



WALIKOTA AMBON

PROVINSI MALUKU

PERATURAN WALIKOTA AMBON

NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA/NEGERI KOTA AMBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA AMBON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri yang transparan, partisipatif, akuntabel dan tepat sasaran sesuai ketentuan pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri, perlu diatur lebih lanjut dalam peraturan di tingkat daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Ambon tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri Kota Ambon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Wilayah Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 1957) sebaga Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656);
3. Undang-Undang Nomor Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa/Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587 Tahun 2014) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa/Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa/Negeri Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa/Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 537) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1081);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 119/PMK.07/2017 tentang Tata cara Pengalokasian Dana Desa/Negeri setiap Kabupaten/Kota dan Perhitungan Rincian Dana Desa/Negeri setiap Desa/Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1884);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.07/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa/Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1970);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor);
15. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 8 Tahun 2017 tentang Negeri (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 330);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA AMBON TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA/NEGERI KOTA AMBON.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kota Ambon;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai urusan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Walikota adalah Walikota Kota Ambon;
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota Ambon;
5. Camat adalah Camat yang berada di Kota Ambon;
6. Desa/Negeri adalah Desa/Negeri dan Desa/Negeri Adat atau yang disebut dengan nama lain selanjutnya disebut Desa/Negeri 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 sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Pemerintahan Desa/Negeri adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Pemerintah Desa/Negeri adalah Kepala Desa/Raja atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa/Negeri sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa/Negeri;
9. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disingkat BPD adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
10. Saniri adalah Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Negeri berdasarkan keterwakilan wilayah (soa) dan ditetapkan secara demokratis;

11. Keuangan Desa/Negeri adalah semua hak dan kewajiban Desa/Negeri yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa/Negeri;
12. Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penata usahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa/Negeri.
13. Rencana Kerja Pemerintah Desa/Negeri, selanjutnya disebut RKP Desa/Negeri adalah Penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/Negeri untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun;
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Negeri, selanjutnya disebut APB Desa/Negeri adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Desa/Negeri;
15. Dana Desa, selanjutnya disingkat DD adalah Dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa/Negeri yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Ambon dan digunakan untuk membiayai Pelaksanaan Pembangunan Desa/Negeri, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Negeri;
16. Alokasi Dana Desa/Negeri, selanjutnya disingkat ADD adalah Dana Perimbangan yang diterima Kota Ambon dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kota Ambon setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus, digunakan untuk membiayai Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri, Pelaksanaan Pembangunan Desa/Negeri, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Negeri;
17. Penerimaan Desa/Negeri adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa/Negeri;
18. Pengeluaran Desa/Negeri adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa/Negeri;
19. Pembiayaan Desa/Negeri adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya;
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa/Raja atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa/Negeri;
21. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa/Negeri yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa/Negeri berdasarkan keputusan Kepala Desa/Raja yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD;

22. Tim Pelaksana Kegiatan Desa/Negeri yang selanjutnya disebut TPK Desa/Negeri adalah Perangkat Desa/Negeri atau Lembaga Kemasyarakatan Desa/Negeri yang ditunjuk oleh Kepala Desa/Raja untuk melaksanakan kegiatan di Desa/Negeri;
23. Sekretaris Desa/Negeri adalah Perangkat Desa/Negeri yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa/Negeri yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD;
25. Kepala Seksi/Kepala Urusan adalah unsur dari Pelaksanan Teknis Kegiatan dengan Bidanganya;
26. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa/Negeri yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa/Negeri yang menjalankan tugas PPKD
27. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa/Negeri yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD;
28. Rekening Kas Desa/Negeri adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa/Negeri yang menampung seluruh penerimaan Desa/Negeri dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa/Negeri dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan;
29. Badan Usaha Milik Desa/Negeri, selanjutnya disebut BUM Desa/Negeri, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa/Negeri melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa/Negeri yang dipisahkan guna rnengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa/Negeri;
30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang mernerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
31. Surplus Anggaran Desa/Negeri adalah selisih lebih antara Pendapatan Desa/Negeri dan Belanja Desa/Negeri;
32. Defisit Anggaran Desa/Negeri adalah selisih kurang antara Pendapatan Desa/Negeri dan Belanja Desa/Negeri
33. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran;
34. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah doktunen 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/Negeri;

35. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa/Negeri dan/ atau Perubahan Penjabaran APB Desa/Negeri;
36. Peraturan Desa/Negeri adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa/Raja setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa/Saniri Negeri;
37. 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;
38. Pengadaan barang/jasa Desa/Negeri yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa/Negeri, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
39. Rencana Anggaran Kas Desa/Negeri yang selanjutnya disebut RAK Desa/Negeri adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa/Raja.
40. Surat Pemintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa;
41. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten / kota

## Bagian Kedua

### Asas Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri

#### Pasal 2

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

BAB II  
KEKUASAAN PENGELOIAAN KEUANGAN DESA/NEGERI  
Bagian Kesatu  
Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri

Pasal 3

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

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat 3 terdiri atas:

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

Pasal 5

1. Sekretaris Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
2. Sekretaris Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mempunyai tugas :
  - a. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa/Negeri ;

- b. mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa/Negeri dan rancangan perubahan APB Desa/Negeri;
  - c. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri, perubahan APB Desa/Negeri, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa/Negeri;
  - d. mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa/Negeri tentang Penjabaran APB Desa/Negeri dan Perubahan Penjabaran APB Desa/Negeri ;
  - e. mengkoordinasikan tugas perangkat Desa/Negeri lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa/Negeri dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa/Negeri.
3. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 2, Sekretaris Desa/Negeri mempunyai tugas:
- a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa/Negeri ; dan
  - c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa/Negeri.

#### Pasal 6

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

- e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa/Negeri .
- g. Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing -masing dan ditetapkan dalam RKP Desa/Negeri.

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

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

### BAB III

## ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA/NEGERI

### Pasal 9

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

### Pasal 10

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

### Bagian Kesatu

#### Pendapatan

### Pasal 11

1. Pendapatan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 1 huruf a, yaitu semua penerimaan Desa/Negeri dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa/Negeri dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa/Negeri.
2. Pendapatan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, terdiri atas kelompok :
  - a. pendapatan asli Desa/Negeri;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

### Pasal 12

1. Kelompok pendapatan asli Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 2 huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;

- b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa/Negeri lain.
2. Hasil usaha Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa/Negeri .
  3. Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, antara lain, tanah, kas Desa/Negeri, tambatan perahu, pasar Desa/Negeri, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, pasar Desa/Negeri, kawasan wisata dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa/Negeri .
  4. Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa/Negeri.
  5. Pendapatan asli Desa/Negeri lain sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d antara lain hasil pungutan Desa/Negeri.
  6. Pungutan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 5 harus diatur dengan peraturan Desa/Negeri.

### Pasal 13

1. Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat 2 huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten / kota;
  - c. alokasi dana Desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/ Kota .
2. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten / Kota sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
3. Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dikelola dalam APB Desa/Negeri tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

#### Pasal 14

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

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

#### Bagian Kedua

##### Belanja

#### Pasal 15

1. Belanja Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 1 huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa/Negeri dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa/Negeri
2. Belanja Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa/Negeri.

#### Pasal 16

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

## Pasal 17

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

- e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal ; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian .
5. Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 1 huruf e dibagi dalam sub bidang;
- a. penanggulangan bencana ;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 18

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

#### Pasal 19

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

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

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

1. Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
2. Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 digunakan antara lain untuk :
  - a. operasional pemerintah Desa/Negeri;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa/Negeri;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD/Saniri;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat.
3. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa/Negeri .
4. Pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa/Negeri.

#### Pasal 22

1. Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

2. Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat 1 digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa/Negeri.

#### Pasal 23

1. Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa/Negeri.
2. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa/Negeri dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa/Negeri.
3. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
4. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
5. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan, dan pengembalian atas kelebihan pembayaran tahun sebelumnya.
6. Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diklasifikasi atas jenis belanja, obyek belanja, dan rincian obyek belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran.

#### Pasal 24

1. Ketentuan kriteria bencana alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat 3 adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
2. Ketentuan kriteria bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat 3 adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.

3. Ketentuan kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 adalah merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial yang ditetapkan oleh Kepala Desa berupa kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang ditimbulkan, meliputi:
  - a. kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban dan harta benda;
  - b. pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan dan pengurusan pengungsi; dan
  - c. penyelamatan serta pemulihan prasarana dan sarana.

#### Pasal 25

1. Kriteria keadaan darurat adalah adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga atau akibat lainnya yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.
2. Kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan sarana dan prasarana pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan sosial yang memerlukan penanganan segera.

#### Pasal 26

1. Kriteria keadaan mendesak sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 ayat 5 adalah keadaan yang memaksa untuk segera dilakukan, dipenuhi, dan diselesaikannya upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan berupa kebutuhan pangan, sandang, perumahan, kesehatan, pendidikan, pekerjaan, dan/atau pelayanan sosial.
2. Kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 adalah warga Desa yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
3. Kondisi keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disepakati bersama dalam Musyawarah Desa serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang dilaporkan kepada Walikota lewat Camat.

## Pasal 27

1. Tata cara penggunaan anggaran untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat 1 adalah dengan menggunakan jenis belanja tak terduga.
2. Belanja tak terduga untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dianggarkan melalui APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan.
3. Dalam hal Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dianggarkan dalam APB Desa dan/atau APB Desa Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, uraian rencana anggaran biayanya dibuat secara global tanpa dirinci.
4. Sumber pendanaan belanja tak terduga dapat diambilkan dari sumber pendapatan yang dianggarkan dalam APB Desa dan/atau bersumber dari pengalihan belanja kegiatan lainnya pada Bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan/atau pemberdayaan masyarakat Desa.
5. Realisasi Belanja Tak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4 dilaporkan sesuai dengan kuitansi/pengeluaran/belanja yang dilakukan.

## Bagian Ketiga

### Pembiayaan

#### Pasal 28

1. Pembiayaan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 1 huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya
2. Pembiayaan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas kelompok:
  - a. penerimaan pembiayaan; dan
  - b. pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 29

1. Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 2 huruf a, meliputi :
  - a. SilPA tahun sebelumnya;

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

#### Pasal 30

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat 2 huruf b, terdiri atas:

- 1. pembentukan dana cadangan; dan
- 2. penyertaan modal.

#### Pasal 31

- 1. Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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/Negeri.
- 3. Peraturan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 2 paling sedikit memuat:
  - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- 4. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa/Negeri, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 5. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.

## Pasal 32

1. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat 2 antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa/Negeri yang diinvestasikan dalam BUM Desa/Negeri untuk meningkatkan pendapatan Desa/Negeri atau pelayanan kepada masyarakat.
2. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan kekayaan Desa/Negeri yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa/Negeri.
3. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dalam bentuk tanah kas Desa/Negeri dan bangunan tidak dapat dijual.
4. Penyertaan modal pada BUM Desa/Negeri melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 33

1. Penyertaan modal pada BUM Desa/Negeri dapat berupa Uang dan/atau barang.
2. Tata cara penyertaan modal pada BUM Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat 4 diatur dengan memperhatikan ketentuan indikator penyertaan modal yang dapat disertakan dan indikator analisis kelayakan penyertaan modal.
3. Indikator penyertaan modal yang dapat disertakan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 meliputi:
  - a. Penyertaan modal dalam bentuk uang dapat dilakukan apabila terjadi surplus anggaran.
  - b. Penyertaan modal dalam bentuk uang harus dianggarkan dalam APB Desa/Negeri/Negeri.
  - c. Penyertaan modal dalam bentuk barang dapat dilakukan apabila barang tersebut tidak sedang dipergunakan untuk pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan Desa/Negeri dan pelayanan masyarakat.
  - d. Penyertaan modal dalam bentuk barang harus dinilai dengan uang oleh tim penilai yang dibentuk dalam Musyawaran Desa/Negeri.
4. Indikator analisis kelayakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Disetujui dalam Musyawarah Desa/Negeri
  - b. Kelembagaan telah terbentuk
  - c. BUMDES memiliki rencana usaha
  - d. Usaha BUMDES mendukung pengembangan potensi Desa/Negeri.

5. Desa/Negeri/Negeri wajib memiliki sistem pengendalian intern yang memadai untuk kegiatan Penyertaan Modal, sekurang-kurangnya untuk memastikan bahwa:
  - a. pelaksanaan kegiatan Penyertaan Modal dilakukan sejalan dengan RPJMD dan RKP Desa/Negeri;
  - b. terdapat dokumentasi dan pemantauan secara periodik;
  - c. terdapat kemudahan untuk dilakukan jejak audit Oleh pihak pemerintah Desa/Negeri dan atau meminta auditor lainnya.
6. Penyertaan Modal sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 hanya dapat dilakukan untuk investasi jangka panjang dan tidak dimaksudkan untuk jual beli saham.

BAB IV  
PENGELOLAAN  
Pasal 34

Pengelolaan keuangan Desa/Negeri meliputi:

1. perencanaan;
2. pelaksanaan;
3. penatausahaan;
4. pelaporan; dan
5. pertanggungjawaban.

Pasal 35

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri adalah bagian dari kerangka pembangunan secara nasional.
2. Pengelolaan keuangan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan Basis Kas.
3. Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa/Negeri .
4. Pengelolaan keuangan Desa/Negeri dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu

Perencanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 36

1. Pemerintah Desa/Negeri menyusun RKP Desa/Negeri sebagai penjabaran RPJM Desa/Negeri.
2. RKP Desa/Negeri disusun oleh Pemerintah Desa/Negeri sesuai dengan informasi dari pemerintah kota berkaitan dengan pagu indikatif Desa/Negeri dan rencana kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kota.
3. RKP Desa/Negeri mulai disusun oleh pemerintah Desa/Negeri pada bulan Juli tahun berjalan.
4. RKP Desa/Negeri ditetapkan dengan peraturan Desa/Negeri paling lambat akhir bulan September tahun berjalan.
5. RKP Desa/Negeri menjadi dasar penetapan APB Desa/Negeri.

Pasal 37

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyusun RKP Desa/Negeri dengan mengikutsertakan masyarakat Desa/Negeri.
2. Penyusunan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dilakukan dengan kegiatan yang meliputi:
  - a. penyusunan perencanaan pembangunan Desa/Negeri melalui musyawarah Desa/Negeri;
  - b. pembentukan tim penyusun RKP Desa/Negeri;
  - c. pencermatan pagu indikatif Desa/Negeri dan penyesuaian program/kegiatan masuk ke Desa/Negeri
  - d. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa/Negeri;
  - e. penyusunan rancangan RKP Desa/Negeri;
  - f. penyusunan RKP Desa/Negeri melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri;
  - g. penetapan RKP Desa/Negeri;
  - h. perubahan RKP Desa/Negeri; dan
  - i. pengajuan daftar usulan RKP Desa/Negeri.

## Paragraf 2

Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa/Negeri melalui Musyawarah Desa/Negeri

### Pasal 38

1. Badan Permusyawaratan Desa atau Saniri menyelenggarakan musyawarah Desa/Negeri dalam rangka penyusunan rencana pembangunan Desa/Negeri.
2. Hasil musyawarah Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 menjadi pedoman bagi pemerintah Desa/Negeri menyusun rancangan RKP Desa/Negeri dan daftar usulan RKP Desa/Negeri.
3. Badan Permusyawaratan Desa atau Saniri menyelenggarakan musyawarah Desa/Negeri sebagaimana dimaksud ayat 1, paling lambat bulan Juni tahun berjalan.

### Pasal 39

1. Musyawarah Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. mencermati ulang dokumen RPJM Desa/Negeri;
  - b. menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa/Negeri; dan
  - c. membentuk tim verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.
2. Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf c dapat berasal dari warga masyarakat Desa/Negeri dan/atau satuan kerja perangkat daerah kabupaten kota.
3. Hasil kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, dituangkan dalam berita acara.
4. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat 2, menjadi pedoman Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dalam menyusun RKP Desa/Negeri.

## Paragraf 3

Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa/Negeri

### Pasal 40

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri membentuk tim penyusun RKP Desa/Negeri.
2. Tim sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
  - a. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri selaku pembina;
  - b. sekretaris Desa/Negeri selaku ketua;
  - c. ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris; dan

- d. anggota yang meliputi: perangkat Desa/Negeri, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat Desa/Negeri, dan unsur masyarakat.
3. Jumlah tim sebagaimana dimaksud pada ayat 1, paling sedikit 7 (tujuh) dan paling banyak 11 (sebelas) orang.
4. Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat 1, mengikutsertakan perempuan.
5. Pembentukan tim penyusun RKP Desa/Negeri dilaksanakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan.
6. Tim penyusun RKP Desa/Negeri ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.

#### Pasal 41

Tim penyusun RKP Desa/Negeri melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1. pencermatan pagu indikatif Desa/Negeri dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke Desa/Negeri;
2. pencermatan ulang dokumen RPJM Desa/Negeri;
3. penyusunan rancangan RKP Desa/Negeri; dan
4. penyusunan rancangan daftar usulan RKP Desa/Negeri.

#### Paragraf 4

Pencermatan Pagu Indikatif Desa/Negeri dan Penyelarasan Program/Kegiatan Masuk ke Desa/Negeri

#### Pasal 42

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri mendapatkan data dan informasi dari kabupaten/kota tentang :
  - a. pagu indikatif Desa/Negeri; dan
  - b. rencana program/kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kota yang masuk ke Desa/Negeri.
2. Data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diterima Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dari kabupaten/kota paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.

#### Pasal 43

1. Tim penyusun RKP Desa/Negeri melakukan pencermatan pagu indikatif Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 yang meliputi:
  - a. rencana dana Desa/Negeri yang bersumber dari APBN;

- b. rencana alokasi dana Desa/Negeri (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota;
  - c. rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota; dan
  - d. rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten/kota.
2. Tim penyusun RKP Desa/Negeri melakukan penyelarasan rencana program/kegiatan yang masuk ke Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 yang meliputi:
    - a. rencana kerja Pemerintah Kota;
    - b. rencana program dan kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah kota;
    - c. hasil penjangkaran aspirasi masyarakat oleh dewan perwakilan rakyat daerah kabupaten/kota.
  3. Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan ke dalam format pagu indikatif Desa/Negeri.
  4. Hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dituangkan ke dalam format kegiatan pembangunan yang masuk ke Desa/Negeri.
  5. Berdasarkan hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dan ayat 4, tim penyusun RKP Desa/Negeri menyusun rencana pembangunan berskala lokal Desa/Negeri yang dituangkan dalam rancangan RKP Desa/Negeri.

#### Pasal 44

1. Walikota menerbitkan surat pemberitahuan kepada Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian informasi pagu indikatif Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 1.
2. Walikota melakukan pembinaan dan pendampingan kepada pemerintah Desa/Negeri dalam percepatan pelaksanaan perencanaan pembangunan sebagai dampak keterlambatan penyampaian informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Percepatan perencanaan pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 untuk memastikan APB Desa/Negeri ditetapkan pada 31 Desember tahun berjalan.

Paragraf 5  
Pencermatan Ulang RPJM Desa/Negeri

Pasal 45

1. Tim penyusunan RKP Desa/Negeri mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembangunan Desa/Negeri untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa/Negeri.
2. Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa/Negeri dalam menyusun rancangan RKP Desa/Negeri.

Paragraf 6  
Penyusunan Rancangan RKP Desa/Negeri

Pasal 46

Penyusunan rancangan RKP Desa/Negeri berpedoman kepada:

1. hasil kesepakatan musyawarah Desa/Negeri;
2. pagu indikatif Desa/Negeri;
3. pendapatan asli Desa/Negeri;
4. rencana kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kota;
5. jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD;
6. hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa/Negeri;
7. hasil kesepakatan kerjasama antar Desa/Negeri; dan
8. hasil kesepakatan kerjasama Desa/Negeri dengan pihak ketiga.

Pasal 47

1. Tim penyusun RKP Desa/Negeri menyusun daftar usulan pelaksana kegiatan Desa/Negeri sesuai jenis rencana kegiatan.
2. Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, sekurang-kurangnya meliputi:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris;
  - c. bendahara; dan
  - d. anggota pelaksana.
3. Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, mengikutsertakan perempuan.

#### Pasal 48

1. Rancangan RKP Desa/Negeri paling sedikit berisi uraian:
  - a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa/Negeri tahun sebelumnya;
  - b. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa/Negeri yang dikelola oleh Desa/Negeri;
  - c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa/Negeri yang dikelola melalui kerja sama antar-Desa/Negeri dan pihak ketiga;
  - d. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa/Negeri yang dikelola oleh Desa/Negeri sebagai kewenangan penugasan dari Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kota; dan
  - e. pelaksana kegiatan Desa/Negeri yang terdiri atas unsur perangkat Desa/Negeri dan/atau unsur masyarakat Desa/Negeri.
2. Pemerintah Desa/Negeri dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur untuk dimasukkan ke dalam rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dapat berasal dari warga masyarakat Desa/Negeri, satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi pembangunan infrastruktur; dan/atau tenaga pendamping profesional.
4. Rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam format rancangan RKP Desa/Negeri.

#### Pasal 49

1. Rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilampiri rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
2. Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1 untuk kerjasama antar Desa/Negeri disusun dan disepakati bersama para Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri yang melakukan kerjasama antar Desa/Negeri.
3. Rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat 1, diverifikasi oleh tim verifikasi.

#### Pasal 50

1. Pemerintah Desa/Negeri dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan pembangunan Desa/Negeri dan pembangunan kawasan per Desa/Negeri kepada Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kota.

2. Tim penyusun RKP Desa/Negeri menyusun usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Usulan prioritas program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa/Negeri.
4. Rancangan daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 3, menjadi lampiran berita acara laporan tim penyusun rancangan RKP Desa/Negeri.

#### Pasal 51

1. Tim penyusun RKP Desa/Negeri membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa/Negeri yang dilampiri dokumen rancangan RKP Desa/Negeri dan rancangan daftar usulan RKP Desa/Negeri.
2. Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat 1, disampaikan oleh tim penyusun RKP Desa/Negeri kepada Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.

#### Pasal 52

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri memeriksa dokumen rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51.
2. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri mengarahkan tim penyusun RKP Desa/Negeri untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Dalam hal Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri telah menyetujui rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri.

#### Paragraf 7

Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Negeri

#### Pasal 53

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa/Negeri.
2. Musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diikuti oleh Pemerintah Desa/Negeri, Badan Permusyawaratan Desa/Negeri, dan unsur masyarakat.

3. Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 2 terdiri atas:
  - a. tokoh adat;
  - b. tokoh agama;
  - c. tokoh masyarakat;
  - d. tokoh pendidikan;
  - e. perwakilan kelompok tani;
  - f. perwakilan kelompok nelayan;
  - g. perwakilan kelompok perajin;
  - h. perwakilan kelompok perempuan;
  - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
4. Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat 3, musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.

#### Pasal 54

1. Rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat 1 memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa/Negeri.
2. Rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, berisi prioritas program dan kegiatan yang didanai:
  - a. pagu indikatif Desa/Negeri;
  - b. pendapatan asli Desa/Negeri;
  - c. swadaya masyarakat Desa/Negeri;
  - d. bantuan keuangan dari pihak ketiga; dan
  - e. bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kota.
3. Prioritas, program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat 2, dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat Desa/Negeri yang meliputi:
  - a. peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan Desa/Negeri;
  - b. peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
  - c. pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
  - d. pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
  - e. pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;

- f. pendayagunaan sumber daya alam;
- g. pelestarian adat istiadat dan sosial budaya Desa/Negeri;
- h. peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat Desa/Negeri berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa/Negeri; dan
- i. peningkatan kapasitas masyarakat dan lembaga kemasyarakatan Desa/Negeri.

#### Pasal 55

1. Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, dituangkan dalam berita acara.
2. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri mengarahkan Tim penyusun RPJM Desa/Negeri melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa/Negeri berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Rancangan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 2 menjadi lampiran rancangan peraturan Desa/Negeri tentang RKP Desa/Negeri.
4. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyusun rancangan peraturan Desa/Negeri tentang RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 3.
5. Rancangan peraturan Desa/Negeri tentang RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dan Badan Permusyawaratan Desa serta Saniri untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa/Negeri tentang RKP Desa/Negeri.

#### Paragraf 8

#### Perubahan RKP Desa/Negeri

#### Pasal 56

1. RKP Desa/Negeri dapat diubah dalam hal :
  - a. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
  - b. terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kota.
2. Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa/Negeri dikarenakan terjadi peristiwa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a, Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
  - a. berkoordinasi dengan Pemerintah Kota yang mempunyai kewenangan terkait dengan kejadian khusus;

- b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa/Negeri yang terkena dampak terjadinya peristiwa khusus;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa/Negeri perubahan.
3. Dalam hal terjadi perubahan RKP Desa/Negeri dikarenakan perubahan mendasar atas kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf b, Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a. mengumpulkan dokumen perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kota;
  - b. mengkaji ulang kegiatan pembangunan dalam RKP Desa/Negeri yang terkena dampak terjadinya perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah kota;
  - c. menyusun rancangan kegiatan yang disertai rencana kegiatan dan RAB; dan
  - d. menyusun rancangan RKP Desa/Negeri perubahan.

#### Pasal 57

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa/Negeri sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 42.
2. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat 1.
3. Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, ditetapkan dengan peraturan Desa/Negeri tentang RKP Desa/Negeri perubahan.
4. Peraturan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 3, sebagai dasar dalam penyusunan perubahan APB Desa/Negeri.

#### Paragraf 9

#### Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa/Negeri

#### Pasal 58

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyampaikan daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 kepada Walikota melalui camat.
2. Penyampaian daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling lambat 31 September tahun berjalan.

3. Daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1, menjadi materi pembahasan di dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan dan kabupaten/kota.
4. Walikota menginformasikan kepada pemerintah Desa/Negeri tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 3.
5. Informasi tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 4 diterima oleh pemerintah Desa/Negeri setelah diselenggarakannya musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan pada tahun anggaran berikutnya.
6. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 5 diterima pemerintah Desa/Negeri paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya.

#### Paragraf 10

#### Perencanaan Keuangan Desa/Negeri

#### Pasal 59

1. Pengelolaan keuangan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan Basis Kas.
2. Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa/Negeri .
3. Pengeolaan keuangan Desa/Negeri dapat dilakukan dengan menggunakan sistem infomasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.
4. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa/Negeri merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa/Negeri pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa/Negeri.

#### Pasal 60

1. Sekretaris Desa/Negeri mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa/Negeri berdasarkan RKP Desa/Negeri tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa/Negeri yang diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota setiap tahun.
2. Materi muatan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat:
  - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah kota dengan kewenangan Desa/Negeri dan RKP Desa/Negeri;
  - b. prinsip penyusunan APB Desa/Negeri;

- c. kebijakan penyusunan APB Desa/Negeri;
  - d. teknis penyusunan APB Desa/Negeri ; dan
  - e. hal khusus lainnya .
3. Rancangan APB Desa/Negeri yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri.

#### Pasal 61

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

#### Pasal 62

1. Dalam hal BPD/Saniri tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada pasal 61 ayat 4, maka BPD/Saniri harus menyampaikan alasannya untuk tidak menyepakati APB Desa/Negeri yang disampaikan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri secara tertulis kepada Walikota.
2. Walikota meneliti dan mengkaji alasan yang disampaikan BPD/Saniri, selanjutnya menyampaikan hasil kajian untuk menjadi rujukan dalam menetapkan APB Desa/Negeri sebagai berikut :
  - a. Jika alasan BPD/Saniri memiliki dasar hukum yang jelas maka Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri wajib menyesuaikan APB Desa/Negeri sesuai alasan yang menjadi dasar BPD/Saniri tidak menyepakati APB Desa/Negeri.

- b. Jika alasan BPD/Saniri memiliki keberpihakan pada kepentingan masyarakat Desa/Negeri dan telah menjadi rumusan dalam RKP maka Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri menyesuaikan APBDesa/Negeri sesuai alasan yang menjadi dasar BPD/Saniri tidak menyepakati APBDesa/Negeri.
- c. Jika alasan BPD/Saniri tidak sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b pasal ini, maka Walikota meminta BPD/Saniri untuk menyetujui APB Desa/Negeri yang disampaikan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri.
- d. Jika BPD/Saniri tidak melaksanakan permintaan Walikota sebagaimana disebut pada butir c, maka Walikota dapat mengambil langkah lebih lanjut sesuai kewenangannya.

#### Pasal 63

1. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri dan BPD/Saniri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat 3, Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri mengenai penjabaran APB Desa/Negeri.
2. Sekretaris Desa/Negeri mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1.

#### Pasal 64

1. Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat 3 disampaikan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri kepada Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
2. Walikota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri .
3. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri mengenai penjabaran APB Desa/Negeri;
  - c. peraturan Desa/Negeri mengenai RKP Desa/Negeri ;
  - d. peraturan Desa/Negeri mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa/Negeri;
  - e. peraturan Desa/Negeri mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;

- f. peraturan Desa/Negeri mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
- g. berita acara hasil musyawarah BPD/Saniri.

#### Pasal 65

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

#### Pasal 66

1. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat 5 tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri dan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri menjadi Peraturan Desa/Negeri dan Rancangan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tentang Penjabaran APB Desa/Negeri menjadi Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri, Walikota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Walikota.
2. Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa/Negeri dan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan selanjutnya Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri bersama BPD/Saniri mencabut Peraturan Desa/Negeri dan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri dimaksud.

3. Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa/Negeri dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri disampaikan dan mendapat persetujuan Walikota.

#### Pasal 67

Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri kepada camat atau sebutan lain.

#### Pasal 68

1. Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menjadi Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri.
2. Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
3. Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tentang penjabaran APB Desa/Negeri sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri.
4. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyampaikan Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri dan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tentang penjabaran APB Desa/Negeri kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 69

Bagi Desa/Negeri yang penetapan APB Desa/Negerinya melewati tanggal 31 Desember dikenakan pemotongan Alokasi Dana Desa (ADD) sebesar 5% sampai dengan 10 % dengan ketentuan :

1. Penetapan APB Desa/Negeri tanggal 1 sampai dengan 15 Januari dikenakan pemotongan ADD sebesar 5 %;
2. Penetapan APB Desa/Negeri tanggal 15 sampai dengan 31 Januari dikenakan pemotongan ADD sebesar 7,5 %;
3. Penetapan APB Desa/Negeri melewati tanggal 31 Januari dikenakan pemotongan ADD sebesar 10 %.

#### Pasal 70

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

#### Pasal 71

1. Pemerintah Desa/Negeri dapat melakukan perubahan APB Desa/Negeri apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa/Negeri pada tahun anggaran berjalan ;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
2. Perubahan APB Desa/Negerinya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa
3. Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat 2 adalah:
  - a. merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APB Desa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50 %.
  - b. Presentase 50% sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APB Desa.
4. Perubahan APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ditetapkan dengan peraturan Desa/Negeri mengenai perubahan APB Desa/Negeri dan tetap mempedomani RKP Desa/Negeri.

#### Pasal 72

1. Pemerintah Desa/Negeri dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri tentang perubahan penjabaran APB Desa/Negeri sebelum Rancangan Peraturan Desa/Negeri tentang Perubahan APB Desa/Negeri ditetapkan.
2. Peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri tentang perubahan penjabaran APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dapat dilakukan apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam 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/ Kepala Pemerintahan Negeri memberitahukan kepada BPD/Saniri mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tentang perubahan penjabaran APB Desa/Negeri dan selanjutnya disampaikan kepada Walikota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa/ Kepala Pemerintahan Negeri tentang perubahan penjabaran APB Desa/Negeri.

#### Pasal 73

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa/Negeri mengenai APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 sampai dengan Pasal 68 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa/Negeri mengenai perubahan APB Desa/Negeri .

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan

#### Pasal 74

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

#### Pasal 75

Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa/Negeri dengan jumlah paling banyak Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah).

#### Pasal 76

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

#### Pasal 77

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

#### Pasal 78

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

2. DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas :
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa/Negeri Perubahan ; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
3. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri melalui Sekretaris Desa/Negeri paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
4. Sekretaris Desa/Negeri melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
5. Kepala Desa/Negeri menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa/Negeri.

#### Pasal 79

1. Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa/Negeri berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.
2. Rancangan RAK Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan kepada Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri melalui Sekretaris Desa/Negeri.
3. Sekretaris Desa/Negeri melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa/Negeri yang diajukan Kaur Keuangan.
4. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyetujui rancangan RAK Desa/Negeri yang telah diverifikasi Sekretaris Desa/Negeri.

#### Pasal 80

RAK Desa/Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.

#### Pasal 81

1. Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Desa/Negeri yang berasal dari Pendapatan Asli Desa/Negeri, transfer dan pendapatan lain.
2. Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

#### Pasal 82

1. Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa/Negeri.
2. Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
3. Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat 2 mendapat persetujuan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
5. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 83

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

#### Pasal 84

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

#### Pasal 85

1. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
2. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/ jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa/Negeri.
3. Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa/Negeri.
5. Sekretaris Desa/Negeri memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
6. Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa/Negeri.

#### Pasal 86

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

5. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.

#### Pasal 87

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

#### Pasal 88

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

#### Pasal 89

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

#### Pasal 90

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 dianggarkan dalam APB Desa/Negeri.

3. Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa/Negeri mengenai dana cadangan.
4. Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
5. Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa/Negeri.

#### Pasal 93

1. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
2. Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa/Negeri.

#### Bagian Ketiga

#### Penatausahaan

#### Pasal 94

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

#### Pasal 95

1. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar .
2. Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat 1 huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa/Negeri.
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 96

Penerimaan Desa/Negeri disetor ke rekening kas Desa/Negeri dengan cara:

1. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
2. disetor melalui bank lain , badan, lembaga keuangan dan / atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
3. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

#### Pasal 97

1. Pengeluaran atas beban APB Desa/Negeri dilakukan berdasarkan RAK Desa/Negeri yang telah disetujui oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.
2. Pengeluaran atas beban APB Desa/Negeri 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/Kepala Pemerintahan Negeri.
3. Pengeluaran atas beban APB Desa/Negeri untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.
4. Pengeluaran atas beban APB Desa/Negeri untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri.
5. Pengeluaran atas beban APB Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 2, ayat 3, dan ayat 4 dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
6. Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat 5 ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
7. Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat 5 ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 98

1. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat 3 dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa/Negeri paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
2. Sekretaris Desa/Negeri melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1.
3. Sekretaris Desa/Negeri melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disampaikan kepada Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri untuk disetujui.

## Bagian Keempat Pelaporan

### Pasal 99

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa/Negeri semester pertama kepada Walikota melalui camat.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri dari:
  - a. Laporan pelaksanaan APB Desa/Negeri; dan
  - b. Laporan realisasi kegiatan.
3. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

### Pasal 100

Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa/Negeri kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan.

## Bagian Kelima

### Pertanggungjawaban

#### Pasal 101

1. Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa/Negeri kepada Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa/Negeri.
3. Peraturan Desa/Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat 2 disertai dengan:
  - a. laporan keuangan , terdiri atas:
    1. laporan realisasi APB Desa/Negeri; dan
    2. catatan atas laporan keuangan .
  - b. laporan realisasi kegtatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa/Negeri.

#### Pasal 102

1. Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri akhir tahun anggaran.

2. Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa/Negeri kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan April tahun berjalan.

#### Pasal 103

1. Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 dan Pasal 101 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
2. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 paling sedikit memuat :
  - a. laporan realisasi APB Desa/Negeri;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

#### Pasal 104

Format Kode Rekening, Materi, Peraturan Desa/Negeri tentang APB Desa/Negeri, Peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri tentang Penjabaran APB Desa/Negeri, Peraturan Desa/Negeri tentang Perubahan APB Desa/Negeri, Peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri tentang Penjabaran Perubahan APB Desa/Negeri, DPA, DPPA, RAK Desa/Negeri, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa/Negeri tentang Perubahan APB Desa/Negeri, Peraturan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri tentang Perubahan Penjabaran APB Desa/Negeri, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa/Negeri Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam lampiranyang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB V

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 105

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

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 106

1. Pengelolaan keuangan Desa/Negeri yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Walikota Ambon Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri tetap berlaku sampai akhir tahun 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.
2. Pengelolaan keuangan Desa/Negeri sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini mulai berlaku untuk APB Desa/Negeri tahun anggaran 2019.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kota Ambon Tahun 2015 Nomor 24), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Ambon.

Ditetapkan di Ambon  
pada tanggal 13 NOVEMBER 2019.

  
WALIKOTA AMBON,  
*[Signature]*  
RICHARD LOUHENAPESY

Diundangkan di Ambon  
pada tanggal 13 NOVEMBER 2019

SEKRETARIS KOTA AMBON, *[Signature]*

  
ANTHONY GUSTAF LATUHERU  
BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2019 NOMOR 38

Lampiran : Peraturan Walikota Ambon

Nomor : Tahun 2019

Tanggal : 2019

Tentang : .Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa/Negeri Kota Ambon

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

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
1			<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri</b>
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan Desa/Negeri yang mencakup :
	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasiln Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa/Negeri (Maksimal 30 % untuk kegiatan 01, 02, 05 dan 06)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa/Negeri
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri dan Perangkat Desa/Negeri(untuk Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan)
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintahan Desa/Negeri (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, Perlengkapan Kantor Pakaian Dinas/Atribut, Perjalanan Dinas Listrik, Telepon, WiFi, Air, Pemeliharaan Kendaraan Dinas, Alat Kebersihan Kantor, Pemeliharaan Gedung Kantor, Makan Minum Rapat, Pemeliharaan Meubeler dan Perlengkapan Kantor, Cetak dan Penggandaan, Jasa Surat Menyurat, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD/Saniri Negeri
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD/Saniri Negeri ( ATK, Rapat-Rapat, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakaian Seragam, Perjalanan Dinas, Listrik, Telepon, Air dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penyediaan Tunjangan Kinerja Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri, Perangkat Desa/ Negeri dan BPD*
1	1	91	Penyediaan Insentif Operator Sistim Pengelolaan keuangan dan Pembangunan Desa/Negeri berbasis IT*
1	1	92	Penyediaan Insentif Clainning Service*
1	1	93	Penyediaan Insentif Petugas Kebersihan Lingkungan Desa*
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa/Negeri
1	2	01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung, Sarana dan Prasarana Kantor Desa/Negeri
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa/Negeri**
1	2	90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Milik Desa/Negeri*
1	2	91	Pembangunan/Rehabilitasi Rumah Dinas Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri*

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
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)
1	3	02	Penyuluhan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa/Negeri dan Evaluasi Perkembangan Desa/Negeri (Profil Kependudukan dan Potensi Desa/Negeri)**
1	3	03	Pengelolaan Administrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa/Negeri
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa/Negeri secara Partisipatif
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Negeri, Pembahasan APBDes (Musdes, MusrembangDes/Pra MusrembangDes, dll bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa/Negeri lainnya (Musdus, Rembug Warga, dll yang bersifat Non-Reguler sesuai Kebutuhan Desa/Negeri)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa/Negeri (RPJMDes, RKPDes, dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa/Negeri (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa/Negeri
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa/Negeri (PERDES, PERKADES, dll diluar Dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri, Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Negeri (Laporan Akhir Tahun Anggaran, Laporan Akhir Masa Jabatan, Laporan Keterangan Akhir Tahun Anggaran, Informasi kepada Masyarakat
1	4	08	Pengembangan Sistim Informasi Desa/Negeri
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa/Negeri (Antar Desa/Negeri/ Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi Pilkades, Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa dan Pemilihan BPD ( Yang menjadi wewenang Desa/Negeri)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar Wilayah dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa/Negeri
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90	Dukungan Pelaksanaan dan sosialisasi Pemilihan RT/RW*
1	5		Sub Bidang Pertanahan
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa/Negeri
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)

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa/Negeri**
1	5	90	Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Fasilitas Umum di Desa/Negeri*
1	5	91	Pembangunan/Pengadaan Fasilitas Umum yang Ramah Anak (Ruang Terbuka Hijau Ramah Anak, Taman Bermain Ramah Anak, Pojok Baca Anak, Telepon Sahabat Anak, dll)*
1	5	92	Pembangunan/Pengadaan Fasilitas Kebersihan dan Lingkungan Hidup (berupa Pengadaan angkutan Sampah, Honor, Lubang Biopori, Pengelolaan air Limbah dan Saran Pendukung Bank Sampah)*
<b>2</b>			<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa/Negeri</b>
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa/Negeri 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 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/Negeri ( Bantuan Honor Pengajar Pakaian Seragam, Operasional dst)
2	1	02	Dukungan penyelenggaraan PAUD Milik Desa/Negeri (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Negeri, Sanggar Belajar Milik Desa/Negeri**
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa/Negeri**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madsarah Non-Formal Milik Desa/Negeri**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Negeri, Sanggar Belajar Milik Desa/Negeri**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa/Negeri (Pengadaan Buku Buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/ Taman Bacaan Milik Desa/Negeri)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90	Penyediaan Spot internet Gratis bagi Pelajar dan Masyarakat Miskin*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Negeri (PKD)/Polides Milik Desa/Negeri (Obat Obatan, Tambahan Insentif Bidan Desa/Negeri/Perawat Desa/Negeri, 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/Negeri siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa/Negeri
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Posyandu/Polides/PKD

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polides/PKD**
2	2	90	Penyediaan Insentif Kader BKB*
2	2	91	Persiapan Lomba Posyandu dan B2SA untuk Tingkat Kecamatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan jalan Desa/Negeri
2	3	02	Pemeliharaan jalan Lingkungan Pemukiman/gang
2	3	03	Pemeliharaan jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan jembatan Milik Desa/Negeri
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana jalan Desa/Negeri (Gorong- gorong, selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana jalan lain
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Negeri/ Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan pemakaman Milik Desa/Negeri, Situs Bersejarah Milik Desa/Negeri, Petilasan Milik Desa/Negeri
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa/Negeri
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa/Negeri
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa/Negeri
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan/Gang**
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani**
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa/Negeri**
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Prasarana Jalan Desa/Negeri (Gorong - Gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana jalan lainnya)**
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Negeri/ Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Negeri, Situs Bersejarah Milik Desa/Negeri, Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pumitakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa/Negeri**
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa/Negeri
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa/Negeri**
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa/Negeri**
2	4		Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
2	4	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak layak Huni (RTLH), Keluarga Miskin (GAKIN) (Pemetaan, Validasi dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa/Negeri
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa/Negeri (Mata Air/Tandon Penampung Air Hujan/Sumur Bor dll)
2	4	04	Pemeliharaan sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong- gorong, Selokan, Parit, dll diluar Prasarana Jalan)

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan sampah Desa/Negeri/Pemukiman (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/Negeri
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan**
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa/Negeri (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 Pemukiman (Gorong-Gorong, Selokan, Parit, dll diluar Prasarana Jalan**
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum, dll**
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pengelolaan Sampah Desa/Negeri, Pemukiman (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/Negeri**
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa/Negeri
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa/Negeri
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
2	6	01	Pembuatan Rambu Rambu di Jalan Desa/Negeri
2	6	02	Penyelenggaraan Informatika Publik Desa/Negeri (Misalnya : Pembuatan Poster/Baliho Informasi Penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa/Negeri
2	6	90	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa/Negeri*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa/Negeri
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan sarana dan Prasarana Energi Alternatif Tingkat Desa/Negeri**
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa/Negeri

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa/Negeri**
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa/Negeri
<b>3</b>			<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa/Negeri</b>
			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan berisi Sub Bidang dan Kegiatan untuk meningkatkan Peran serta dan Kasadaran Masyarakat/Lembaga Kemasyarakatan Desa/Negeri yang mendukung proses Pembangunan Desa/Negeri yang mencakup :
3	1		Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa/Negeri ( Pembangunan Pos, Pengawasan Pelaksanaan Jadwal Ronda Patroli, dll)
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa/Negeri (Satlinas Desa/Negeri)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat (dengan Masyarakat/Instansi Pemerintah Daerah, dll) Skala Lokal Desa/Negeri
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggab Bencana Skala Lokal Desa/Negeri
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa/Negeri
3	1	06	Bantuan Hukum untuk Aparatur Desa/Negeri dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Budang Hukum dan Perlindungan Masyarakat
3	1	90	Penyediaan Operasional Kamtibmas dan Polmas (FKPM)*
3	1	91	Penanganan Awal Kasus Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) dan Kekerasan lainnya terhadap Perempuan dan Anak*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa/Negeri
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa/Negeri di Tingkat Kecamatan dan Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (Perayaan hari Kemerdekaan, Hari Besar Keagamaan dll) Tingkat Desa/Negeri
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa/Negeri**
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa/Negeri**
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai wakil Desa/Negeri di Tingkat Kecamatan dan Kota
3	3	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran wawasan Kebangsaan dll) Tingkat Desa/Negeri
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olah Raga Tingkat Desa/Negeri
3	3	04	Pemeliharaan sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa/Negeri
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa Negeri**

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
3	3	06	Pembinaan Karang taruna/Klub Kepemudaan/Klub 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 dan Operasional PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
<b>4</b>			<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa/Negeri</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 Kerambah/Kolam Perikanan Darat Milik Desa/Negeri
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa/Negeri
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Kerambah/Kolam Perikanan Darat Milik Desa/Negeri**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa/Negeri**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit, Pakan, dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**
4	1	90	Penyelenggaraan Cipta Menu Ikan Tingkat Desa/Negeri, Kecamatan, Kota dan Provinsi*
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/Negeri (Lumbung Desa/Negeri, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan**
4	2	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/ederhana
4	2	90	Penyediaan Tanaman Obat Keluarga*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa/Negeri
4	3	01	Peningkatan kapasitas Kepala Desa/Kepala Pemerintahan Negeri
4	3	02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa/Negeri

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD/Saniri Negeri
4	3	90	Peningkatan kapasitas RT/RW*
4	3	91	Peningkatan kapasitas Tim*
4	3	92	Peningkatan kapasitas Kader Pemberdayan Masyarakat (KPM)*
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 Disabilitas (Penyandang Disabilitas)
4	4	90	Penyediaan Operasional Perlindungan Anak dan Perempuan*
4	4	91	Pelatihan Perlindungan Anak Terpadu Berbasis Masyarakat (PATBM)*
4	4	92	Pembentukan dan Pembinaan Forum Anak Tingkat Desa/ Negeri*
4	4	93	Pembentukan dan Pelaksanaan Desa/ Negeri Layak Anak (Kelembagaan, Hak Sipil, Kebebasan, Lingkungan Keluarga dan Pengasuhan alternatif, Kesehatan Dasar, Pendidikan, Pemanfaatan Waktu Luang dan Kegiatan Budaya, Perlindungan Khusus)*
4	4	94	Pembentukan dan Pelaksanaan PUG (Pengarusutamaan Gender) ( Kelembagaan, Pengembangan dan Operasional)*
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 Pedesa/ Negerian Non Pertanian
4	5	90	Penyediaan Bantuan Permodalan bagi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan Koperasi*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUMDes Desa/ Negeri (Persiapan dan Pembentukan awal BUMDes Desa/ Negeri)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUMDes Desa/ Negeri (Pelaksanaan Pelatihan dilakukan oleh Desa/ Negeri)
4	6	90	Penyertaan Modal Desa/ Negeri untuk Pengembangan BUMDes*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/ Negeri, Kios Milik Desa/ Negeri
4	7	02	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Pasar Desa/ Negeri, Kios Milik Desa/ Negeri**

Kode Rekening			Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan
4	7	03	Pengembangan Industri Kecil Level Desa/Negeri
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (Pengrajin, Pedagang, Industri Rumah Tangga, dll)**
4	7	90	Pengembangan Produk Unggulan Desa/Negeri*
5			<b>Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa/Negeri</b>
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa/Negeri digunakan untuk kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak mencakup :
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 yang ditetapkan oleh Kota Ambon

\*\* = Untuk Penamaan Kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan Desa/Negeri, Misalnya Pembangunan, atau Rehabilitas, atau Peningkatan atau Pengerasan

B. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

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

4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD

5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon

5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengukuran 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	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja

5	3	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

C. Format Rancangan Peraturan 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. ....;
  3. ....dan seterusnya;

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

MEMUTUSKAN:

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

### Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	<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 dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

### Pasal 4

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

### Pasal 5

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

### Pasal 6

Dalam hal terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
- b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan

c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan 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 ...

LAMPIRAN : PERATURAN DESA .....

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

TANGGAL : ..... TAHUN .....

TENTANG : ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh:

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

2	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		

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

(.....)

**Keterangang Cara Pengisian**

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

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



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

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
  - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
  - b. Transfer Rp.....
  - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
  - b. Bidang Pembangunan Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Masyarakat Rp.....
  - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
  - e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.....

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

LAMPIRAN : PERATURAN KEPALA DESA

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

TANGGAL : .....

TENTANG : PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARA N	SUMBER DANA
1	2			3	4	5		6	7		
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa				
			4	3	1	....	<Obyek Pendapatan> dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	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/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar					
2	1	05	5	3				Belanja Modal					
2	1	05	5	3	4			Belanja Modal Gedung dan					
1	1	05	5	3	4	...		<Rincian Obyek Belanja>					
5								Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak					
5	1							Penanggulangan Bencana					
5	1	00						Penanggulangan Bencana					
5	1	00	5	4				Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00			Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00	00		Belanja Tak Terduga					
								JUMLAH BELANJA					
								SURPLUS /(DEFISIT)					
			6					PEMBIAYAAN					
			6	1				Penerimaan Pembiayaan					
			6	1	1			SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	1	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	2				Pengeluaran Pembiayaan					
			6	2	1			Pembentukan Dana Cadangan					
			6	2	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
		ds											
								SELISIH PEMBIAYAAN					

.....  
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

Pembiayaan:

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

- Bagian Pembiayaan diisi:
  - a. pembiayaan;
  - b. kelompok pembiayaan; dan
  - c. jenis pembiayaan

- Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)
- Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja
- Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

E.1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja 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. ....;  
2. ....;  
3. ....dan seterusnya;

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan setelah perubahan	Rp.....

2. Belanja Desa	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
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)	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan( a - b )	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

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

iundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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



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



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

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....(Nama Desa) Tahun Anggaran ..... ;

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA....(Nama Desa) TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

1.1. Pendapatan Asli Desa

a. Semula Rp.....

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

Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....

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

#### Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

F.2. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

LAMPIRAN : PERATURAN DESA

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

TANGGAL : .....

TENTANG : PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN

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

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

.....  
Kepala Desa, .....  
  
(.....)

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

G. Format DPA

G.1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN\*  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

KODE REKENING								URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)		
									Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
1		2			3			4	5	6												7			
a	b	c	a	b	c	d																			
1								Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
1	1							Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																	
1	1	01						Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																	
1	1	01	5	1				Belanja Pegawai																	
1	1	01	5	1	1			Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa																	
1	1	01	5	1	1	...		<Rincian Obyek Belanja>																	
1	3							Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																	
1	3	01						Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)																	
1	3	01	5	2				Belanja Barang dan Jasa																	
1	3	01	5	2	2			Belanja Jasa Honorarium																	
								<Rincian Obyek Belanja>																	
2								Pelaksanaan Pembangunan Desa																	
2	1							Pendidikan																	
2	1	05						Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar																	
2	1	05	5	3				Belanja Modal																	



G.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

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

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan	
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan	Jumlah	laki-laki					Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai					
															2	3			4
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																		
Jumlah Per Bidang 1																			
2	Pembangunan Desa																		
Jumlah Per Bidang 2																			
3	Pembinaan Kemasyarakatan																		
Jumlah Per Bidang 3																			
4	Pemberdayaan Masyarakat																		
Jumlah Per Bidang 4																			
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																		

Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

G.3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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

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

Rincian Pendanaan :

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

Disetujui  
 Kepala Desa

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

(.....)

(.....)

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APB Desa
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APB Desa
4. kolom 1 : diisi dengan nomor urut
5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
7. kolom 4 : diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

H. Format  
 DPPA  
 H1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN  
 TAHUN ANGGARAN .....

DESA :  
 KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

Contoh:

KODE REKENING								URAIAN								SEMULA		MENJADI		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)
																ANGGARAN		ANGGARAN		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des	
1		2		3		4	5	6	7	8												9										
a	b	c	a	b	c	d																										
1																																
1	1																															
1	1	01																														
1	1	01	5	1																												
1	1	01	5	1	1																											
1	1	01	5	1	1	...																										
1	3																															
1	3	01																														
1	3	01	5	2																												
1	3	01	5	2	2																											
2																																
2	1																															



I. Format Rencana Anggaran Kas Desa

RENCANA ANGGARAN KAS DESA  
TAHUN ANGGARAN .....

DESA :  
KECAMATAN :  
KABUPATEN :  
PROVINSI :

Contoh

KODE REKONING				URAIAN				ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/ PENGELUARAN (Rp.)												JUMLA (Rp)
1			2				3	4	5												6
a	b	c	a	b	c	d		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
			4				PENDAPATAN														
			4	1			PADesa														
			4	1	1		Hasil usaha														
			4	1	1	...	<Obyek Pendapatan>														
			4	2			Transfer														
			4	2	1		Dana Desa														
			4	3			Pendapatan lain-lain														
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga														
			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														

4



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

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

.....  
Kaur Keuangan,

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 : diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa

Kolom 5 : diisi dengan:

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

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

J. Format Buku Pembantu Kegiatan  
 J.1. Buku Pembantu Kegiatan

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

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

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

(.....)

Cara pengisian:

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

J. Format Buku Pembantu Kegiatan

J.2 Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT  
 DESA..... KECAMATAN.....  
 TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan: .....

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

.....  
Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

K. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : ..... Tahun : .....

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

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

.....  
 Kaur/Kasi

ttd

(.....)

Cara Pengisian:

Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening

Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan

Kolom 5 : diisi satuan volume:

- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan

Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan

- Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD)
- Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD)
- Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD
- Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

L1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

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

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

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

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

Cara pengisian:

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

L.2. Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA  
 DESA ..... KECAMATAN .....  
 TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
 Sub Bidang : .....  
 Kegiatan : .....

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

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

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

(.....  
 ....)

Cara pengisian:

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

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : ..... Tahun : .....

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

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

.....  
Kaur/Kasi

ttd

(.....)

- Cara pengisian:
- Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening
  - Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa
  - Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan
  - Kolom 5 : diisi satuan volume:
    - jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
    - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
    - kegiatan non fisik - paket
  - Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan
  - Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi
  - Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi
  - Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan
  - Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan
  - Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa
  - Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa
  - Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa
  - Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

N. Format DPAL

N.1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN\*  
TAHUN ANGGARAN .....

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

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

Diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa,

(.....)

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

(.....)

Disetujui oleh:  
Kepala Desa,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

4

O. Buku Kas Umum

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

KECAMATAN :  
 KABUPATEN :  
 PROVINSI :

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

Diverifikasi oleh:  
 Sekretaris Desa,

.....  
 Kaur Keuangan

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:  
 Kepala Desa,

(.....)

**Cara pengisian :**

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

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

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

BULAN  
BANK CABANG  
NO. REKENING

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

.....  
Kaur Keuangan

(.....)

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

P. Format Buku Pembantu Kas Umum  
P.2. 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					

.....  
Kaur Keuangan

(.....)

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

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

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

.....  
Kaur Keuangan  
  
(.....)

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.
- Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.
- Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

Q. Format Kuitansi

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

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

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

Contoh

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

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

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

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:  
a. bidang;  
b. Sub Bidang; dan  
c. kegiatan.

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

Bagian pendapatan diisi:  
a. Pendapatan;  
b. kelompok pendapatan;  
c. jenis pendapatan; dan  
d. obyek pendapatan.

Bagian Belanja diisi:  
a. belanja;  
b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan);  
c. obyek belanja; dan  
d. rincian obyek belanja.

- Bagian Pembiayaan diisi:  
a. Pembiayaan;

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

- Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)
- Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
- Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan
- Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

LAMPIRAN I : PERATURAN DESA

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

TANGGAL : .....

TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APB DESA

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

---

Daftar Isi

halaman

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

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

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

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

### A. Informasi Umum

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

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

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

### B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

### C. Rincian Pos Laporan Keuangan

#### 1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

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

#### 2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

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

#### 3. Dana Desa

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

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

#### 4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

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

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

#### 5. Alokasi Dana Desa (ADD)

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

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

.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi

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

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

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ..... adalah sebagai

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

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

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

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

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

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

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

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

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

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

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

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

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut

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

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
<b>Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa</b>			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Bidang Pembangunan Desa</b>			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa</b>			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Darurat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Mendesak.	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
16. Pembiayaan			
Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Penerimaan Pembiayaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Pengeluaran Pembiayaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
2. Pencairan Dana Cadangan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
2. Penyertaan Modal Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
17. Aset Desa			
Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,			
	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
Tanah	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Kendaraan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Gedung dan Bangunan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jalan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jembatan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Jaringan/Instalasi	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Aset Tetap lainnya	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Konstruksi dalam Pengerjaan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran ....			
18. Penyertaan Modal Desa			
Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,			
	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
BUMDes YYY	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
.....	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX.XXX</u>	<u>XXX</u>
19. dst			

## R.2.c. Format Rincian Aset Tetap Desa

Pemerintah Desa ABC  
Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ  
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx

Contoh

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m <sup>2</sup>	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik	
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m	.....	.....	.....		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3 .....								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS BPKB		1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m <sup>2</sup>	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
V	Jalan								
	1 Jalan Desa Lokasi di ....., 800m					2014	50,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VI	Jembatan								
	1 Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50m					2014	40,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1 Embung XYZ, Lokasi di .....					2014	40,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1 Jaringan Listrik Desa, Lokasi di .....					2014	120,000,000	Baik	
	2 .....								
	3 .....								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000		
	2 .....								
	3 .....								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000		
	2 .....								
	3 .....								
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx								<u>485,000,000</u>	

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

R.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

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

LAPORAN REALISASI KEGIATAN

PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER\*

TAHUN ANGGARAN .....

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

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

.....  
 Kepala Desa

ttd

(.....)

Keterangan:

\* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

Kolom 1: diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:

- a. Untuk Kode rekening Bidang;
- b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
- c. Kode Rekening Kegiatan

Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan.

Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi satuan volume:

- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
- jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
- kegiatan non fisik - paket
- dll

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.

Kolom 8 : diisi satuan volume.

Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.

Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).

Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.

Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

4

R.4. Format Program Sektoral, Program Daerah, dan Program Lainnya Yang Masuk Ke Desa

LAMPIRAN II : PERATURAN DESA

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

TANGGAL :.....

TENTANG : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI APBDESA

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

Desa : .....

Kecamatan : .....

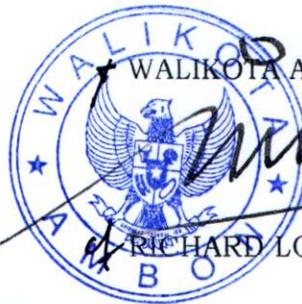
Kabupaten : .....

Provinsi : .....

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

.....  
Kepala Desa

(.....)



WALIKOTA AMBON,

RICHARD LOUHENAPESSY