid tes kid untuk menguji sampel-sampel makanan**; dan</b>
2	2	94	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan/ Air Bersih /sanitasi/kebersihan lingkungan/jambanisasi/mandi, cuci, kakus (MCK) **;</b>
		95	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana mobil/kapal motor untuk ambulance Desa**;</b>
2	2	96	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi penyandang disabilitas**;</b>
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa

2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90	<b>Pembangunan/pemeliharaan jalan/talud pengaman tebing/saluran irigasi/energi baru dan terbarukan/ pembangkit listrik tenaga mikrohidro/lapangan Desa / taman Desa/lingkungan permukiman masyarakat Desa**;</b>
2	3	91	<b>Pembangunan/pemeliharaan sarana dan prasarana fisik kantor/fisik sosial/Masyarakat/Penanggulangan Bencana Alam**;</b>
2	3	92	<b>Pembangunan/pengembangan/pemeliharaan/pengelolaan sarana dan prasarana pasar Desa**;</b>
2	3	93	<b>Pembentukan/pengembangan Sarana dan Prasarana BUM Desa/penguatan permodalan BUM Desa**;</b>
2	3	94	<b>Pembangunan/perbaikan/pengelolaan bendungan skala kecil/embung Desa/irigasi Desa/lumbung Desa/lumbung Dusun/jalan sawah/gubuk pertanian**</b>
2	3	95	<b>pembangunan kolam ikan dan pembenihan ikan/perahu penangkap</b>

			<b>ikan tempat pelelengan ikan/tempat pendaratan kapal penangkap ikan/cold storage (gudang pendingin)/gudang penyimpanan sarana produksi (saprota)/tempat pelelengan ikan/tambak garam**</b>
<b>2</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>Pembangunan/Pengadaan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Jasa dan Industri Kecil/industri rumah tangga/mesin jahit/peralatan bengkel kendaraan bermotor/mesin bubut untuk mebeler; /pemasaran produk Desa/ pasar sayur/ pasar hewan/toko online/gudang barang**</b>
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**
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk</b>

			<b>fakir miskin**;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan lingkungan pemukiman/pedestrian/drainase Desa/ selokan/tempat pembuangan sampah/ pengadaan gerobak sampah/pengadaan kendaraan pengangkut sampah/pengadaan mesin pengolah sampah**;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>92</b>	<b>Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>93</b>	<b>Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam; dan</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>Pembangunan/Rehabilitasi rumah layak huni/ rumah sehat untuk fakir miskin**;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>Pembangunan sarana dan prasarana lingkungan permukiman masyarakat Desa/penerangan lingkungan pemukiman/pedestrian/drainase Desa/ selokan/tempat pembuangan sampah/ pengadaan gerobak sampah/pengadaan kendaraan pengangkut sampah/pengadaan mesin pengolah sampah**;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	<b>Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam;</b>
<b>2</b>	<b>4</b>	<b>97</b>	<b>Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam.</b>
<b>2</b>	<b>5</b>		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>01</b>	Pengelolaan Hutan Milik Desa
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>02</b>	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>03</b>	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>90</b>	<b>Penghijauan/pelestarian lingkungan hidup**;</b>
		<b>91</b>	<b>Pembangunan/pemeliharaan Taman Desa**;</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>92</b>	<b>Perawatan air bawah tanah/ perlindungan mata air/kolam untuk mata air**;</b>
		<b>93</b>	<b>Pembuatan terasering/pembersihan daerah aliran sungai/plesengan sungai**;</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>94</b>	<b>Penanganan kebakaran hutan dan lahan/pencegahan abrasi pantai/pembangunan jalan evakuasi dalam bencana gunung berapi gedung pengungsian**;</b>
		<b>95</b>	<b>Pengadaan tong sampah/pembangunan tempat sampah**;</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>96</b>	<b>Pengelolaan usaha hutan Desa;</b>
		<b>97</b>	<b>Pembibitan tanaman pangan/penggilingan padi/pengadaan saprodi/pembukaan lahan pertanian/percetakan lahan pertanian**;</b>
<b>2</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>Pembangunan sarana dan prasarana usaha pertanian/pengolahan hasil pertanian/produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan</b>

			<b>usaha pertanian berskala produktif tingkat Desa/ pemasaran produksi pertanian**; dan</b>
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	90	<b>Pembangunan/Pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi/informasi/ komunikasi/terminal Desa**;</b>
		91	<b>Pembangunan/Pengadaan/pengembangan/pemeliharaan tambatan perahu/jalan pemukiman/ jalan poros Desa/ jalan Desa antara permukiman ke wilayah pertanian/ jalan Desa antara permukiman ke lokasi wisata/jembatan Desa/gorong-gorong**;</b>
2	6	92	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan jaringan internet untuk warga Desa/website Desa/peralatan pengeras suara (loudspeaker)/telepon umum/ radio Single Side Band (SSB) **; dan</b>
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	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana energi/sumber daya alam/pembangkit listrik tenaga mikrohidro/pembangkit listrik tenaga diesel/pembangkit listrik tenaga matahari/pemeliharaan instalasi biogas/jaringan distribusi tenaga listrik**;</b>
2	7	91	<b>Pembangunan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna;</b>
2	7	92	<b>Pengadaan/pemanfaatan/pemeliharaan penggilingan padi/peraut kelapa/ penepung biji-bijian/pencacah pakan terna/sangrai/pemotong/pengiris buah dan sayuran/pompa air/traktor mini**; dan</b>
2	7	93	<b>Pembangunan/pengadaan instalasi biogas/mesin pakan ternak/kandang ternak**.</b>
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa

2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
<b>2</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	<b>Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata/ pondok wisata/panggung hiburan/ kios cenderamata/kios warung makan/wahana permainan anak/wahana permainan outbound/ taman / tempat penjualan tiket/rumah penginapan/angkutan wisata</b>
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
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Pembinaan keamanan dan ketertiban;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>91</b>	<b>Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>92</b>	<b>Memelihara perdamaian, menangani konflik dan melakukan mediasi di Desa;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>93</b>	<b>Penyelenggaraan urusan pembinaan kemasyarakatan meliputi keagamaan, Keluarga Berencana, peranan wanita, kesehatan, kepemudaan, pendidikan dan kebudayaan, bantuan sosial, pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan urusan kemasyarakatan lainnya;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>94</b>	<b>Pembentukan tim keamanan Desa;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>95</b>	<b>Pemberian ijin hajatan dan keramaian berskala Desa;</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>96</b>	<b>Fasilitasi keikutsertaan rumah tangga miskin dalam program keluarga</b>

			<b>berencana/ketrampilan produktif bagi keluarga miskin/bantuan pelayanan kesehatan keluarga bagi rumah tangga miskin**; dan</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>97</b>	<b>Penyuluhan kepada masyarakat Desa/sosialisasi dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat**.</b>
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>Pembinaan kerukunan umat beragama;</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>Pembinaan kesenian dan sosial budaya;</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>Pembinaan lembaga adat;</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>Penanganan urusan nikah, talak, cerai dan rujuk;</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>94</b>	<b>Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan;</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>95</b>	<b>Pembinaan kegiatan zakat, infaq, shodaqoh dan kegiatan yang bersifat sosial serta kegiatan keagamaan; dan</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>96</b>	<b>Penyiapan data kependudukan yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, transmigrasi, bantuan sosial, tuna wisma, keluarga miskin, penyandang cacat, kelahiran dan kematian.</b>
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan 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
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>Pembinaan pemuda dan olah raga;</b>

3	3	91	<b>Pembinaan anak usia dini;</b>
3	3	92	<b>Peningkatan sarana dan prasarana olah raga;</b>
3	3	93	<b>Pengadaan sarana dan prasarana olah raga;</b>
3	3	94	<b>Peningkatan sumberdaya manusia bidang olah raga;</b>
3	3	95	<b>Fasilitasi pembinaan organisasi dan kegiatan pemuda Desa; dan</b>
3	3	96	<b>Penyelenggaraan olahraga tingkat Desa.</b>
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	<b>Sistem organisasi masyarakat adat;</b>
3	4	91	<b>Pembinaan lembaga kemasyarakatan Desa;</b>
3	4	92	<b>Fasilitasi kegiatan urusan kemasyarakatan;</b>
3	4	93	<b>Pengelolaan kelompok-kelompok bina keluarga; dan</b>
3	4	94	<b>Sistem organisasi masyarakat adat/ pembinaan kelembagaan masyarakat/ pembinaan lembaga dan hukum adat/pengembangan peran masyarakat Desa**.</b>
4			<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</b>
			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	<b>Pelatihan perikanan/ kelompok nelayan*; dan</b>
4	1	91	<b>Rehabilitasi lahan gambut/pembersihan daerah aliran sungai/ pemeliharaan hutan bakau/perindungan terumbu karang*.</b>

4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90	<b>Pengelolaan jaringan irigasi/Produksi Pertanian/produksi usaha pertanian untuk ketahanan pangan dan usaha pertanian tingkat Desa/hasil produksi usaha pertanian/ ketahanan pangan dan usaha pertanian tingkat Desa**;</b>
4	2	91	<b>Pelatihan kelompok tani; dan</b>
4	2	92	<b>Pelestarian lingkungan hidup /pembibitan pohon langka/reboisasi**.</b>
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	<b>Pelatihan bagi kepala Desa/Perangkat Desa/Badan Permasyarakatan Desa**;</b>
4	3	91	<b>Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa/ kader pemberdayaan masyarakat Desa/kader kesehatan masyarakat Desa**;</b>
4	3	92	<b>Pendidikan , pelatihan, dan penyuluhan Bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permasyarakatan Desa**;</b>
4	3	93	<b>Pemberdayaan masyarakat Desa untuk memperkuat tata kelola Desa yang demokratis dan berkeadilan sosial/Pengembangan Peran Masyarakat Desa/Pelestarian gotong royong/Peningkatan Kualitas Proses Perencanaan Pembangunan Partisipatif/pengembangan pusat kemasyarakatan Desa dan/atau balai rakyat**;</b>
4	3	94	<b>Penyusunan arah pengembangan Desa/penyusunan rancangan program/kegiatan pembangunan Desa yang berkelanjutan/ pendataan dan penyusunan potensi dan aset Desa/profil Desa/data Desa/peta aset Desa**;</b>
4	3	95	<b>Sosialisasi penggunaan dana Desa/ pengembangan sistem administrasi keuangan dan aset Desa berbasis data digital/ pengembangan laporan keuangan dan aset Desa yang terbuka untuk publik/ penyelenggaraan</b>

			<b>musyawarah Desa/ pendampingan masyarakat Desa melalui pembentukan dan pelatihan kader pemberdayaan masyarakat Desa yang diselenggarakan di Desa**;</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>96</b>	<b>Pengembangan sistem informasi Desa/ penyebarluasan informasi kepada masyarakat Desa perihal hal-hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa/ penyelenggaraan musyawarah Desa untuk pertanggungjawaban dan serah terima hasil pembangunan Desa/ pengelolaan informasi dan komunikasi tingkat Desa/Profil Desa/sistem informasi Desa/koran Desa/website Desa/ radio komunitas**;</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>97</b>	<b>Pemantauan dan audit berbasis komunitas/ pengembangan unit pengaduan di Desa/ pengembangan bantuan hukum dan paralegal Desa untuk penyelesaian masalah secara mandiri oleh Desa/ pengembangan kapasitas paralegal Desa/ pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada warga masyarakat Desa**; dan</b>
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>98</b>	<b>Penguatan kesiapsiagaan masyarakat Desa dalam menghadapi bencana/ penyediaan layanan informasi tentang bencana alam/pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana alam/ pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana alam**.</b>
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)
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Pemberdayaan posyandu, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga dan Bina Keluarga Balita/pembentukan dan fasilitasi kelompok perlindungan anak Desa/pembentukan dan fasilitasi forum anak desa**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>Pemberdayaan masyarakat berbasis gender dan pelaksanaan pengarusutamaan gender/perlindungan korban kekerasan berbasis gender dan anak di desa/peningkatan kapasitas kelompok pemerhati dan perlindungan anak/pengelolaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>92</b>	<b>Kampanye dan promosi hidup sehat guna mencegah penyakit seperti penyakit menular, penyakit seksual, <i>Human Immunodeficiency Virus/Acquired immunodeficiency syndrome</i>, tuberkulosis, hipertensi, <i>diabetes mellitus</i> dan gangguan jiwa/ hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak/ pengelolaan balai pengobatan Desa dan persalinan/ perawatan kesehatan dan/atau</b>

			<b>pendampingan untuk ibu hamil, nifas dan menyusui**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>93</b>	<b>Pemantauan pertumbuhan dan penyediaan makanan sehat untuk peningkatan gizi bagi balita dan anak sekolah/pengobatan untuk lansia/keluarga berencana/pengelolaan kegiatan rehabilitasi bagi penyandang disabilitas**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>94</b>	<b>Pelatihan hak-hak anak, ketrampilan pengasuhan anak dan perlindungan Anak/pelatihan pangan yang sehat dan aman/ pelatihan kader Desa untuk pangan yang sehat dan aman**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>95</b>	<b>Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan/Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu/pelayanan kesehatan masyarakat/penyediaan air bersih/pelayanan kesehatan lingkungan**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>96</b>	<b>Bantuan insentif untuk kader kesehatan masyarakat/ bantuan insentif guru Pendidikan Anak Usia Dini/ bantuan insentif guru taman belajar keagamaan**;</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>97</b>	<b>Penyelenggaraan pelatihan kerja/penyelenggaraan kursus seni budaya/bantuan pemberdayaan bidang olahraga/pelatihan pembuatan film dokumenter**; dan</b>
<b>4</b>	<b>4</b>	<b>98</b>	<b>Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, anak dan difabel/ Pemberian bantuan sosial/pemberian santunan kepada keluarga fakir miskin/analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa/penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal/penyusunan usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal**.</b>
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
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>90</b>	<b>Pemberdayaan ekonomi masyarakat;</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	<b>Pemberdayaan usaha Kecil dan Industri Rumah Tangga</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>92</b>	<b>Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi tingkat Desa;</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>93</b>	<b>Peningkatan kapasitas pengelola wisata Desa dan fasilitasi pelaku usaha pariwisata di Desa;</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>94</b>	<b>Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>95</b>	<b>Pembentukan dan pengembangan produk unggulan desa dan/atau</b>

			<b>produk unggulan kawasan perdesaan</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>96</b>	<b>Hutan kemasyarakatan/hutan tanaman rakyat/kemitraan kehutanan**;</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>97</b>	<b>Pembentukan usaha ekonomi masyarakat; dan</b>
<b>4</b>	<b>5</b>	<b>98</b>	<b>Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat**.</b>
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)
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>Bantuan modal untuk kelompok tani;</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>91</b>	<b>Pelatihan Kewirausahaan;</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>92</b>	<b>Peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif perempuan/ kelompok masyarakat miskin**;</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>93</b>	<b>Peningkatan kapasitas kelompok pengrajin/ peningkatan kapasitas kelompok pemuda/pelatihan kerja dan ketrampilan bagi masyarakat Desa**;</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>94</b>	<b>Pendirian Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/penyertaan modal Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/penguatan permodalan Badan Usaha Milik Desa dan/atau Badan Usaha Milik Desa Bersama/pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya tingkat Desa/Pengembangan usaha Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama/Pengelolaan Pemasaran Hasil Badan Usaha Milik Desa dan usaha ekonomi lainnya**;</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>95</b>	<b>Pengelolaan lingkungan perumahan Desa/ lingkungan permukiman masyarakat Desa/ sampah berskala rumah tangga/sarana pengolahan air limbah**; dan</b>
<b>4</b>	<b>6</b>	<b>96</b>	<b>Pengelolaan transportasi Desa /pengelolaan terminal Desa/pengelolaan tambatan perahu**.</b>
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) **
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>90</b>	<b>Pengelolaan pasar Desa / usaha jasa dan industri kecil tingkat Desa**;</b>
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>91</b>	<b>Pelatihan usaha ekonomi dan Perdagangan;</b>

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

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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	D	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Hasil usaha Lainnya</b>
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
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>Hasil Aset Lainnya</b>
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong Lainnya</b>
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Asli Desa Lainnya</b>
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa

4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi</b>
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>90</b>	<b>Bantuan Khusus APBD Kabupaten</b>
<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>91</b>	<b>Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten</b>
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
<b>4</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>90</b>	<b>Lain-lain pendapatan Desa yang sah lainnya</b>
5				BELANJA
<b>5</b>	<b>1</b>			<b>Belanja Pegawai</b>
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Tambahan Tunjangan Kepala Desa</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>91</b>	<b>Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>92</b>	<b>Tunjangan Jabatan Kepala Desa</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>93</b>	<b>Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah</b>
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>Tambahan Tunjangan Perangkat Desa</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>91</b>	<b>Tunjangan Tambahan Penghasilan Perangkat Desa</b>

5	1	2	92	Tunjangan Jabatan Perangkat Desa
5	1	2	93	<b>Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah</b>
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			<b>Belanja Barang dan Jasa</b>
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	<b>Belanja Barang Perlengkapan Lainnya</b>
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	<b>Belanja Jasa Honorarium Lainnya</b>
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan

5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Jasa Sewa Lainnya</b>
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
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Operasional Perkantoran Lainnya</b>
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Pemeliharaan Lainnya</b>
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
<b>5</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya</b>
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
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya</b>
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
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya</b>
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
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Modal Kendaraan Lainnya</b>
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan

5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>90</b>	<b>Belanja Modal Biaya Administrasi Kegiatan</b>
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>91</b>	<b>Belanja Modal Tahap Persiapan</b>
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>92</b>	<b>Belanja Modal Tahap Pelaksanaan</b>
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>93</b>	<b>Belanja Modal Honor Tim Pelaksana Pengadaan Barang dan Jasa Desa</b>
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>94</b>	<b>Belanja Modal Perjalanan Pelaksanaan Kegiatan</b>
<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>95</b>	<b>Belanja Modal Lain Lainnya</b>
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
<b>6</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>90</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan Lainnya</b>
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
<b>6</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>90</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan lainnya</b>

## C.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN BANJARNEGARA

PERATURAN DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	Rp.....
Surplus/Defisit	<u>Rp.....</u>
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. APB 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 APBDesa.

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 APB Desa.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahunya kepada BPD.

**Pasal 7**

**Dalam hal terjadi bantuan keuangan bersifat khusus disampaikan kepada Desa setelah Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan, Kepala desa dapat melakukan Perubahan APB Desa kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Camat atas nama Bupati melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APB Desa.**

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),  
tanda tangan  
NAMA

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

C.2. Format APB Desa

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

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

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA	
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
<b>1</b>					<b>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	02			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		
1	1	02	5	1	Belanja Pegawai		
1	2				Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
1	2	01			Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan		
1	2	01	5	3	Belanja Modal		
1	2	02			Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor		

					Desa		
1	2	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
<b>2</b>					<b>Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>		
2	1				Pendidikan		
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
2	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	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
<b>3</b>					<b>Pembinaan Kemasyarakatan Desa</b>		
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	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
<b>4</b>					<b>Pemberdayaan Masyarakat Desa</b>		
4	1				Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
4					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
		<i>dst</i>					
<b>5</b>					<b>Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak</b>		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2				Keadaan Darurat		
5	2		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3				Keadaan Mendesak		
5	3		5	4	Belanja Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		

			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....,.....

Kepala Desa,

(.....)

**Keterangang Cara Pengisian**

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

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



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN .....  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

- |   |         |
|---|---------|
| b. Bidang Pembangunan   | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan                              | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat                               | Rp..... |
| e. Bidang Penanggulangan Bencana,<br>Darurat, dan Mendesak Desa | Rp..... |

Rp.....



Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/(Defisit) Rp.....

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....

Selisih Pembiayaan ( a - b ) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

D.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN  
 PERATURAN KEPALA  
 DESA.....  
 NOMOR.....TAHUN...  
 TENTANG  
 PENJABARAN ANGGARAN  
 PENDAPATAN  
 DAN BELANJA DESA

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA		
1			2					3	VOLUME			SATUAN	4
a	b	c	a	b	c	d							
			4				PENDAPATAN						
			4	1			PADesa						
			4	1	1		Hasil usaha						
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>						
			4	2			Transfer						
			4	2	1		Dana Desa						
			4	3			Pendapatan lain-lain						
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa						
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan>						
							dst...						
							JUMLAH PENDAPATAN						
			5				BELANJA						
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan						





- Kolom 4: Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5: Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6: Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7: Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

## E. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa

### PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### A. DASAR PEMIKIRAN

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

#### 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 APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa,

#### 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 APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

#### 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) Berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat. Pelaksanaan evaluasi APB Desa didelegasikan kepada Camat ditetapkan dengan Peraturan Bupati ini dengan dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa.
- 2) Pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi dengan Keputusan Camat, yang terdiri dari:
  - a) Ketua : Camat
  - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
  - c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait
- 3) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
- 4) Tim Evaluasi APB Desa dapat diberikan Honorarium sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

b. Dokumen Evaluasi

- 1) Dokumen Utama
  - a) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa 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**
    1. Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah atau Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan

Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa).

2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
3. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
- 4. Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan Kewenangan lokal berskala desa.**
5. Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

**b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi**

1. Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa
2. Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa dan **Keputusan Bupati tentang Penetapan Rincian Daftar Kewenangan Desa di Kabupaten.**
3. Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa
4. Peraturan Bupati tentang Dana Desa
5. Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa
6. Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
7. Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa
8. Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa
9. Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
- 10. Peraturan Bupati tentang Bantuan Keuangan Kabupaten kepada Desa (apabila sudah ada)**
- 11. Peraturan Gubernur tentang Bantuan Keuangan Provinsi kepada Desa (apabila sudah ada)**

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 penganalisan 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 APB Desa/perubahan APB Desa. 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 **Camat**.

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 Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

**LEMBAR EVALUASI APB DESA TAHUN ANGGARAN .....**

Kabupaten : Banjarnegara  
 Kecamatan : .....  
 Desa : .....

No.	Aspek / Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
<b>1</b>	<b>Aspek Administrasi dan Legalitas</b>				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	
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	Perda dan Perbup mengenai BPD

**Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:**

<b>2</b>	<b>Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa</b>			
<b>2.1</b>	<b>Umum</b>			
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			
<b>2.2</b>	<b>Pendapatan</b>			
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			
<b>2.3</b>	<b>Belanja</b>			
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup tentang Daftar Kewenangan Desa, SK Bupati tentang Penetapan Rincian Daftar Kewenangan Desa dan Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan Desa
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)			Semua Kegiatan Belanja harus sudah ada di dalam Peraturan Desa tentang Daftar Kewenangan Desa
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:			Diluar Tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersumber dari Hasil Pengelolaan Tanah Bengkulu.

	<p>1. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</p> <p>2. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa</p> <p>3. Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa</p> <p>4. Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)</p> <p>5. Penyediaan Tunjangan BPD</p> <p>6. Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)</p> <p>7. Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW</p>				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD dan Perbup tentang Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	Sudah sesuai dengan batas minimal dan maksimal.
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang BPD	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Peraturan Bupati Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati tentang Indeks Standar Biaya Kegiatan Kabupaten	

<b>2.4</b>	<b>Pembiayaan</b>			-	
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal yang berdasarkan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SiLPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SiLPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
<b>2.5</b>	<b>Khusus</b>				
2.5.1	Belanja yang bersumber dari ADD sudah sesuai dengan ketentuan penggunaan ADD			Peraturan Bupati tentang Pedoman ADD	
2.5.2	Belanja yang bersumber dari DD sudah sesuai dengan ketentuan penggunaan DD			Peraturan Bupati tentang Pedoman DD	Apabila digunakan di luar prioritas penggunaan DD harus ada permohonan tertulis dari Kepala Desa kepada Camat untuk diberikan Rekomendasi Persetujuan
2.5.3	Belanja yang bersumber dari BHPRD sudah sesuai dengan ketentuan BHPRD			Peraturan Bupati tentang Pedoman Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	

2.5.4	Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Provinsi sudah sesuai dengan ketentuan Bantuan Keuangan Provinsi			Peraturan Gubernur tentang Pedoman Bantuan Keuangan Provinsi	
2.5.5	Belanja yang bersumber dari Bantuan Keuangan Kabupaten sudah sesuai dengan ketentuan Bantuan Keuangan Kabupaten			Peraturan Bupati tentang Pedoman Bantuan Keuangan Kabupaten	

**Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:**

Evaluasi dilakukan pada Tanggal ..... 20...

**Ketua Tim Evaluasi Kecamatan .....  
Camat**

**Sekretaris Tim Evaluasi Kecamatan.....  
Kasi PMD**

.....  
**Pangkat/Gol**  
**NIP. ....**  
**Anggota Tim Evaluasi Kecamatan .....  
Kasi Tapem**

.....  
**Pangkat/Gol**  
**NIP. ....**  
**Anggota Tim Evaluasi Kecamatan .....  
.....**

.....  
**Pangkat/Gol**  
**NIP. ....**  
**Anggota Tim Evaluasi Kecamatan .....  
.....**

.....  
**Pangkat/Gol**  
**NIP. ....**  
**Anggota Tim Evaluasi Kecamatan .....  
.....**

.....  
**Pangkat/Gol**  
**NIP. ....**

.....



F.1.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa -



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN BANJARNEGARA

PERATURAN DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....’  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. .... dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
Dan  
KEPALA DESA .....  
MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....  
semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berku  
sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....

(.....) dengan rincian sebagai berikut: -

1. Pendapatan Desa	
a. semula	Rp.....,-
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....,-
2. Belanja Desa	
a. semula	Rp.....,-
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....,-
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....,-
3. Pembiayaan Desa	
1.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....,-
1.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....,-</u>
Jumlah pengeluaran setelah perubahan	Rp.....,-
Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b)	Rp.....,-

#### Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian 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 APB Desa.

#### Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

-  
Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),  
tanda tangan  
NAMA

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

F.1.2. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh:

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

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

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan

Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan

Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

F.1.3. Contoh Format Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN BANJARNEGARA

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan 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	
1.3. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....,-
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....,-
1.4. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....,
b. bertambah/(berkurang)	Rp.....,-
Jumlah pengeluaran setelah perubahan	Rp.....,-
Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a-b)	Rp.....,-

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

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

#### Pasal 4

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

#### Pasal 5

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA (Nama Desa)  
tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

F.1.4. Format Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh:

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

.....  
 Kepala Desa .....

.....

- Cara pengisian:
- Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
  - Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
  - Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
  - Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
  - Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
  - Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
  - Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
  - Kolom 8 : diisi dengan sumber dana



G.1. Format Peraturan Desa tentang Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa.



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)

KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA

DESA

TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama 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. .... ;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran (.....

.....semula berjumlah Rp ....., - ... ), bertambah/berkurang sejumlah Rp..... , - (.....) sehingga menjadi Rp..... , - (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

1.1. Pendapatan Asli Desa

a. Semula Rp.....

b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah PADesa setelah perubahan	Rp.....
1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	Rp.....
1.3. Lain-lain Pendapatan yang sah	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah lain-lain pendapatan yang sah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Pendapatan setelah perubahan	Rp.....
2. Belanja Desa	
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

-

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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







H.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA\*  
TAHUN : .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN : BANJARNEGARA  
PROVINSI : JAWA TENGAH

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan	Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran			Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan	Tim yang melaksanakan kegiatan					
						Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai			Selesai				
	Bidang		Sub Bidang		Kegiatan							Anggaran						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah	Per Bidang 1																	
2	Pembangunan Desa																	
Jumlah	Per Bidang 2																	
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah	Per Bidang 3																	
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah	Per Bidang 4																	
	Bidang																	
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																	

Kepala Desa,

( ..... )

....., Tanggal .....,  
Sekretaris Desa,

( ..... )

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa













K. Format Buku Pembantu Kegiatan

K.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

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

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

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

(.....)

Cara pengisian:

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

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.



M.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

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

TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....  
 Waktu Pelaksanaan : .....

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

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

Disetujui untuk dibayarkan  
 Kepala Desa, Telah dibayar lunas  
 (.....) Kaur Keuangan,  
 (.....) (.....)

Cara pengisian:

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

M.2. 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.





**BUKU KAS UMUM**  
**DESA**  
 .....  
**TAHUN ANGGARAN .....**

KECAMATAN :  
 KABUPATEN : BANJARNEGARA  
 PROVINSI : JAWA TENGAH

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

Diverifikasi oleh:  
 Sekretaris Desa,

....., .....  
 Kaur  
 Keuangan

(.....)

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

(.....)

**Cara pengisian :**

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

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

-

BUKU PEMBANTU BANK  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

BULAN  
 BANK CABANG  
 NO. REKENING

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

.....

Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian :

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



Q. Format Pembantu Buku Kas Umum

Q.3 Buku Pembantu Panjar

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

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

....., .....

Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

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

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

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

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

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

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...>

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

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

Contoh

KODE REKENING			URAIAN				ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA	
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PADesa			
			4	1	1		Hasil usaha			
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>			
			4	2			Transfer			
			4	2	1		Dana Desa			
			4	3			Pendapatan lain-lain			
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa			
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan> dst...			
							JUMLAH PENDAPATAN			
			5				BELANJA			
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>			
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2	1						Pendidikan			
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningk atan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			

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

.....,..... 20....

Kepala Desa, .....

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

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

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

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

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

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA .....				
Kecamatan .....				
Kabupaten BANJARNEGARAN				
TAHUN ANGGARAN 20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
<b>BELANJA</b>				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	C.14	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
Penerimaan Pembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
<b>SILPA TAHUN BERJALAN</b>		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

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

T.2.b. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

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

A. Informasi Umum

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

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

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

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

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

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

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

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

3. Dana Desa

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

- Tahap 1
- Tahap 2

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

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

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

- Tahap 1
- Tahap 2
- .....

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

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

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

- Tahap 1
- Tahap 2

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

.....	xxx.xxx	-xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
6. Bantuan Keuangan Propinsi			
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
7. Bantuan Keuangan Kabupaten			
Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten ..... adalah sebagai berikut:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
8. Pendapatan Lain-lain			
Pendapatan lain-lain terdiri dari:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa			
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:			(Lebih)/
	Anggaran	Realisasi	kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

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

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

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

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

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

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

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

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

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

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

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

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	-xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

<b>18. Penyertaan Modal Desa</b>			
Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,			
			Penambahan/
	20x0	20x1	
			(Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

<b>19. Hasil Pengelolaan Tanah bengkok</b>			
Hasil Pengelolaan Bengkok untuk Pemberian Tambahan Tunjangan Kepala Dea dan Perangkat Desa adalah sebagai berikut,			
			Penambahan/
	20x0	20x1	
			(Pengurangan)
<b>Kepala Desa</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Sekretaris Desa</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx</b>
<b>Dst.....</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx</b>
	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx.xxx</b>	<b>xxx</b>

<b>20. Dst.</b>			
..... adalah sebagai berikut,			
			Penambahan/
	20x0	20x1	
			(Pengurangan)
..... XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
..... YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

T.2.c. Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ABC

Kecamatan KLM, Kabupaten BANJARNEGARA

Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx

Contoh

No	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan		Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Kondisi		Keterangan
		Jenis	Tanggal			Nilai Aset Perolehan	Aset Tetap*)	
I	Tanah							
	Tanah Persil A. , Luas 2200 1 m <sup>2</sup>	HGB	230/20 14 2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	Nilai perolehan
	Tanah Lapangan X. , Luas 2 1000 m	.....	.....		1998		Rusak Ringan	belum diketahui
	3 .....							
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat							
	1 Komputer, PC				2014	5,000,000	Baik	
	2 .....							
	3 .....							
III	Kendaraan							
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS BPKB				1231212 4 Des 2014	2014 10,000,000		Baik
	2 .....							
	3 .....							
IV	Gedung dan Bangunan							
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m <sup>2</sup>	IMB	432 2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2 .....							
	3 .....							
V	Jalan							
	1 Jalan Desa Lokasi di ....., 800m				2014	50,000,000	Baik	
	2 .....							

3 .....	-		
VI Jembatan			
1 Jembatan BANJARNEGARA Lokasi di ....., 50m	2014	40,000,000	Baik
2 .....			
3 .....			
VII Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase			
1 Embung BANJARNEGARA, Lokasi di .....	2014	40,000,000	Baik
2 .....			
3 .....			
VIII Jaringan/Instalasi			
1 Jaringan Listrik Desa, Lokasi di .....	2014	120,000,000	Baik
2 .....			
3 .....			
IX Aset Tetap lainnya			
1 Sapi 3 ekor	2014	30,000,000	
2 .....			
3 .....			
X Konstruksi dalam Pengerjaan			
1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi	Konstruksi 201	65,000,000	
2 .....			
3 .....			
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx		485,000,000	

\*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)



- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.
- Kolom 5 : diisi satuan volume:  
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit  
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M  
- kegiatan non fisik - paket  
- dll
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
- Kolom 8 : diisi satuan volume.
- Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).  
diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD
- Kolom 13 : dan ADD.  
diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang
- Kolom 14 : tidak berbentuk uang.



- R. Format **Berita Acara Rapat Penetapan** kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial -

### **BERITA ACARA**

**PENETAPAN KRITERIA KEGIATAN YANG DAPAT DIBIYAI UNTUK  
PENANGGULANGAN BENCANA ALAM DAN BENCANA SOSIAL  
PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN BANJARNEGARA**

Pada hari ini..... tanggal..... Tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Banjarnegara telah diadakan Rapat Antara Pemerintah Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka **Penetapan** Kriteria Kegiatan Yang Dapat Dibiayai Untuk Penanggulangan Bencana Alam Dan Bencana Sosial Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara

Rapat dihadiri oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam Rapat tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut :

- a. **Menetapkan** Kriteria Kegiatan Yang Dapat Dibiayai Untuk Penanggulangan Bencana Alam Dan Bencana Sosial dari Belanja Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara yang merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
  - a) kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
  - b) pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
  - c) penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.
2. Realisasi Belanja Tak Terduga atas kegiatan tersebut di atas untuk Penanggulangan Bencana Alam Dan Bencana Sosial dari Belanja Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban APB Desa.

Demikian Berita Acara Rapat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perubahan.

....., ..... 20.....

KEPALA DESA .....

KETUA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

.....

.....

-  
**DAFTAR HADIR RAPAT**  
**PEMERINTAH DESA DENGAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : BANJARNEGARA  
 TANGGAL : .....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....
10			10.....
11			11.....
12			12.....
13			13.....
14			14.....
15			15.....
16			16.....
17			17.....
dst			

....., ..... 20.....

KEPALA DESA .....

KETUA  
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

.....

.....

S. Format **Berita Acara Musyawarah Desa Penetapan Kondisi Keadaan Mendesak Dan Masyarakat Miskin Yang Mengalami Kedaruratan**

**BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA  
PENETAPAN KONDISI KEADAAN MENDESAK DAN MASYARAKAT MISKIN  
YANG MENGALAMI KEDARURATAN**

PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN BANJARNEGARA

Pada hari ini..... tanggal..... Tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Banjarnegara telah diadakan **Musyawarah Desa** dalam rangka **Penetapan Kondisi Keadaan Mendesak Dan Masyarakat Miskin Yang Mengalami Kedaruratan** Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara

**Musyawarah Desa** dihadiri oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa serta Unsur Masyarakat sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam **Musyawarah Desa** tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut :

1. **Menetapkan adanya Kondisi Keadaan Mendesak dengan adanya Masyarakat Miskin Yang Mengalami Kedaruratan** Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara.
2. **Daftar Nama Masyarakat Miskin yang mengalami Kedaruratan dan Besaran Nominal Belanja** sebagaimana dimaksud pada nomor 1 yakni sebagai berikut:
  - 1) **Nama Lengkap** : .....
  - Alamat** : .....
  - 2) **Nama Lengkap** : .....
  - Alamat** : .....
  - 3) **Dst.**
3. Realisasi Belanja Tak Terduga atas kegiatan tersebut di atas untuk **Kondisi Keadaan Mendesak Dan Masyarakat Miskin Yang Mengalami Kedaruratan** dari Belanja Pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.
4. Laporan sebagaimana dimaksud pada nomor 3 merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban APB Desa.

Demikian Berita Acara Rapat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan, akan diadakan perubahan.

....., ..... 20.....

KEPALA DESA .....

KETUA  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

.....

.....

PERWAKILAN UNSUR MASYARAKAT DESA .....

.....

DAFTAR HADIR  
MUSYAWARAH DESA

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : BANJARNEGARA  
 TANGGAL : .....

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....
10			10.....
11			11.....
12			12.....
13			13.....
14			14.....
15			15.....
16			16.....
17			17.....
18			18.....
19			19.....
20			20.....
21			21.....
dst			

....., ..... 20.....

KEPALA DESA .....

KETUA  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...

.....

.....

PERWAKILAN UNSUR MASYARAKAT DESA .....

.....

T. STANDARISASI BIAYA PERJALANAN DINAS UNTUK APARAT PEMERINTAH DESA DAN HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DESA

T.1.1. BIAYA PERJALANAN DINAS UNTUK APARAT PEMERINTAH DESA

URAIAN KEGIATAN	RINCIAN BIAYA PERJALANAN				Keterangan
	Penginapan	Transport P.P	Transport Lokal	Uang Harian	
Luar Pulau Jawa dan Madura:					1. Diberikan Transpor PP (BBM) berdasarkan jenis kendaraan & jarak tempuh.
Kades/Ketua BPD	1.000.000	3.000.000	200.000	950.000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD	900.000	3.000.000	200.000	875.000	
Perangkat Desa/Anggota BPD	800.000	3.000.000	200.000	800.000	
Non Perangkat Desa	700.000	3.000.000	200.000	750.000	
Pulau Jawa dan Madura selain Provinsi Jateng dan DIY:					2. Transpor PP hanya diberikan perorang bagi yang menggunakan transportasi umum.
Kades/Ketua BPD	950.000			650.000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD	850.000			575.000	
Perangkat Desa/Anggota BPD	750.000			500.000	
Non Perangkat Desa	650.000			450.000	
Rata-rata Jawa Tengah dan DIY :					3. Transport PP perjalanan dinas rombongan dapat menggunakan sewa mobil, dengan mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas dibandingkan transport perjalan dinas perorangan
s/d 100 km :					
Kades/Ketua BPD	800,000			450,000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD	750,000			375,000	
Perangkat Desa/Anggota BPD	650,000			325,000	
Non Perangkat Desa	600,000			300,000	
s/d 200 km :					
Kades/Ketua BPD	850,000			475,000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD	750,000			400,000	
Perangkat Desa/Anggota BPD	700,000			350,000	
Non Perangkat Desa	650,000			325,000	
s/d 300 km :					
Kades/Ketua BPD	900,000			500,000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD	800,000			475,000	
Perangkat Desa/Anggota BPD	750,000			450,000	
Non Perangkat Desa	650,000			425,000	
Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten :					4. Menginap pada tempat yang tidak dikenai biaya, maka hanya diberikan uang penginapan sebesar 30%. 5. Biaya penginapan 1 kamar digunakan untuk 2 orang atau lebih dapat melebihi
0 s/d 5 km :					
Kades/Ketua BPD		12,000		80,000	
Sekretaris Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD		12,000		70,000	
Perangkat		12,000		65,000	

Desa/Anggota BPD					standar, dengan ketentuan riil maksimal sebesar gabungan tarif standar bersangkutan
Non Perangkat Desa		12,000		55,000	
5 s/d 15 km :					
Kades/Ketua BPD		24,000		85,000	
Sekretaris		24,000		75,000	
Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD					
Perangkat		24,000		70,000	
Desa/Anggota BPD					
Non Perangkat Desa		24,000		65,000	
16 s/d 30 km :					
Kades/Ketua BPD		48,000		100,000	
Sekretaris		48,000		90,000	
Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD					
Perangkat		48,000		80,000	
Desa/Anggota BPD					
Non Perangkat Desa		48,000		75,000	
31 s/d 45 km :					
Kades/Ketua BPD		72,000		125,000	
Sekretaris		72,000		110,000	
Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD					
Perangkat		72,000		100,000	
Desa/Anggota BPD					
Non Perangkat Desa		72,000		85,000	
≥46 km:					
Kades/Ketua BPD	500.000	112,000		135,000	
Sekretaris	450.000	112,000		120,000	
Desa/Wakil Ketua BPD/Sekretaris BPD					
Perangkat	400.000	112,000		110,000	
Desa/Anggota BPD					
Non Perangkat Desa	350.000	112,000		95,000	

#### T.1.2. INDEKS SATUAN PENGGUNAAN BAHAN BAKAR KENDARAAN RODA 4

NO	PERINCIAN / JARAK TEMPUH	SATUAN	VOLUME	KETERANGAN
1	s/d 10 km	liter	6	Harga BBM mengikuti harga BBM di pasaran.
2	s/d 20 km	liter	9	
3	s/d 30 km	liter	12	
4	s/d 40 km	liter	15	
5	s/d 50 km	liter	18	
6	s/d 60 km	liter	21	
7	s/d 70 km	liter	24	
8	s/d 80 km	liter	28	
9	s/d 90 km	liter	31	
10	s/d 100 km	liter	34	

#### T.1.3. INDEKS SATUAN PENGGUNAAN BAHAN BAKAR KENDARAAN RODA 2

NO	PERINCIAN / JARAK TEMPUH /	SATUAN	VOLUME	KETERANGAN
1	s/d 10 km	liter	2	Harga BBM mengikuti harga BBM di pasaran dan Jumlah BBM sesuai dengan jenis
2	s/d 20 km	liter	3	
3	s/d 30 km	liter	5	

4	s/d 40 km	liter	6	kendaraan -
5	s/d 50 km	liter	8	
6	s/d 60 km	liter	10	
7	s/d 70 km	liter	11	
8	s/d 80 km	liter	13	
9	s/d 90 km	liter	15	
10	s/d 100 km	liter	16	

T.1.4. DAFTAR PERINCIAN KM JARAK TEMPUH PERJALANAN DINAS DALAM KABUPATEN :

NO	URAIAN	JARAK	KET.
<b>I</b>	<b>Jarak Tempuh Ibukota Kecamatan</b>		
1	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Banjarnegara	2 km	
2	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Bawang	9 km	
3	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Madukara	9 km	
4	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Sigaluh	8 km	
5	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Pagedongan	8 km	
6	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Wanadadi	15 km	
7	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Banjarmangu	8 km	
8	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Punggelan	25 km	
9	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Rakit	26 km	
10	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Purwonegoro	15 km	
12	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Mandiraja	25 km	
12	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Pwj. Klampok	30 km	
13	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Susukan	36 km	
14	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Karangobar	24 km	
15	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Wanayasa	30 km	
16	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Kalibening	47 km	
17	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Pandanarum	60 km	
18	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Pagentan	28 km	
19	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Pejawaran	36 km	
20	Ibukota Kab. - Ibukota Ibukota Kec. Batur	42 km	
<b>II</b>	<b>Jarak Tempuh Desa terjauh dari Ibukota Kecamatan</b>		
21	Ibukota Kec. Banjarnegara - Desa Cendana	4 km	
22	Ibukota Kec. Bawang - Desa Kebondalem	16 km	
23	Ibukota Kec. Madukara - Desa Kaliurip	12 km	
24	Ibukota Kec. Sigaluh - Desa Pringamba	8 km	
25	Ibukota Kec. Pagedongan - Desa Duren	4 km	
26	Ibukota Kec. Wanadadi - Desa Gumingsir	7 km	
27	Ibukota Kec. Banjarmangu - Desa Sijenggung	10 km	
28	Ibukota Kec. Punggelan - Desa Mlaya	13 km	
29	Ibukota Kec. Rakit - Desa Bandingan	8 km	
30	Ibukota Kec. Purwonegoro - Desa Kalitengah	10 km	
31	Ibukota Kec. Mandiraja - Desa Jalatunda	7 km	
32	Ibukota Kec. Pwj. Klampok - Desa Sirkandi	10 km	
33	Ibukota Kec. Susukan - Desa Berta	10 km	
34	Ibukota Kec. Karangobar - Desa Pasuruhan	13 km	
35	Ibukota Kec. Wanayasa - Desa Karangtengah	13 km	
36	Ibukota Kec. Kalibening Desa Kalisatkidul	15 km	
37	Ibukota Kec. Pandanarum - Desa Sinduaji	10 km	
38	Ibukota Kec. Pagentan - Desa Nagasari	14 km	
39	Ibukota Kec. Pejawaran - Desa Semangkung	15 km	
40	Ibukota Kec. Batur Desa Diengkulon	15 km	

T.2.1. HONORARIUM PENGELOLA KEUANGAN DESA

PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	HONORARIUM SESUAI PAGU BELANJA (dalam Milyar Rupiah)			
		s.d. 0,5	di atas 0,5 s.d. 1	di atas 1 s.d. 2	di atas 2
		<b>Pengelolaan Keuangan Desa :</b>			
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)	Or/bln	525.000	600.000	675.000	725.000
Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (KPPKD)	Or/bln	475.000	550.000	625.000	675.000
Bendahara Desa	Or/bln	275.000	350.000	425.000	475,000
Pelaksana Kegiatan Anggaran/Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)	Or/bln/ Bidang	250.000	300.000	350.000	400.000
Operator Sistem Informasi Keuangan Desa (SISKEUDESA) atau nama lain	Or/bln	200.000	250.000	300.000	350.000
<b>Tim Verifikasi Pemeriksa Dokumen Teknis dan RAB Dokumen RKP Desa/APB Desa</b>					
Dinas Instansi Terkait	Or/ RKPDesa (APBDes)	700.000	800.000	900.000	1.000.000
Pendamping Profesional / Tenaga Ahli	Or/ RKPDesa (APBDes)	700.000	800.000	900.000	1.000.000
Wakil Masyarakat	Or/ RKPDesa (APBDes)	400.000	500.000	600.000	700.000
<b>Tim Pemeriksa Hasil Kegiatan Pembangunan Desa</b>					
Dinas Instansi Terkait	Or/ RKPDesa (APBDes)	700.000	800.000	900.000	1.000.000
Pendamping Profesional / Tenaga Ahli	Or/ RKPDesa (APBDes)	700.000	800.000	900.000	1.000.000
Wakil Masyarakat	Or/ RKPDesa (APBDes)	400.000	500.000	600.000	700.000

T.2.2. HONORARIUM PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DESA

PERINCIAN PEKERJAAN	SATUAN	HONORARIUM SESUAI PAGU ANGGARAN KEGIATAN (dalam Juta Rupiah)			Ket.
		s.d. 100	di atas 100 s.d. 200	di atas 200	
		<b>Tim Pelaksana Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di Desa</b>			
Ketua	Or/Sidang	200.000	250.000	300.000	Diberikan paling banyak 5 kali sidang setiap kegiatan pada setiap bulannya
Sekretaris	Or/Sidang	175.000	225.000	275.000	
Anggota	Or/Sidang	150.000	200.000	250.000	
<b>Design Gambar dan RAB RKP Desa / APB Desa</b>					
Perencana Design Gambar dan RAB pembangunan Infrastruktur Fisik Desa yang Gambar dan RABnya dibuat sendiri oleh Pelaksana Kegiatan	Design dan RAB Kegiatan	0,7% dari pagu anggaran kegiatan	0,6% dari pagu anggaran kegiatan	0,5% dari pagu anggaran kegiatan	

Perencana Design Gambar dan RAB pembangunan Infrastruktur Fisik Desa yang Gambar dan RABnya dibuatkan penyedia Jasa Perencanaan	Design dan RAB Kegiatan	0,9% dari pagu anggaran kegiatan	0,8% dari pagu anggaran kegiatan	- 0,7% dari pagu anggaran kegiatan	



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA -  
KECAMATAN RAKIT

**KEPALA DESA BADAMITA**

Jl. Raya Badamita-Kejobong RT.003 RW.003, Badamita, Rakit, Banjarnegara  
Website : [www.badamita-banjarnegara.desa.id](http://www.badamita-banjarnegara.desa.id), email : [badamitaku@gmail.com](mailto:badamitaku@gmail.com)

Nomor : 142/...../2018  
Lampiran : 1 (satu) Bendel  
Perihal : Penyampaian Rancangan  
Peraturan Desa Tentang  
APB Desa Tahun Anggaran  
2019 **untuk Dievaluasi**

Banjarnegara, 13-12-2018  
Kepada:  
Yth. Camat Rakit  
Kabupaten Banjarnegara  
di-  
BANJARNEGARA

Bersama ini disampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Desa Badamita Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019 yang telah dibahas dan disepakati bersama BPD yang terdiri dari:

1. Rancangan Peraturan Desa Badamita Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019;
2. Rancangan Peraturan Kepala Desa Badamita Tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2019;
3. Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa Badamita; tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019 dan Berita Acara Hasil musyawarah Desa;
4. Peraturan Desa Badamita tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan Kewenangan lokal berskala desa;
5. Peraturan Desa Badamita Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Tahun 2013-2019; dan
6. Peraturan Desa Badamita tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2019;

Selanjutnya, mohon berkenan untuk dapat dilakukan evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa Badamita Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019 beserta berkas kelengkapannya (terlampir) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa, dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

KEPALA DESA BADAMITA

ABDUL WAJID, S.Ag

**U. Format Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyelesaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN BANJARNEGARA

Alamat:.....

---

KEPUTUSAN KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN BANJARNEGARA

NOMOR : .....TAHUN.....

TENTANG

PENYEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN DESA

TENTANG APB DESA TAHUN ANGGARAN .....

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 32 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permasyarakatan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah Badan Permasyarakatan Desa;
  - b. bahwa berdasarkan Berita Acara Hasil Musyawarah Badan Permasyarakatan Desa telah dibahas dan disepakati bersama antara Kepala Desa dan Badan Permasyarakatan Desa atas Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua Badan Permasyarakatan Desa tentang Penyelesaian Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
10. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 18);
12. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 29 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 29);
13. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);
14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU selanjutnya disampaikan kepada Camat untuk dievaluasi.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
DESA.....  
KETUA

.....

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Banjarnegara;
2. Kepala Dispermades Kabupaten Banjarnegara;
3. Camat.....

**V. Format Berita Acara Hasil Musyawarah BPD.**

BERITA ACARA  
HASIL MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN BANJARNEGARA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Kantor/Balai Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara telah dilaksanakan Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa dalam rangka Pembahasan Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... yang dihadiri oleh :

1. Kepala Desa;
2. Perangkat Desa; dan
3. Anggota BPD (sebagaimana daftar hadir terlampir).

Dalam rapat tersebut telah diperoleh kata **sepakat** mengenai Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

Selanjutnya, Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... sebagaimana dimaksud agar disampaikan kepada Camat atas nama Bupati untuk dievaluasi.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, tahun  
Kepala Desa ..... Ketua BPD, Desa .....

.....

.....

-  
DAFTAR HADIR RAPAT MUSYAWARAH BPD  
DESA BADAMITA KECAMATAN RAKIT  
KABUPATEN BANJARNEGARA

Hari/Tanggal : Sabtu, 08 Desember 2018

Agenda Rapat : Pembahasan dan Penyeputusan Perubahan RKPDes Tahun 2019

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Badamita, 08 Desember 2018

Mengetahui  
Ketua BPD, Desa Badamita

Sekretaris BPD, Desa  
Badamita

RISWAN, A.MA

SOHIB, S.Pd

**W. Format Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Format Keputusan Camat tentang Hasil Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa**

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN CAMAT TENTANG HASIL EVALUASI RAPERDES TENTANG APB Desa **TELAH SESUAI** DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG LEBIH TINGGI, KEPENTINGAN UMUM, DAN RKP Desa.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
KECAMATAN .....**

Jalan ..... Telepon (0286) ..... Faksimile

.....

Website ..... Surat Elektronik .....

..... Kode Pos .....

---

**KEPUTUSAN CAMAT ..... KABUPATEN BANJARNEGARA**

**NOMOR ..... TAHUN .....**

**TENTANG**

**HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 43 ayat (1) Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat;
- b. bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI tahun 1950 Nomor 59);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
  8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
  9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
  10. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 196) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 247);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 256);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun

2017 Nomor 18);

14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 33);
15. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 26);
17. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 27 );
18. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 18);
20. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 38);
21. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Datar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 47);
22. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);
23. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20... Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
24. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20.. Tata Cara Pengalokasian Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
25. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);

- Memperhatikan : 1. Surat Kepala Desa ..... Nomor:...../...../....  
Tanggal ..... perihal Penyampaian Rancangan  
Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun  
Anggaran ..... **untuk Dievaluasi;**  
2. Hasil Evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa  
..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran .....  
oleh Tim Evaluasi Kecamatan ..... Kabupaten  
Banjarnegara;  
3. dan seterusnya  
.....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa  
..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **telah  
sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan  
yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa.**
- KEDUA : Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana  
dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman kepala  
Desa untuk menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- KETIGA : **Peraturan Desa yang telah ditetapkan sebagaimana  
dimaksud dalam diktum (KEDUA) disampaikan oleh Kepala  
Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lambat 7  
(tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.**
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal .....

CAMAT .....

tanda tangan

NAMA (tanpa gelar dan pangkat)

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Banjarnegara;
2. Wakil Bupati Banjarnegara;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
4. Inspektur Kabupaten Banjarnegara;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Banjarnegara;
6. Kepala Baperlitbang Kabupaten Banjarnegara;
7. Kepala Dispermades Kabupaten Banjarnegara;
8. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otda Setda Kabupaten Banjarnegara;
9. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Banjarnegara;
10. Ketua BPD Desa .....



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**KECAMATAN .....**

Jalan ..... Telepon (0286) ..... Faksimile

Website ..... Surat Elektronik .....  
..... Kode Pos .....

**KEPUTUSAN CAMAT ..... KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**NOMOR ..... TAHUN .....**

**TENTANG**

**HASIL KLARIFIKASI PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 43 ayat (2) Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat;
- b. bahwa hasil klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya Peraturan Desa dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Klarifikasi Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

- 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan -Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
  8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
  9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
  10. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 196) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 247);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 256);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 18);
  14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 33

Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 33);

15. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 26);
17. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 27);
18. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 18);
20. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 38);
21. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Datar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 47);
22. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);
23. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20... Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
24. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20.. Tata Cara Pengalokasian Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
25. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);

- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Desa ..... Nomor:...../...../.... Tanggal ..... perihal Penyampaian Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran .....  
**untuk Diklarifikasi;**
  2. Hasil Klarifikasi atas Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... oleh Tim Klarifikasi Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara;
  3. dan seterusnya .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Hasil Klarifikasi Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.**
- KEDUA : Hasil Klarifikasi Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman Kepala Desa untuk menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal .....

CAMAT .....

tanda tangan

NAMA (tanpa gelar dan pangkat)

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Banjarnegara;
2. Wakil Bupati Banjarnegara;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
4. Inspektur Kabupaten Banjarnegara;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Banjarnegara;
6. Kepala Baperlitbang Kabupaten Banjarnegara;
7. Kepala Dispermades Kabupaten Banjarnegara;
8. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otda Setda Kabupaten Banjarnegara;
9. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Banjarnegara;
10. Ketua BPD Desa .....



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
KECAMATAN .....**

Jalan ..... Telepon (0286) ..... Faksimile .....

Website ..... Surat Elektronik .....  
..... Kode Pos .....

**KEPUTUSAN CAMAT ..... KABUPATEN BANJARNEGARA  
NOMOR ..... TAHUN .....**

**TENTANG  
HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 43 ayat (1) Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat;
- b. bahwa hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI tahun 1950 Nomor 59);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
10. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 196) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 247);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 256);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 18);
14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah

Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 33);

15. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 26);
17. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 27 );
18. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 18);
20. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 38);
21. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Datar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 47);
22. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);
23. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20... Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
24. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20.. Tata Cara Pengalokasian Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
25. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);

Memperhatikan : 1. Surat Kepala Desa ..... Nomor:...../...../.... Tanggal ..... perihal Penyampaian Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **untuk Dievaluasi;**

2. Hasil Evaluasi atas Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun-Anggaran ..... oleh Tim Evaluasi Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara;
3. dan seterusnya  
.....;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa** dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman kepala Desa bersama BPD untuk melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- KETIGA : Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU yang telah disempurnakan sesuai dengan hasil Evaluasi untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- KEEMPAT : Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat.
- KELIMA : **Peraturan Desa yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam diktum (KETIGA) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat atas nama Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.**
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal .....

CAMAT .....

tanda tangan

NAMA (tanpa gelar dan pangkat)

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Banjarnegara;
2. Wakil Bupati Banjarnegara;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
4. Inspektur Kabupaten Banjarnegara;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Banjarnegara;
6. Kepala Baperlitbang Kabupaten Banjarnegara;
7. Kepala Dispermades Kabupaten Banjarnegara;
8. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otda Setda Kabupaten Banjarnegara;
9. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Banjarnegara;
10. Ketua BPD Desa .....



**PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**KECAMATAN .....**

Jalan ..... Telepon (0286) ..... Faksimile

Website ..... Surat Elektronik .....  
..... Kode Pos .....

**KEPUTUSAN CAMAT ..... KABUPATEN BANJARNEGARA**  
**NOMOR ..... TAHUN .....**  
**TENTANG**

**HASIL KLARIFIKASI PERATURAN DESA ..... TENTANG ANGGARAN**  
**PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .....**

CAMAT .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 43 ayat (2) Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Bupati mendelegasikan Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat;
- b. bahwa hasil klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa dituangkan dalam Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya Peraturan Desa dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Klarifikasi Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 (Berita Negara RI tahun 1950 Nomor 59);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

- 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan -Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah 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 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
  8. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);**
  9. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);**
  10. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);**
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 196) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pemilihan Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 247);
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 212) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 256);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 18);
  14. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2015 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 33

Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2015 Tentang Pengalokasian Bagian Dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 33);

15. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2016 Nomor 50);
16. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 26 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 26);
17. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 27 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 27);
18. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 28 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Teknis Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 28);
19. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 29 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 18);
20. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Pedoman Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 38);
21. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 47 Tahun 2018 Tentang Datar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor 47);
22. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);
23. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20... Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
24. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor .... Tahun 20.. Tata Cara Pengalokasian Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2018 Nomor ..... );
25. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ..... Tahun 201.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 201.. Nomor ...);

- Memperhatikan :
1. Surat Kepala Desa ..... Nomor:...../...../.... Tanggal ..... perihal Penyampaian Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran .....  
**untuk Diklarifikasi;**
  2. Hasil Klarifikasi atas Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... oleh Tim Klarifikasi Kecamatan ..... Kabupaten Banjarnegara;
  3. dan seterusnya .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Hasil Klarifikasi Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.**
- KEDUA : **Sehubungan dengan** Peraturan Desa ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, maka bersama ini Camat atas nama Bupati membatalkan** Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tentang APB Desa Tahun Anggaran ..... **dengan Keputusan ini.**
- KETIGA : Selanjutnya Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- KEEMPAT : Sehubungan dengan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal .....

CAMAT .....

tanda tangan

NAMA (tanpa gelar dan pangkat)

TEMBUSAN : Keputusan ini disampaikan Kepada Yth.

1. Bupati Banjarnegara;
2. Wakil Bupati Banjarnegara;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara;
4. Inspektur Kabupaten Banjarnegara;
5. Kepala BPPKAD Kabupaten Banjarnegara;
6. Kepala Baperlitbang Kabupaten Banjarnegara;
7. Kepala Dispermades Kabupaten Banjarnegara;
8. Kepala Bagian Pemerintahan dan Otda Setda Kabupaten Banjarnegara;
9. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Banjarnegara;
10. Ketua BPD Desa .....



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA  
KECAMATAN RAKIT

**KEPALA DESA BADAMITA**

Jl. Raya Badamita-Kejobong RT.003 RW.003, Badamita, Rakit, Banjarnegara  
Website : [www.badamita-banjarnegara.desa.id](http://www.badamita-banjarnegara.desa.id), email : [badamitaku@gmail.com](mailto:badamitaku@gmail.com)

Banjarnegara, 29-12-2018

Kepada:

Yth. Camat Rakit

Kabupaten Banjarnegara

di-

**BANJARNEGARA**

Nomor : 142/...../2018  
Lampiran : 1 (satu) Bendel  
Perihal : Penyampaian Peraturan  
Desa Tentang APB Desa  
Tahun Anggaran 2019  
**untuk Diklarifikasi**

Bersama ini disampaikan dengan hormat Peraturan Desa Badamita Nomor 17 Tahun 2018 Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019 yang telah ditetapkan pada tanggal 28 Desember 2018 dan diundangkan pada tanggal 28 Desember 2018 yang terdiri atas:

1. Peraturan Desa Badamita Nomor 17 Tahun 2018 Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019; dan
2. Peraturan Kepala Desa Badamita Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2019;

Selanjutnya, mohon berkenan untuk dapat dilakukan Klarifikasi Peraturan Desa Badamita Nomor 17 Tahun 2018 Tentang APB Desa Tahun Anggaran 2019 beserta berkas kelengkapannya (terlampir) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan periksa, dan atas kerjasamanya disampaikan terimakasih.

KEPALA DESA BADAMITA

**ABDUL WAJID, S.Ag**

BUPATI BANJARNEGARA

BUDHI SARWONO