



BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 44 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

Menimbang : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 23, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);  
2. Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 7, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

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 Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Mukomuko.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan yang berada dalam Kabupaten Mukomuko.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
11. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.



12. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disebut RKD adalah tempat penyimpanan uang pemerintahan desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank yang ditetapkan.
13. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten.
14. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
19. Pendapatan Desa adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa.
20. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa.
21. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali oleh desa, baik pada tahun anggaran berjalan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa atau sebutan nama lainnya yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. 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.
24. Sekretaris Desa adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
25. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut KAUR adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang menjalankan tugas PPKD.
26. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut KASI adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
27. Pendapatan Asli Desa adalah salah satu sumber pendapatan desa, dimana PAD itu merupakan segala usaha yang dilakukan oleh Pemerintah Desa untuk menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa dalam rangka pelaksanaan otonomi desa.



28. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa 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 dana Desa 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 setiap 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. Rencana Anggaran Kas Desa, yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas desa untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
35. Pengadaan Barang/Jasa Desa, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
36. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN ASAS**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Bagian Kesatu**  
**Maksud**

**Pasal 2**

Maksud dari Peraturan Bupati ini, sebagai pedoman dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.



Bagian Kedua  
Tujuan

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini, agar pengelolaan keuangan desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Asas

Pasal 4

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

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), memiliki kewenangan:
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa;
  - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
  - d. Menetapkan PPKD;
  - e. Menyetujui DPA DPPA, dan DPAL;
  - f. Menyetujui RAK Desa; dan
  - g. Menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada Perangkat Desa selaku PPKD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 6

- PPKD sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3), terdiri dari:
- a. Sekretaris Desa;
  - b. Kaur dan Kasi; dan
  - c. Kaur keuangan.

### Pasal 7

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD, memiliki tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan APBDesa;
- b. Mengoordinasikan rancangan APBDesa dan rancangan Perubahan APBDesa;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- d. Mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
- e. Mengoordinasikan tugas Perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
- f. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam hal pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- g. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
- h. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- i. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

### Pasal 8

- (1) Kaur sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b, terdiri dari:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (2) Kasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b, terdiri dari:
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (3) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran, memiliki 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 dengan penyedia barang/jasa sesuai bidang tugasnya; dan
  - f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- (4) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam RKPDesa.

### Pasal 9

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (3) dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri oleh Kaur dan Kasi.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan/atau masyarakat, yang terdiri dari:
  - a. Ketua;



- b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (3) Unsur perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pelaksana Kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diusulkan pada waktu penyusunan RKPDesa dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 10

- (1) Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf c bertugas melaksanakan fungsi kebendaharaan, memiliki tugas:
- a. Menyusun RAK Desa; dan
  - b. Melakukan penatausahaan, yang meliputi; menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (2) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemerintah desa.

### BAB IV ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Pasal 11

- (1) APBDesa terdiri dari:
- a. Pendapatan Desa;
  - b. Belanja Desa; dan
  - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa diberi kode rekening.

#### Bagian Kesatu Pendapatan

#### Pasal 12

- (1) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada 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. Pendapatan transfer; dan
  - c. Pendapatan lain.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 12 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil usaha BUMDesa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain tanah kas desa, tambatan perahu, pasar desa, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan local skala 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.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 12 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. Dana desa;
  - b. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. Alokasi dana desa;
  - d. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi yang dapat bersifat umum dan khusus; dan
  - e. Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten yang dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dikelola dalam APBDesa, tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (*tujuh puluh per seratus*) dan paling banyak 30% (*tiga puluh per seratus*).

#### Pasal 15

- (1) Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 12 ayat (2) huruf c, terdiri atas:
  - a. Penerimaan dari hasil kerjasama;
  - b. Penerimaan dari perusahaan yang berlokasi di desa;
  - c. Penerimaan dari hibah dan sumbangan pihak ketiga;
  - d. Koreksi atas kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya;
  - e. Bunga bank; dan
  - f. Pendapatan lain desa yang sah.

### Bagian Kedua Belanja

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 16

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



Paragraf 2  
Klasifikasi Belanja

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf a, dibagi dalam sub bidang:
  - a. Penghasilan tetap Pemerintah Desa;
  - b. Tunjangan Pemerintah Desa (PKPKD, PPKD dan tunjangan lainnya);
  - c. Operasional Pemerintah Desa;
  - d. Tunjangan BPD;
  - e. Operasional BPD;
  - f. Jaminan sosial Pemerintah Desa;
  - g. Insentif RT/RW;
  - h. Insentif Adat/Kaum;
  - i. Insentif Sarak/pengurus keagamaan;
  - j. Insentif Staf Pemerintahan Desa;
  - k. Sarana prasarana pemerintahan desa;
  - l. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik/pendataan, dan kearsipan;
  - m. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - n. Pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf b, dibagi dalam sub bidang:
  - a. Pendidikan;
  - b. Kesehatan;
  - c. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. Kawasan pemukiman;
  - e. Kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. Perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. Energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. Pariwisata.

- (3) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf c, dibagi dalam sub bidang:
  - a. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. Kebudayaan dan keagamaan;
  - c. Kepemudaan dan olahraga; dan
  - d. Kelembagaan masyarakat.
- (4) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf d, dibagi dalam sub bidang:
  - a. Kelautan dan perikanan;
  - b. Pertanian dan peternakan;
  - c. Peningkatan kapasitas aparatur desa;
  - d. Pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. Koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. Dukungan penanaman modal; dan
  - g. Perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf e, dibagi dalam sub bidang:
  - a. Penanggulangan bencana;
  - b. Keadaan darurat; dan
  - c. Keadaan mendesak.

### Paragraf 3 Jenis Belanja

#### Pasal 19

Jenis belanja desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1), terdiri atas:

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

#### Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf a, dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa dan dibayarkan pada setiap bulan.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan antara lain untuk:
  - a. Penghasilan tetap Pemerintah Desa;
  - b. **Tunjangan Pemerintah Desa;**
  - c. Tunjangan BPD; dan
  - d. Penerimaan Lainnya.
- (3) Penerimaan Lainnya sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d, antara lain untuk:
  - a. Tunjangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD);
  - b. Tunjangan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD); dan
  - c. Tunjangan Bendahara Desa
- (4) Besaran Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.



## Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf b, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya sama atau 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/bimbingan teknis;
  - d. Operasional BPD;
  - e. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat;
  - f. Honorarium Rukun Tetangga/Rukun Warga;
  - g. Honorarium Lembaga Adat/Kaum;
  - h. Honorarium Sarak/Pengurus Keagamaan;
  - i. Honorarium Staf Pemerintahan Desa;
  - j. Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan;
  - k. Honorarium nara sumber/ahli/moderator,
  - l. Honorarium/Insentif Kelembagaan Desa Lainnya; dan
  - m. Standarisasi perjalanan dinas
- (3) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan desa.
- (4) Belanja barang/jasa sebagaimana ayat (2) huruf a, b, c, d dan e berpedoman pada standarisasi harga barang/jasa pemerintah desa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (5) Pemerintah Desa dalam menyusun standarisasi harga barang/jasa pemerintah desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat berpedoman pada standarisasi harga barang/jasa kabupaten dan/atau harga pasar setempat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (6) Belanja barang/jasa sebagaimana ayat (2) huruf f, g, h, i, j, k dan l diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 22

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

## Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 huruf d, merupakan belanja pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan luar biasa, keadaan darurat, dan keadaan mendesak skala lokal desa.
- (2) Belanja pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan luar biasa, keadaan darurat, dan keadaan mendesak skala lokal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), minimal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
  - b. Tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. Berada diluar kendali pemerintah desa.



- (3) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya penanggulangan keadaan luar biasa dikarenakan adanya wabah/penyakit.
- (5) 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 prasarana akibat kenaikan harga yang mengganggu pelayanan dasar masyarakat.
- (6) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan dan/atau mendesak.

### Paragraf 3

Kriteria dan Tata Cara Penggunaan Anggaran Bencana Alam,  
Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak

### Pasal 24

- (1) Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain berupa; gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir bandang, kekeringan, angin topan/puting beliung, dan tanah langsor.
- (2) Bencana sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok, antar komunitas masyarakat, dan teror.
- (3) Kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. Kejadian bencana yang diakibatkan oleh faktor alam;
  - b. Kejadian bencana yang terjadi bukan merupakan akibat dari aktifitas pemerintah desa; dan
  - c. Kejadian bencana yang terjadi tidak dapat diprediksi oleh pemerintah desa.
- (4) Kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu:
  - a. Konflik sosial yang terjadi diluar kendali pemerintah desa;
  - b. Konflik sosial yang terjadi secara berulang-ulang dan berkepanjangan; dan
  - c. Terjadinya teror yang mengganggu keamanan dan ketertiban lingkungan secara meluas, berupa: pembakaran sarana prasarana umum, peracunan, penculikan, dan penyerangan kelompok pengacau keamanan bersenjata yang dapat menimbulkan dampak trauma psikologis bagi masyarakat.

### Pasal 25

- (1) Keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
- (2) Kriteria keadaan darurat, yaitu:
  - a. Terjadinya kerusakan yang mengancam penyelesaian pembangunan sarana prasarana yang diakibatkan oleh faktor cuaca, berupa: hujan secara terus menerus, dan badai yang merusak sebagian bangunan sarana prasarana;



- b. Terjadinya kerusakan yang mengancam penyelesaian pembangunan sarana prasarana yang diakibatkan oleh terjangan air bah yang berasal dari embung, tanggul, dan waduk yang jebol;
- c. Terancamnya penyelesaian sarana prasarana yang diakibatkan oleh faktor eksternal, seperti; terputusnya distribusi material/bahan pabrikan oleh penyedia barang/jasa;
- d. Terganggunya pasokan material/bahan akibat penyedia barang/jasa yang wan prestasi; dan
- e. Terjadinya kenaikan harga di atas 10% yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

#### Pasal 26

Kriteria sarana prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat, diantaranya:

- (1) Pengelolaan kegiatan pelayanan kesehatan masyarakat, meliputi;
  - a. Pelayanan penyediaan air bersih;
  - b. Penyediaan makanan sehat dan asupan gizi bagi masyarakat;
  - c. Penyediaan obat-obatan;
  - d. Pelayanan kesehatan dan pengobatan bagi masyarakat; dan
  - e. Penyediaan sarana prasarana dasar pelayanan kesehatan lainnya
- (2) Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan, antara lain;
  - a. Pelayanan pendidikan bagi anak-anak buta huruf dan buta aksara;
  - b. Penyediaan pendidikan bagi anak putus sekolah; dan
  - c. Penyediaan sarana prasarana dasar pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya
- (3) Pengelolaan kegiatan pembangunan fisik, antara lain
  - a. Penyediaan dapur umum pasca bencana;
  - b. Penyediaan jalan akses penanggulangan bencana; dan
  - c. Penyediaan peralatan penanggulangan bencana .

#### Pasal 27

- (1) Keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (2) Kriteria keadaan mendesak, yaitu:
  - a. Tidak terpenuhinya kebutuhan primer dan pelayanan dasar bagi masyarakat miskin;
  - b. Belum adanya upaya penanganan dari pihak terkait untuk mengatasi kondisi masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;
  - c. Penanganan yang dilakukan baru menyentuh sebagian saja dari kebutuhan primer dan pelayanan dasar bagi masyarakat miskin, sehingga perlu adanya upaya penanganan lanjutan dan/atau tambahan bagi masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan;
  - d. Penanganan kejadian yang disebabkan adanya penyebaran penyakit yang menular dan mewabah di masyarakat. dan
  - e. Kondisi yang menyebabkan upaya penanganan bersifat mendesak, karena apabila tidak ditangani secara cepat akan berdampak sangat buruk bagi masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (3) Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan, diantaranya:
  - a. Tidak ada dan/atau terputusnya persediaan air bersih;
  - b. Banyak anak usia pertumbuhan yang mengalami kurang gizi dan stunting;
  - c. Banyak masyarakat yang sakit, karena tidak tersedianya obat-obatan bagi masyarakat miskin;
  - d. Minimnya pelayanan kesehatan bagi masyarakat miskin, karena tidak memiliki biaya;

- e. Banyak anak-anak yang buta huruf dan buta aksara; dan
- f. Banyak anak putus sekolah karena tidak ada biaya.

#### Pasal 28

Kepala desa menetapkan keadaan bencana alam, bencana sosial, keadaan darurat dan/atau keadaan mendesak skala lokal desa dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan Bupati.

#### Pasal 29

- (1) Dalam keadaan desa sebagaimana dimaksud Pasal 28, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Kegiatan dalam keadaan desa sebagai dimaksud Ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga pada Perubahan APB Desa.

### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Paragraf 1 Umum

#### Pasal 30

- (1) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf c, merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali oleh desa, baik pada tahun anggaran berkenaan 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 pada 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) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. Pembentukan dana cadangan; dan
  - b. Penyertaan modal desa.

#### Pasal 32

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (2) 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) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai Dana Cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan tidak boleh melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.



(5) Dana cadangan dianggarkan pada Penerimaan Pembiayaan dalam APBDesa.

### Pasal 33

- (1) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (2) huruf b, antara lain untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan dalam BUMDesa untuk meningkatkan pendapatan desa dan pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kekayaan desa yang dipisahkan dan dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBDesa.
- (3) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal desa pada BUMDesa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Paragraf 2

#### Tata Cara Penyertaan Modal Desa

### Pasal 34

- (1) Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan, antara lain:
  - a. Adanya Peraturan Desa tentang Pendirian BUMDesa;
  - b. BUMDesa sudah berdiri minimal 1(satu) tahun;
  - c. BUMDesa sudah memiliki AD/ADRT;
  - d. Unit-unit usaha BUMDesa memiliki badan hukum;
  - e. BUMDesa memiliki kepengurusan lengkap dan yang aktif; dan
  - f. Manajemen administrasi dan pembukuan BUMDesa telah berjalan dengan baik;
- (2) Indikator analisa kelayakan penyertaan modal, antara lain:
  - a. kesesuaian bidang usaha dengan AD / ART;
  - b. bidang usaha produktif bagi masyarakat dan perkembangan BUMDesa;
  - c. proposal disertakan dengan studi kelayakan usaha dari BUMDesa; dan
  - d. mendapat persetujuan Badan Permusyawaratan Desa.

## BAB V

### PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

### Pasal 35

Kegiatan pengelolaan keuangan desa, meliputi;

- a. Perencanaan;
- b. Pelaksanaan;
- c. Penatausahaan;
- d. Pelaporan; dan
- e. Pertanggungjawaban.

Bagian Kesatu  
Perencanaan

Pasal 36

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, dan berpedoman pada Penyusunan APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (3) Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

Pasal 37

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (3) Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dibantu oleh Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa.

Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Pelaksanaan evaluasi berpedoman pada Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditetapkan Bupati.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dilengkapi dengan dokumen, meliputi :
  - a. Surat pengantar;
  - b. Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa;
  - c. Peraturan Desa tentang RKPDesa;
  - d. Peraturan Desa tentang kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal skala desa;
  - e. Peraturan Desa tentang Pembentukan dana Cadangan, jika tersedia;
  - f. Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa, jika tersedia; dan
  - g. Berita Acara hasil Musyawarah BPD.

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana Pasal 38 Ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan membentuk Tim Evaluasi APBDesa Kabupaten ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana Ayat (1) terdiri dari :
  - a. Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah
  - b. Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - c. Anggota : Organisasi Perangkat Daerah terkait



#### Pasal 40

- (1) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana Pasal 38 Ayat (1), Bupati dapat mendelegasikan kepada camat dengan Keputusan Bupati
- (2) Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana Ayat (1) ditetapkan dengan keputusan camat, terdiri dari :
  - a. Ketua : Camat
  - b. Sekretaris : Kasi Ekonomi dan Pembangunan
  - c. Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT di kecamatan terkait
- (3) Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana ayat (1), Bupati melakukan pembinaan dengan membentuk Tim Pembinaan dan Pengendalian yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana ayat (3) terdiri dari Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi pemberdayaan masyarakat desa, membidangi pengawasan, membidangi regulasi/perundangan dan bidang terkait lainnya.
- (5) Penarikan kembali pendelegasian dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Perubahan kepada Camat sebagaimana ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 40

- (1) Bupati/Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Camat dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Dalam hal Bupati/Camat tidak memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi dan dinyatakan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa bersama BPD melakukan perbaikan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, maka Bupati/Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Camat.
- (6) Berdasarkan Keputusan Bupati/Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa menghentikan pelaksanaan peraturan dimaksud dan mencabut peraturan dimaksud dengan Keputusan Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan oleh Keputusan Bupati/Camat.
- (7) Berdasarkan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran pada Operasional Pemerintah Desa dengan merujuk pada Pagu dan APB Desa tahun sebelumnya, sampai rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tahun berkenaan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa oleh Keputusan Bupati/Camat dan ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.



#### Pasal 41

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi dan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 42

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit, meliputi:
  - a. Baliho;
  - b. Papan informasi;
  - c. Papan nama kegiatan/papan proyek;
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point a dan point b, dipasang di kantor desa dan/atau balai desa, untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa.
- (3) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) point c, dipasang di lokasi kegiatan, untuk memudahkan masyarakat dalam mengakses informasi dalam rangka pelaksanaan pembangunan desa.
- (4) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit, berisi:
  - a. APBDesa;
  - b. Pelaksana kegiatan anggaran;
  - c. Tim yang melaksanakan kegiatan;
  - d. Alamat pengaduan
  - e. Progress pelaksanaan kegiatan dilapangan.

#### Pasal 43

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa, apabila terjadi:
  - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. Terdapat sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan pada tahun berkenaan;
  - c. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan pada tahun berjalan.
- (2) Perubahan APBDesa 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), meliputi:
  - a. Bencana alam;
  - b. Keadaan kahar;
  - c. Terjadinya kerusuhan massal yang berakibat merusak kegiatan yang sedang dilaksanakan;



- d. Terjadinya konflik sosial berkepanjangan yang mengganggu pelaksanaan kegiatan dilapangan;
  - e. Terjadinya krisis politik;
  - f. Terjadinya krisis ekonomi;
  - g. Adanya kejadian yang ditimbulkan oleh pihak ketiga dan/atau pihak luar terkait pengadaan barang dan jasa yang mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan pembangunan dilapangan.
  - h. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten.
- (4) Perubahan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa.

#### Pasal 44

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDDesa 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 menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDDesa, sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa.

#### Pasal 45

Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan.

### Bagian Kedua Pelaksanaan

#### Pasal 46

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
- (3) Rekening Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai, untuk memenuhi kebutuhan Operasional Pemerintah Desa.
- (5) Ketentuan menyimpan uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Jumlah uang tunai yang disimpan paling banyak Rp. 10.000.000. (*Sepuluh Juta Rupiah*);
  - b. Waktu penyimpanan uang tunai paling lama 10 (*Sepuluh*) hari kerja, sejak tanggal penarikan dana;



- c. Uang tunai yang disimpan tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan diluar dari Operasional Pemerintah Desa;
- d. Pengelolaan uang tunai yang disimpan dikelola berdasarkan asas pengelolaan keuangan desa; dan
- e. Penggunaan uang tunai berdasarkan APB Desa yang telah ditetapkan.

#### Pasal 47

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran, sesuai tugasnya menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa ditetapkan.
- (2) Kaur dan Kasi sebagai 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).
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (5) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (6) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana.
- (7) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (8) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

#### Pasal 48

Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, maka mekanisme penyusunan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) sama seperti mekanisme penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

#### Pasal 49

- (1) Berdasarkan DPA yang telah disetujui oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (4), Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa yang disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk diverifikasi.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (3) RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Arus Kas Masuk dan Arus Kas Keluar, yang digunakan untuk mengatur penarikan dana dari Rekening Kas Desa untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA.
- (4) Arus Kas Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat semua Pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan lain-lain.
- (5) Arus Kas Keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat semua Pengeluaran Belanja Desa atas beban APBDesa.



### Pasal 50

- (1) Kaur dan Kasi sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran, melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengutamakan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat desa, meliputi:
  - a. Penggunaan material lokal sesuai potensi yang ada di desa;
  - b. Mengutamakan tenaga kerja lokal; dan
  - c. Adanya swadaya dari masyarakat.
  - d. Adanya keterlibatan perempuan.
  - e. Melibatkan Rumah Tangga Miskin (RTM).
- (4) Pelaksanaan kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa.

### Pasal 51

- (1) Kaur dan Kasi sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran, mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum didalam DPA dengan nominal maksimal sebesar yang tertera didalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- (3) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa, dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (4) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan;
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja.
  - b. Bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (5) Setiap pengajuan SPP diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (6) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi Sekretaris Desa.
- (7) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa.

### Pasal 52

- (1) Penggunaan anggaran dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1), untuk pengadaan barang/jasa secara swakelola maksimal 10 (*sepuluh*) hari kerja.
- (2) Apabila anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dipergunakan paling lama dalam waktu 10 (*sepuluh*) hari kerja, maka Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran wajib mengembalikan dana kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam Kas Desa.
- (3) Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.

### Pasal 53

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 54

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SILPA tahun sebelumnya, digunakan untuk:
  - a. Menutupi defisit anggaran, apabila realisasi penerimaan 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 pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya, yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes tahun berkenaan.
- (3) SILPA yang digunakan untuk kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan rill anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun berikutnya.

#### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 55

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaan.
- (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 pada setiap akhir bulan.
- (4) Buku Kas Umum yang ditutup pada setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (*sepuluh*) bulan berikutnya.
- (5) Laporan yang disampaikan oleh Kaur Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis oleh Sekretaris Desa.
- (6) Hasil verifikasi, evaluasi, dan analisis sebagaimana mana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa untuk disetujui.

#### Pasal 56

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat Buku Pembantu Kas Umum, yang terdiri dari 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 57

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



- (2) Pengeluaran atas beban APBDesa 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 APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia barang/jasa atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi.
- (6) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Penerima pembayaran; Pelaksana Kegiatan; Kaur Keuangan/Bendahara dan disetujui oleh Kepala Desa/PKPKD

#### Bagian Keempat Pelaporan

##### Pasal 58

- (1) Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, terdiri dari:
  - a. Laporan Pelaksanaan APBDesa; dan
  - b. Laporan Realisasi Kegiatan.
- (2) Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kepala Desa dengan cara menggabungkan seluruh Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran.
- (3) Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran yang digabungkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan laporan yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (*tujuh*) hari sejak seluruh kegiatan selesai dilaksanakan oleh Kaur dan Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran.
- (4) Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Kepala Desa paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (5) Kepala Desa menyampaikan Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Camat.

##### Pasal 59

Bupati menyampaikan Laporan Konsolidasi Pelaksanaan APBDesa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan.

#### Bagian Kelima Pertanggungjawaban

##### Pasal 60

- (1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melampirkan:
  - a. Laporan Keuangan, terdiri dari;

1. Laporan Realisasi APBDesa; dan
  2. Catatan atas laporan keuangan.
- b. Laporan Realisasi Kegiatan; dan
- c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran.
  - (4) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Kepala Desa paling lambat 3 (*tiga*) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
  - (5) Kepala Desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Camat pada setiap akhir tahun anggaran.

#### Pasal 61

Bupati menyampaikan Laporan Konsolidasi Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan April tahun berikutnya.

#### Pasal 62

- (1) Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa akhir tahun anggaran yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dan diinformasikan oleh Kepala Desa kepada masyarakat.
- (2) Informasi yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui media informasi.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2). Paling sedikit berisi:
  - a. Laporan Realisasi APBDesa;
  - b. Laporan Realisasi Kegiatan;
  - c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. Sisa anggaran; dan
  - e. Alamat pengaduan.

#### Pasal 63

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

### BAB VI

#### PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN PENDAMPINGAN

#### Pasal 64

- (1) Bupati membina, mengawasi, dan mendampingi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah Kabupaten.



- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah.
- (4) Pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan.

#### Pasal 65

- (1) Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (2), bertugas melakukan pembinaan, sosialisasi, monitoring, evaluasi, koordinasi, dan memberikan data/informasi besaran pagu indikatif Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.
- (2) Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 66

- (1) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (3), bertugas melakukan sosialisasi, monitoring, dan pemeriksaan atas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.
- (2) Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 67

- (1) Pemerintah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 64 ayat (4), bertugas melakukan pendampingan, pengendalian, verifikasi, monitoring, dan evaluasi atas pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pemerintah Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Camat.

### BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 68

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan desa terjadi kerugian desa akibat adanya pelanggaran administrasi, penyimpangan dana dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengelolaan keuangan desa terjadi permasalahan yang bersifat sosial kemasyarakatan desa, maka diutamakan penyelesaiannya melalui adat istiadat dan kearifan lokal.

BAB VIII  
ATURAN PERALIHAN

Pasal 67

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 68

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mukomuko.  
Pada tanggal 31 DESEMBER 2018

BUPATI MUKOMUKO,  
  
CHOIRUL HUDA

Diundangkan di Mukomuko.  
Pada tanggal 31 DESEMBER 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUKOMUKO,

MARJOHAN  


BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2018 NOMOR ...44



**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**A. Format Kode Rekening**

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
a	b	c	
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, surat kabar/media lainnya 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/telepon dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/ Operasional RT/ RW
1	1	90	Penyediaan Insentif Adat/Kaum
1	1	91	Penyediaan Insentif sarak / pengurus keagamaan
1	1	92	Penyediaan Insentif Staf Pemerintahan Desa
1	1	93-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Akta Kelahiran , Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/ Pendataan/ Pemuatkhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)



1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/ RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/ Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/ Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/ Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/ Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga/Pilar Desa, 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
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan , perencanaan , keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	09	Penentuan/ Penegasan/Pembangunan Batas/ Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
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, bidang ini mencakup :
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
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 PAU D/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana/ Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan , Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi



2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan , Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/ Polindes /PKD
2	2	09	Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan/Pengadaan Sarana/ Prasarana
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/ Slab Culvert , Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/ Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/ Petilasan Milik Desa
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa**
2	3	14	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan

2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum / MCK umum , dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan , Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/ Rehabilitas/ Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/ MCK umum. dll **
2	4	15	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Permukiman (Penampungan , Bank Sampah , dll)**
2	4	16	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan / Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*



2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/ LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan , Komunikasi , dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup :
3	1		Sub Bidang Ketenteraman , Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/ Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban , dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/ instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/ Penyuluhan/ Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman , Ketertiban Umum , dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa

3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa**
3	2	05	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat /Keagamaan Milik Desa **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan , 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 KarangTaruna/ Klub Kepemudaan/ Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			<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 Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat /Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian , penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier / Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian /Peternakan **
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, U saha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*

4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/ Kios milik Desa**
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/ Pelatihan/ Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri mmah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan damrat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

\* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

\*\* = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal :  
Pernangunan, atau rehabilitasi, at au Peningkatan, atau Pengerasan)

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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong



4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APED Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APED Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	01	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan PKPKD
5	1	1	91-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan PPKD dan Bendahara Desa
5	1	2	91-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa



5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pas
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 Pengandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan/Barang Konsumsi (Makan/minum)/Belanja barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/ Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa/Staf Pemerintah Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas/Pekerja Lainnya
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Lembaga Adat/Kaum
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Sarak/Pengurus Keagamaan
5	2	2	92-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Jasa Ekspose/Publikasi
5	2	5	91-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran/Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan dll
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik,Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya



5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus pertanian / Perikanan/ Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/ Air Sungai/Drainase/ Air Limbah Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi

5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		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
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya



## B. Format Peraturan Kepala Desa Tentang APB Desa

### B.1. Format Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa Tentang APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/ KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  - 4. 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);
  - 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor ...);
  - 6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  - 7. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Penyusunan APB Desa Tahun..... (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  - 8. dst.

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut 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 dilaksanakandi tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
- (2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
- (3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan 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. bersakal local 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 memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7



Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ... pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

## B.2. Format APB Desa (Lampiran Peraturan Desa Tentang APB Desa)

Lampiran : PERATURAN DESA .....(nama)

Nomor : .....Tahun.....

Tentang : Anggaran Pendapatan dan  
Belanja Desa Tahun  
Anggaran .....

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan		
1	1				Penyelenggaraan Belanja		
1	1	01			Penghasilan Tetap, Tunjangan dan		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan		
1	1	01	5	1	Tunjangan Kepala Desa		
1	3				Belanja Pegawai		
1	3				Administrasi Kependudukan ,		
1	3	01			Pencatatan Sipil, Statistik dan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan		
1	3	01	5	2	kependudukan (Surat		
2					Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu		
2	1				Belanja Barang dan Jasa		
					Pelaksanaan Pembangunan Desa		
					Pendidikan		

2	1	05			Pembangunan / Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan		
2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
					dst		
					JUMLAH BELANJA SURPLUS/(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....,.....20.....  
Kepala Desa .....

(.....)

**Keterangan Cara Pengisian**

**Kolom 1** : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan :

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

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

Bagian pendapatan diisi:

- a. pendapatan; dan
- b. kelompok pendapatan.

Bagian Belanja diisi:

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

- a. Pembiayaan;
- b. Kelompok pembiayaan.

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

**Kolom 4** : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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



## C. Format Peraturan Desa tentang Penjabaran APB Desa

### C.1. Format Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/ KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

PERATURAN 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor ...);  
5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);  
6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Penyusunan APB Desa Tahun..... (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);  
7. Peraturan Kepala Desa Nomor ..... Tahun ....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....(nama desa) Tahun Anggaran ..... (Lembaran Desa.....(nama desa) Tahun ..... Nomor ...);  
8. dst.
- MEMUTUSKAN :
- Menetapkan : PERATURAN 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 Pendapatan yang sah Rp.....
  - Jumlah Pendapatan Rp.....
- 2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Desa Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
  - d. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa Pemerintahan Desa Rp.....
  - Jumlah Belanja Rp.....
  - Surplus/ Defisit Rp.....
- 3. Pembiayaan Desa
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
  - Selisih Pembiayaan ( a-b ) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkat lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi Pelaksana Kegiatan Anggaran

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 ...



**C.2 Format Lampiran Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Lampiran : PERATURAN DESA .....(nama)  
 Nomor : .....Tahun.....  
 Tentang : Penjabaran Anggaran  
 Pendapatan dan Belanja  
 Desa Tahun Anggaran .....

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

KODE REKENING				URAIAN				KELUARAN/ OUT PUT		ANGGA RAN Rp.	SUMBER DANA
VOL UME		SAT UAN		6		7					
1	2	3		4	5	6	7				
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasilusaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain- lain				
			4	3	1		Penerimaan dari HasilKerjasama 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 Belania>				
1	3						Administrasi Kependudukan , Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2		BelanjaJasa Honorarium <Rincian Obyek Belania>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Reha bilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				

**D. Format Peraturan Kepala Desa Tentang Perubahan APB Desa**

**D.1. Format Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa Tentang Perubahan APB Desa**



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/ KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

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 (APB Desa) Tahun Anggaran .....
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor ...);
  5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Penyusunan APB Desa Tahun..... (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  7. Peraturan Desa Nomor .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
  8. dst.

MEMUTUSKAN :

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



Pasal 1

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

1. Pendapatan 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
  - 3.1. Penerimaan Pembiayaan
    - a. Semula Rp. ....
    - b. Bertambah / (berkurang) Rp.....
    - Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....
  - 3.2. Pengeluaran Pembiayaan
    - a. Semula Rp. ....
    - b. Bertambah / (berkurang) Rp.....
    - Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....
  
  - Selisih Pembiayaan setelah perubahan (3.1-3.2) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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





**E. Format Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan APB Desa**

**E.1. Format Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan APB Desa**



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/ KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

PERATURAN 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor ...);  
5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);  
6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Penyusunan APB Desa Tahun..... (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);  
7. Peraturan Desa Nomor .....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

8. Peraturan Desa Nomor .....tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....

9. dst.

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	
1.1. Pendapatan Asli Desa	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah PADesa setelah perubahan	Rp.....
1.2. Transfer	
c. Semula	Rp. ....
d. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah 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 Pemerintahan Desa	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja Bidang 2.1 setelah perubahan	Rp.....
2.2. Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja Bidang 2.2 setelah perubahan	Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja Bidang 2.3 setelah perubahan	Rp.....
2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja Bidang 2.4 setelah perubahan	Rp.....
2.5. Bidang Penanggulangan Bencana	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja Bidang 2.5 setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja Setelah Perubahan	Rp.....
Surplus/(defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1. Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
3.2. Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp. ....
b. Bertambah / (berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah penerimaan setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan (3.1-3.2)	Rp.....



Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja 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 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. 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 Bupati atau dapat didelegasikan kepada camat.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APB Desa sebagai acuan Tim dalam 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 Tim Evaluasi yang dibentuk oleh Bupati/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 UNGKUP 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 APBDesa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

## E. EVALUASI

### 1. Persiapan Evaluasi

- a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:
  - 1) Pembentukan Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Pelaksanaan Evaluasi APB Desa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa, dalam hal pelaksanaan evaluasi oleh Bupati.
  - 2) Tim Evaluasi APB Desa sebagaimana dimaksud huruf a, terdiri dari:
    - a) Ketua : Pejabat pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah
    - b) Sekretaris : Pejabat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
    - c) Anggota : Organisasi Perangkat Daerah terkait
  - 3) Berdasarkan Peraturan Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat. Apabila pelaksanaan evaluasi APB Desa didelegasikan kepada Camat, selanjutnya Bupati menerbitkan Surat Keputusan Bupati tentang Pendelegasian Evaluasi APB Desa dilampiri Pedoman Pelaksanaan Evaluasi APB Desa.
  - 4) 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, yang terdiri dari:
    - a) Ketua : Camat
    - b) Sekretaris : Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan terkait
    - c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT di kecamatan terkait
  - 5) 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.
  - 6) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten
- b. Dokumen Evaluasi
  - 1) Dokumen Utama
    - a) Rancangan Peraturan desa tentang APB Desa yang telah disepakati oleh BPD, dan/atau
    - b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati oleh BPD
  - 2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
    - a) Disampaikan oleh Desa
      - Keputusan musyawarah BPD pembahasan dan penyepakatan



Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa), Berita Acara Hasil Musyawarah; atau

- Keputusan BPD pembahasan dan penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa);
  - RPJM Desa;
  - RKP Desa tahun berkenan;
  - Dokumen yang relevan ( misal : Perdes tentang pembentukan dana cadangan, perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDesa, dll)
- b) Disiapkan oleh tim evaluasi
- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
  - Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala Desa
  - Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal usul dan lokal berskala desa
  - Peraturan Bupati tentang pengadaan Barang/Jasa di Desa
  - Peraturan Bupati tentang Dana Desa
  - Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa
  - Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
  - Peraturan Bupati tentang Standar Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa
  - Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa
  - Peraturan Bupati tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

## 2. Pelaksanaan Evaluasi

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

### a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

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

- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan Peraturan yang akan di evaluasi
- 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 penganalisaan 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 memintakepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya, Waktu Pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

- b. Evaluasi kebijakan dan stuktur 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 Bupati atau Camat.

Lapora Hasil evaluasi dimaksud 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 unuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai :

- (a) Evaluasi atas sistem APB Desa atau perubahan APB Desa, dan  
(b) Evaluasi atas substansi APB Desa atau perubahan APB Desa.

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

- a. Kepala Dinas PMD, dan  
b. Inspektorat Daerah

**Lembar Evaluasi APB Desa**

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

No	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	2	3	4	5	6
1.	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil musyawarah BPD pembahasan dan penyampaian Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa (lihat tanggal Keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyetujui Rancangan Perdes tentang APBDesa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa			Keputusan hasil musyawarah BPD Pembahasan dan penyetujuan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa	Berdasarkan perub tentang BPD
Kesimpulan penilaian aspek administrasi dan legalitas :					



2.	Aspek Kebijakan dan struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDesa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berjalan	
2.1.2	Apakah penempatan pos pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapat 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, serta didapat secara legal dan telah diatur dalam peraturan desa				
Kesimpulan atas Pendapatan Desa :					
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan belanja desa telah sesuai dengan kewenangan desa			Perbub tentang Daftar Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. Siltap dan tunjangan kades dan perangkat desa 2. Operasional pemerintahan desa 3. Tunjangan dan operasional BPD 4. Insentif RT dan RW				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan			Peraturan Bupati	

	operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan oleh Peraturan Bupati			tentang ADD atau penetapan Siltap tunjangan	
2.3.6	Belanja tunjangan dan operasional BPD sesuai dengan peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau penetapan Siltap dan tunjangan	
2.3.7	Belanja insentif RT / RW sesuai dengan peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau penetapan Siltap dan tunjangan	
2.3.8	Belanja Adat/Kaum sesuai dengan peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau penetapan Siltap dan tunjangan	
2.3.9	Belanja pegawai sarak/pengurus keagamaan sesuai dengan peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau penetapan Siltap dan tunjangan	
2.3.10	Belanja staf pemerintahan desa sesuai dengan peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau penetapan Siltap dan tunjangan	
2.3.11	Alokasi belanja lainnya telah sesuai dengan standar harga yang telah ditetapkan			Standar harga yang ditetapkan Kabupaten	
2.3.12	Alokasi belanja dengan capaian out put yang dihasilkan logis dan telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (standar harga)			Standar harga yang ditetapkan Kabupaten atau standar harga Desa	
Kesimpulan atas belanja desa :					
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos pembiayaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan dana cadangan				
2.4.3	Apakah pembentukan dana cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Perdes tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUM Desa telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Perdes dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Perdes tentang pembentukan BUM Desa dan Analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun			Laporan Realisasi Anggaran Tahun Sebelumnya	



	anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada Evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SILPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya			Laporan Realiasi Belanja	

Kesimpulan atas pembiayaan desa :

Evaluasi dilakukan pada tanggal : .....

Kesimpulan akhir evaluasi : Untuk disetujui Bupati atau camat / Untuk diperbaiki Desa \*)

\*) coret yang tidak perlu

**Tim Evaluasi Rancangan Perdes APB Desa / Perdes Perubahan APB Desa**

No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		dst	







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

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

Diverifikasi oleh  
Sekretaris Desa

(.....)

(.....)

Disetujui oleh  
Kepala Desa

(.....)

Cara Pengisian :

Kolom 1, 2, 3,4, dan 5

Kolom 6

Kolom 7

: diisi sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kasi/Kaur

: diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan anggaran oleh masing-masing Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan

: diisr rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan





















(.....)

(.....)

Disetujui oleh  
Kepala Desa

(.....)

Cara Pengisian :  
Kolom 1, 2, 3, 4, 5, 6 dan 7  
Kolom 8  
Kolom 9

: diisi sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kasi/Kaur  
: diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan anggaran oleh masing-masing Kasi/Kaur Pelaksana Kegiatan  
Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam jenis, objek dan rincian objek belanja  
: diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

**G.5. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan**

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN		REALISASI		LANJUTAN					
a	b	c	d		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%	Jumlah Anggaran	Waktu Pelaksanaan	Jan	Peb	Mar	Jumlah
1				3	4	5		%	(Rp)	hari				
		2												

....., 20.....  
Kaur / Kasi .....

Diverifikasi oleh  
Sekretaris Desa

(.....)

Disetujui oleh  
Kepala Desa

(.....)











**H. FORMAT SPP, PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA, BUKU KAS UMUM,**

**H.1. Format Permintaan Pembayaran (SPP)**

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)  
 DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

BIDANG : .....  
 SUB BIDANG : .....  
 KEGIATAN : .....  
 WAKTU PELAKSANAAN : .....

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	PENCAIRAN S.D. YG LALU (Rp.)	PERMINTAAN SEKARANG (Rp.)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi  
 Sekretaris Desa

(.....)

Disetujui untuk dibayarkan  
 Kepala Desa

(.....)

Kaur/Kasi .....

(.....)

Telah dibayar lunas  
 Kaur Keuangan / Bendahara Desa

(.....)



## H.2 Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
PEMERINTAHAN DESA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Sub Bidang : .....
3. Kegiatan : .....

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
<b>JUMLAH (Rp.)</b>			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerkasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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

.....

*Cara pengisian:*

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

### H.3. Format Buku Kas Umum

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

KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

No.	Tgl.	KODE REKENING				URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
		a	b	c	d						
1	2	3				4	5	6	7	8	9
		a	b	c	d						
<b>JUMLAH</b>							Rp.				
							Rp.				

Disetujui  
 Kepala Desa  
 .....  
 Kaur Keuangan / Bendahara Desa

(.....)  
 (.....)

**Cara Pengisian :**

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas*
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas*
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi*
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas Kolom 9 diisi dengan saldo kas.*

**Catatan :**

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa



### H.4. Format Buku Pembantu Bank

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

BULAN :  
 BANK CABANG :  
 REK. NO. :

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

..... tanggal .....  
 Kaur Keuangan

.....

**Cara Pengisian :**

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan 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.*

### H.5. Format Buku Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

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

..... tanggal .....  
 Kaur Keuangan

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.





### H.6. Format Kwitansi

Kantor Kabupaten/Kota	: ..... : .....
TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG	
Telah Terima dari Kaur Keuangan Desa .....	
Uang sebesar	: Rp. .... (.....)
Sebagai pembayaran	:.....(tujuan pembayaran, kegiatan/Belanja.....)
Catatan Keuangan  Yang memberi  (.....)	....., (tgl, bln, tahun) Penerima  (.....)



### H.7. Format Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....  
BIDANG : .....  
KEGIATAN : .....

NO	TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN	PENERIMA AN DARI KAS DESA (Rp)	PENGELUARAN		JUMLAH PENGEMBALIAN KE BENDAHARA	SALDO KAS
					BELANJA B/J	BELANJA MODAL		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan jumlah dari halaman sebelumnya					
		Jumlah						
		Total Penerimaan	Rp.....					
		Total pengeluaran Rp..						
		Total Pengeluaran + Saldo Kas						

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

(.....)





**H.9. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran**

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN  
 BULAN .....TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

KODE REKENING	URAIAN	OUT PUT						SUMBER DANA				
		Rencana		Realisasi Sampai saat ini				Dana Desa	Alokasi Dana Desa	Lain-lain	Bentuk lain	
		Volume	Satuan	Anggaran	Volume	Satuan	Anggaran					Capaian
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	d									

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

(.....)

# I. FORMAT LAPORAN APB DESA

## I.1. Format Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama

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

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN Rp.	REALISA SI ANGGAR AN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			PA Desa			
			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			
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			
1	3	01					Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik Pelayan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayan KTP, Kartu			
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
							<Rincian Obyek Belanja>			
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2	1						Pendidikan			
2	1	05					Pembangunan/Reha			
							ilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar			
2	1	05	5	3			Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal			
2	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>			



5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak			
5	1						Penanggulangan Bencana			
5	1	∞					Penanggulangan Bencana			
5	1	∞	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	∞	5	4	∞		Belanja Tak Terduga			
5	1	∞	5	4	∞	∞	Belanja Tak Terduga			
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun			
			6	1	1	1	SiLPA Tahun			
			6	2			Pengeluaran			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2	1	Pembentukan Dana			
		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, beanja dan pembiayaan

- Bagian Pendapatan diisi :
  - a. Pendapatan
  - b. Kelompok pendapaan
  - c. Jenis pendapatan, dan
  - d. Objek pendapatan
- Bagian belaja disi :
  - a. Belanja
  - b. Jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)
  - c. Objek belanja, dan
  - d. Rincian objek belanja
- Bagian pembiayaan diisi :
  - a. Pembiayaan
  - b. Kelompok pembiayaan, dan
  - c. Jenis pembiayaan

Kolom3 : diisi uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan

Kolom 4 : diisi jumlah anggaran ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

Kolom 6 : diisi sumber dana yang digunakan dalam kegiatan

## I.2. Format Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN/ KOTA..... (Nama Kabupaten/ Kota)

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN  
ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (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 perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran ....;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor ...);
  5. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  6. Peraturan Bupati Mukomuko Nomor ..... Tahun ....tentang Penyusunan APB Desa Tahun..... (Berita Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun ..... Nomor ...);
  7. Peraturan Kepala Desa Nomor ..... Tahun ....tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....(nama desa) Tahun Anggaran ..... (Lembaran Desa.....(nama desa) Tahun ..... Nomor ...);
  8. dst.



MEMUTUSKAN :

Menetapkan

: PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI 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
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Desa Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
  - d. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa Pemerintahan Desa Rp.....Jumlah Belanja Rp.....  
Surplus/ Defisit Rp.....
3. Pembiayaan Desa
  - a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....Selisih Pembiayaan ( a-b ) Rp.....

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

### I.2.1. Format Laporan Keuangan

Lampiran : PERATURAN DESA .....(nama)  
 Nomor : .....Tahun.....  
 Tentang : Laporan  
 Pertanggungjawaban  
 Anggaran Pendapatan dan  
 Belanja Desa Tahun  
 Anggaran .....

LAPORAN KEUANGAN  
 PEMERINTAH DESA.....  
 KECAMATAN.....  
 KABUPATEN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

#### Daftar Isi

I. Laporan Realisasi APBDesa	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 dari 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 Pemerintahan Desa	x
10. Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	x
12. Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa	x
13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
14. Belanja Desa dalam klasifikasi Ekonomi	x
15. Belanja Desa dalam klasifikasi sub Bidang (fungsi)	x
16. Pembiayaan	x
17. Aset	x
18. Penyertaan Modal	x
Lampiran	
Lampiran I Rincian Aset Tetap Desa	x
Lampiran 2 .....	x



## I.2.2. Format Laporan Realisasi APBDesa

LAPORAN REALISASI APB DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 KECAMATAN.....  
 KABUPATEN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

	Ref	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Desa	C 2	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Pendapatan transfer				
Dana Desa	C 3	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	C 4	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Alokasi Dana Desa	C 5	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bantuan Keuangan Provinsi	C 6	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bantuan Keuangan Kabupaten	C 7	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Pendapatan Lain-lain	C 8	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>BELANJA</b>				
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	C 9 dan C 15	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C 10 dan C 15			
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C 11 dan C 15	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C 12 dan C 15	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan mendesak Desa	C 13 dan C 15	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>JUMLAH BELANJA</b>	C 14	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>SURPLUS/ (DEFISIT)</b>		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>PEMBIAYAAN</b>				
Penerimaan Pembiayaan	C 15	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx
<b>SILPA TAHUN BERJALAN</b>		xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

## I.2.2. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan  
Pemerintah Desa XXX, Kecamatan XXX, Kabupaten XXX  
Tabun Anggaran XXX

---

### A. Informasi Umum

Pemerintah Desa XXX merupakan desa di Kecamatan XXX, kabupaten XXX, sesuai dengan Keputusan Bupati Nomor .....tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa XXX terdiri dari :

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

Kantor pemerintahan desa beralamat di ....., Desa XXX, Kecamatan XXX, Kabupaten XXX.

### B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan keuangan desa berupa Laporan Realisasi APB Desa sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan, pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat defenitif.

### C. Rincian Pos Laporan Keuangan

#### 1. Konsolidasi SILPA dan Kas

SILPA Tahun anggaran XXX	Rp.....
Mutasi Pemotongan Pajak	
- Saldo awal periode potongan pajak yang belum disetor ke Kas Negara	Rp.....
- Penerimaan potongan pajak tahun anggaran berjalan	Rp.....
- Setoran pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	Rp.....
Saldo akhir periode potongan pajak yang belum disetor ke Kas Negara	Rp.....
Saldo Kas per 31 Desember 20XXX	Rp.....

#### 2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatn Asli Desa terdiri dari :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Pendapatn Asli Desa terdiri dari :			
a. Usaha desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
b. Hasil aset	Rp.....	Rp.....	Rp.....
c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong	Rp.....	Rp.....	Rp.....
d. Lain-lain PADesa yang sah	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

#### 3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN, jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Tahap 1	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 2	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 3	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

#### 4. Bagian dari hasil pajak dan retribusi

Penerimaan desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan retribusi selama tahun anggran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Tahap 1	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 2	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 3	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....



5. Alokasi Dana Desa (ADD)

Penerimaan desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Tahap 1	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 2	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 3	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

6. Bagian Keuangan Provinsi

Penerimaan desa yang berasal dari Bagian Keuangan Provinsi selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Tahap 1	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 2	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 3	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

7. Bagian Keuangan Kabupaten

Penerimaan desa yang berasal dari Bagian Keuangan Kabupaten selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Tahap 1	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 2	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Tahap 3	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

8. Pendapatan Lain-lain

Penerimaan desa yang berasal dari Pendapatan Lain-lain selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Penerimaan dari kerjasama antar desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Penerimaan dari kerjasama denda dengan pihak ketiga	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Hibah dan sumbangan pihak ketiga	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Koreksi kesalahan belanja tahun sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan dikas desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Bunga bank	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Lain-lain pendapatan yang sah	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

9. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Belanja Pegawai	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Barang dan Jasa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Modal	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

10. Belanja Bidang Pembangunan Desa

Belanja Bidang Pembangunan Desa selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Belanja Barang dan Jasa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Modal	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

11. Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Belanja Barang dan Jasa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Modal	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

12. Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Belanja Barang dan Jasa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Modal	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

13. Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan mendesak Desa

Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan mendesak Desa selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
- Belanja Barang dan Jasa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja Modal	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

14. Belanja Dalam Klasifikasi Ekonomi

Jumlah Belanja dalam klasifikasi ekonomi selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Belanja Pegawai			
- Siltap dan Tunjangan Kepala Desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Siltap dan Tunjangan Perangkat Desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Tunjangan BPD	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Insentif RT/RW	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Tunjangan Pengelola Keuangan Desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Belanja Barang dan Jasa			
- Belanja perlengkapan kantor	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja honorarium	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja oprasional kantor	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Belanja Modal			
- Belanja modal tanah	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja modal peralatan mesin dan alat berat	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Belanja modal gedung dan bangunan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....



15. Belanja Dalam Klasifikasi sub bidang (fungsi)

Jumlah Belanja Dalam Klasifikasi sub bidang (fungsi) selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
- Sub bidang penyelenggaraan pemerintahan desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Bidang Pembangunan Desa			
- Sub bidang pendidikan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang kesehatan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
- Sub bidang ketentraman dan ketertiban umum	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang kepemudaan dan olah raga	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
- Sub bidang kelautan dan perikanan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang pertanian dan peternakan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Bidang Penanggulangan bencana keadaan darurat dan mendesak			
- Sub bidang penanggulangan bencana	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang Keadaan darurat	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Sub bidang keadaan mendesak	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

16. Pembiayaan

Jumlah pembiayaan selama tahun anggaran 20XX adalah sebagai berikut :

	Anggaran	Realisasi	(lebih)/kurang
Penerimaan Pembiayaan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Pengeluaran pembiayaan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
- SILPA tahun anggaran sebelumnya	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Pencairan dana cadangan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
- Pembentukan dana cadangan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Penyertaan Modal BUMDesa	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

17. Aset Desa

Perolehan aset desa sebagai berikut :

	20X0	20X1	penambahan/ (pengurangan)
- Tanah	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Peralatan mesin dan alat berat	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Kendaraan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Gedung dan bangunan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- Jalan	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- XXXXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

Rincian aset tetap untuk masing-masing klasifikasi dapat dilihat pada lampiran.

18. Penyertaan Modal Desa  
 Penyertaan Modal Desa sebagai berikut :

	20X0	20X1	penambahan/ (pengurangan)
- BUMDesa XXXX	Rp.....	Rp.....	Rp.....
- BUMDesa YYYY	Rp.....	Rp.....	Rp.....
	Rp.....	Rp.....	Rp.....

19. Dst

### I.2.2. Format Rincian Aset Tetap Desa

RINCIAN ASET TETAP DESA  
 PEMERINTAH DESA.....  
 KECAMATAN.....  
 KABUPATEN .....  
 RINCIAN ASET PER 31 DESEMBER 20XX

NO	KLAS ASET DAN NAMA IDENTITAS ASET TETAP	BUKTI KEPEMILIKAN			KODE ASET TETAP	TAHUN PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN (Rp)	KONDISI	KET ERAN G AN
		Jenis	Nomor	Tanggal					
1.	Tanah a. Kebun desa b. XXX								
2.	Peralatan, mesin dan alat berat a. Komputer b. XXX								
Nilai Total Aset per 31 Desember 20XX									

Kondisi : Baik (B), Rusak Ringan (RR) dan Rusak Berah (RB)



**I.2.2. Format Laporan Realisasi Akhir Tahun**

LAPORAN REALISASI KEGIATAN  
 PERIODE 01 JANUARI – 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA)/ 01 JANUARI- 31  
 DESEMBER (AKHIR TAHUN)  
 TAHUN ANGGARAN .....

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

KODE REKENING			URAIAN	NAMA OUT PUT	KELUARAN/ OUT PUT						SUMBER DANA			
					RENCANA			REALISASI			DANA DESA (Rp)	ALOKASI DANA DESA (Rp)	LAIN-LAIN (Rp)	BENTUK LAIN (Rp)
					VOLUME	SATUAN	ANGGARAN	VOLUME	SATUAN	ANGGARAN				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c												

....., 20XX  
 Kepala Desa

(.....)

**1.2.3. PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA**

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH  
DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA

DESA : .....  
KECAMATAN : .....  
KABUPATEN : .....  
PROVINSI : .....

NO	PROGRAM	KEGIATAN				DANA DESA (Rp)	
		JENIS	LOKASI	VOLUME	SATUAN	ALOKASI DANA DESA (Rp)	
						JUMLAH	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6	7	8

....., 20XX  
Kepala Desa

(.....)

BUPATI MUKOMUKO,  
  
CHOIRUL HUDA