



BUPATI BARITO KUALA

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA

NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan Desa yang tertib, transparan, akuntabel, partisipatif, dan berkualitas, Pemerintah Kabupaten diberikan kewenangan untuk pengaturan mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa pengaturan pengelolaan keuangan desa diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Kuala tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang – Undang 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);
 3. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah 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 Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157)
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694) dan terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan

Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 53);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1100);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2007 Seri D Nomor Seri 1);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2016 Nomor 24).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Kuala.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di kabupaten Barito Kuala.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan rangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disebut RPJMDesa, adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
13. Pendapatan Asli Desa adalah pendapatan yang diperoleh Desa yang dipungut berdasarkan peraturan desa sesuai dengan peraturan perundang undangan.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.

15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Perangkat Desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa dan bertindak selaku koordinator PTPKD.
20. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
21. Bendahara Desa adalah staf pada urusan keuangan yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
22. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
23. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
24. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui Rekening Kas Desa.
25. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
28. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
29. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau perolehan hak lainnya yang sah.
30. Barang Milik Desa adalah kekayaan milik Desa berupa barang bergerak dan barang tidak bergerak.

31. Kerugian Desa adalah kekurangan uang, surat berharga, dan barang yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.
32. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
33. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II ASAS, RUANG LINGKUP DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Asas dan Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Asas pengelolaan keuangan desa adalah:
 - a. Transparan;
 - b. Akuntabel;
 - c. Partisipatif; dan
 - d. Tertib dan Disiplin Anggaran.
- (2) Yang dimaksud dengan transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas luasnya tentang keuangan desa.
- (3) Yang dimaksud dengan akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- (4) Yang dimaksud dengan partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat secara aktif dalam proses perencanaan.
- (5) Yang dimaksud dengan tertib dan disiplin anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah :
 - a. keuangan Desa yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan;
 - b. belanja yang direncanakan merupakan perkiraan tertinggi atau batas tertinggi pengeluaran belanja; dan
 - a. anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Pasal 4

Ruang lingkup pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 5

- (1) Maksud diterbitkannya Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa adalah:
 - a. Sebagai wujud komitmen Pemerintah Kabupaten Barito Kuala selaku unsur pembina Pemerintahan Desa dalam mewujudkan tata kelola keuangan pemerintahan desa yang baik; dan
 - b. Memberikan pedoman bagi Desa Desa di Kabupaten Barito Kuala dalam Pengelolaan Keuangan Desa dengan menggunakan aplikasi Sistem Inormasi Keuangan Desa (Siskeudes).
- (2) Tujuan diterbitkannya pedoman Pengelolaan Keuangan Desa adalah :
 - a. Diperolehnya kepastian cara untuk melakukan pengelolaan Keuangan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa, Transfer dan Pendapatan Desa Lainnya Yang Sah sebagai sumber penerimaan Keuangan Desa di Kabupaten Barito Kuala sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. Agar Desa dapat melaksanakan dan mengurus kewenangannya dengan optimal sesuai dengan kebutuhan dan prioritas desa; dan
 - c. Agar sumber penerimaan Keuangan Desa dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan meningkatkan kualitas hidup manusia serta mendukung upaya penanggulangan kemiskinan

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD)

Pasal 6

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Bagian Kedua
Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

Pasal 7

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara;
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap tahun anggaran

Pasal 8

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 7 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya
- (2) Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kegiatan infrastruktur desa, dibentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK).

- (3) Keanggotaan TPK terdiri dari Kepala Seksi, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat dan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa/Tokoh Masyarakat yang ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (4) Pelaksana Kegiatan selaku Tim Pengelola Kegiatan (TPK) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan data harga pasar setempat, Spesifikasi teknis, dan Gambar rencana kerja;
 - c. Melakukan proses pengadaan barang dan jasa;
 - d. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - f. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada Kepala Desa; dan
 - e. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya
- (5) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f meliputi dokumen rencana pelaksanaan kegiatan , Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan laporan akhir pelaksanaan kegiatan.

Pasal 10

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c adalah Bendahara Desa yang berkedudukan sebagai staf pada urusan keuangan.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk dan ditetapkan setiap tahun dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran pendapatan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (4) Bendahara baik secara langsung maupun tidak langsung dilarang melakukan kegiatan perdagangan, pekerjaan pemborongan dan penjualan jasa dan membuka rekening/giro pos atau menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi.

Bagian Ketiga

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)

Pasal 11

- (1) Kepala Desa selaku PKPKDes membentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan terdiri atas 3 (tiga) orang, 1 (satu) orang unsur Badan Permusyawaratan Desa, 1 (satu) orang unsur Pemerintah Desa dan 1 (satu) orang berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan desa.
- (3) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan :
 - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

- b. menguasai masalah yang berkaitan dengan barang/jasa yang diadakan;
 - c. tidak sedang menjabat sebagai Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, pelaksana kegiatan/TPK dan atau bendahara desa.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat menggunakan tenaga ahli/teknis yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil atau Swasta sesuai dengan keahlian dibidangnya

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan cara memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa.
- (2) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
 - a. memeriksa dan menguji hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa dan dituangkan di dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - b. menerima hasil pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur Desa setelah melalui pemeriksaan dan pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) Pemeriksaan dan pengujian hasil pekerjaan sebagaimana pada ayat (4) sedikitnya dilakukan dalam 2 tahap meliputi :
 - a. Tahap pertama : pemeriksaan dan penilaian terhadap 50% (lima puluh per seratus) dari seluruh target kegiatan
 - b. Tahap kedua : pemeriksaan dan penilaian terhadap 100% (seratus per seratus) dari seluruh target kegiatan.
- (4) Dalam hal keanggotaan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan tidak turut serta menandatangani Berita Acara Hasil pemeriksaan Pekerjaan, wajib memberikan penjelasan tertulis.
- (5) Penjelasan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6), merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan.

Bagian Keempat

Tenaga Ahli Pembangunan Infrastruktur

Pasal 13

- (1) Pemerintah Desa dapat merencanakan pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur guna pembuatan desain dan RAB maupun pemeriksaan hasil pelaksanaan kegiatan.
- (2) Tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari warga masyarakat Desa, satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang membidangi pembangunan infrastruktur; dan/atau tenaga pendamping profesional.
- (3) Pengadaan tenaga ahli di bidang pembangunan infrastruktur khusus untuk pekerjaan konstruksi yang tidak sederhana/memerlukan keahlian khusus seperti jembatan beton, jembatan konstruksi kayu minimal 6 m x 3

m, jembatan gantung, bangunan rumah/kantor/gedung/gudang/aula, dan lain sejenisnya.

Bagian Kelima

Operasional Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa bertumpu pada swadaya, namun dapat diberikan bantuan dana stimulan untuk mendukung pelaksanaan tugas.
- (2) Operasional bagi Tim pengelola kegiatan yaitu maksimal 3 % (tiga perseratus) dari nilai dana kegiatan dan diperhitungkan langsung saat penyusunan RAB.
- (3) Peruntukan operasional TPK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan kegiatan survey lokasi, survey harga, penyusunan RAB dan Desain infrastruktur sederhana, proses pengadaan barang/jasa, penyusunan administrasi kegiatan dan pelaporan
- (4) Operasional bagi Panitia Penerima Hasil Pekerjaan ditetapkan secara proporsional berdasarkan nilai kegiatan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Ketua PPHP maksimal Rp. 500.000 per kegiatan
 - b. Anggota PPHP maksimal Rp. 350.000 per kegiatan.
- (5) Besaran dana operasional untuk PPHP sebagaimana pada ayat (4) huruf a dan huruf b dengan peruntukannya sebagai berikut :
 - a. Biaya Transportasi; dan
 - b. Honorarium pelaksana
- (6) Operasional untuk perencanaan (pembuatan Desain dan RAB) kegiatan infrastruktur oleh Tenaga Ahli dengan besaran sebagai berikut :
 - a. Kegiatan infrastruktur dengan nilai > 150 juta maksimal sebesar 1 % (satu per seratus)
 - b. Kegiatan infrastruktur dengan nilai < 150 juta maksimal sebesar 2 % (dua per seratus)
- (7) Besaran dana operasional untuk perencanaan sebagaimana pada ayat (5) meliputi kegiatan penyusunan Desain dan RAB awal dan perubahan jika terjadi perubahan kegiatan.

BAB IV

AZAS UMUM DAN STRUKTUR APBDESA

Bagian Kesatu

Azas Umum APBDesa

Pasal 15

- (1) APBDesa disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan dan kemampuan pendapatan desa.
- (2) Penyusunan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada RKPDesa dalam rangka mewujudkan pelayanan kepada masyarakat untuk tercapainya tujuan tata kelola pemerintahan desa yang baik.

- (3) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) RKPDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (5) APBDesa mempunyai fungsi otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi dan stanilisasi.
- (6) APBDesa, Perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (7) Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten ditetapkan
- (8) Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran

Pasal 16

- (1) Fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi dasar untuk melaksanakan pendapatan dan belanja pada tahun yang bersangkutan.
- (2) Fungsi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa dalam merencanakan kegiatan pada tahun yang bersangkutan.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa anggaran desa menjadi pedoman untuk menilai apakah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- (4) Fungsi alokasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa anggaran desa harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/ mengurangi pengangguran dan pemborosan sumber daya, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
- (5) Fungsi distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa kebijakan anggaran desa harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan.
- (6) Fungsi stabilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) mengandung arti bahwa anggaran pemerintah desa menjadi alat untuk memelihara dan mengupayakan keseimbangan fundamental perekonomian desa

Pasal 17

- (1) Penerimaan Desa terdiri dari pendapatan desa dan penerimaan pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya

Pasal 18

- (1) Pengeluaran Desa terdiri dari belanja desa dan pengeluaran pembiayaan desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perkiraan beban pengeluaran desa yang dialokasikan secara adil dan merata agar relatif dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi, khususnya dalam pemberian pelayanan umum.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya

Pasal 19

Dalam menyusun APBDesa, penganggaran pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup.

Bagian Kedua Struktur APBDesa

Pasal 20

- (1) Struktur APBDesa merupakan satu kesatuan terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis belanja, dan obyek.
- (4) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis.

Paragraf Kesatu Pendapatan

Pasal 21

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf a, semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.

Pasal 22

- (1) Kelompok Pendapatan Asli Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Hasil usaha desa;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong royong; dan
 - d. Lain lain pendapatan asli desa.

- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. hasil Badan Usaha Milik Desa;
 - b. hasil pengelolaan tanah kas Desa;
 - c. hasil pengelolaan Pasar Desa;
 - d. hasil pengelolaan Pasar Hewan;
 - e. hasil pelelangan ikan yang dikelola desa; dan
 - f. hasil tanah bengkok.

- (5) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. Pendapatan sewa tanah kas desa;
 - b. Pendapatan sewa Gedung milik desa;
 - c. Pendapatan Tambatan Perahu;
 - d. Pendapatan objek rekreasi desa;
 - e. Pendapatan hasil pemandian umum desa;
 - f. Pendapatan Perkumpulan Petani Pemakai Air/Irigasi desa; dan
 - g. lain-lain hasil kekayaan milik desa.

- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah peran serta masyarakat berupa tenaga maupun barang yang dinilai dengan uang, terdiri dari :
 - a. Hasil swadaya;
 - b. Hasil gotong Royong; dan
 - c. Hasil partisipasi lainnya.

- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain:
 - a. hasil pungutan desa;
 - b. hasil penjualan aset desa selain tanah yang tidak dipisahkan;
 - c. Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan;
 - d. Bunga simpanan uang di bank;
 - e. Tuntutan Danti Kerugian (TGR);
 - f. Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan;
 - g. Pendapatan dari pengembalian kelebihan belanja;
 - h. Pendapatan hasil eksekusi atas jaminan;
 - i. Penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh desa;
 - j. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - i. pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
 - j. Lain lain pendapatan desa yang sah lainnya

Pasal 23

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf b terdiri atas :

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Alokasi Dana Desa (ADD);
- d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.

Pasal 24

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf a, adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi Desa dan ditransfer melalui APBD Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pembagian dan besaran dana desa untuk setiap desa, prioritas penggunaan dana, penyaluran, pelaporan dan pertanggungjawaban diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 25

- (1) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf b adalah alokasi bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten kepada desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kepada Desa diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 26

- (1) Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c adalah alokasi yang diterima oleh desa dalam satu tahun anggaran paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus.
- (2) Ketentuan mengenai tata cara pengalokasian ADD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 27

- (1) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam pasal 23 huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus
- (2) Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa.
- (3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka

- percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Bantuan keuangan yang bersifat khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 28

- (1) Kelompok pendapatan lain lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (2) huruf c, terdiri atas :
 - a. hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat;
 - b. hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - c. lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- (2) Hibah dan dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana ayat (1) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga
- (3) Hasil kerjasama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah keuntungan berupa uang atas hasil kerjasama dengan pihak ketiga
- (4) Lain lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c antara lain bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

Paragraf Kedua Belanja Desa

Pasal 29

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari Rekening Kas Desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa
- (3) Penggunaan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan :
 - a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan belanja tidak terduga; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 2. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 3. Tunjangan Staf Desa;
 4. Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
 5. Operasional Pemerintah Desa;
 6. Operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 7. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

Pasal 30

- (1) Klasifikasi belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 , terdiri atas kelompok:
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Bidang Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa sebagaimana dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat terdiri atas jenis belanja:
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 31

- (1) Jenis belanja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran :
 - a. Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. Tunjangan Staf Desa; dan
 - d. Tunjangan BPD
 - e. Premi Jaminan Kesehatan bagi aparatur pemerintah desa;
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (4) Besaran Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Pasal 32

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. Belanja alat tulis kantor;
 - b. Belanja benda pos dan Materai;
 - c. Belanja pemeliharaan
 - d. Belanja cetak/penggandaan;

- e. Belanja sewa kantor/gedung/gudang/parkir;
- f. Belanja sewa perlengkapan, peralatan kantor, dan rumah tangga;
- g. Belanja makanan dan minuman;
- h. Belanja pakaian dinas dan atributnya;
- i. Belanja pakaian khusus dan Hari hari tertentu;
- j. Belanja perjalanan dinas;
- k. Belanja upah kerja;
- l. Belanja honorarium narasumber/ahli;
- m. Belanja operasional Pemerintah Desa;
- n. Belanja operasional BPD;
- o. Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga;
- p. Belanja jasa kantor;
- q. Belanja kursus/pelatihan/bimbingan teknis;
- r. Belanja jasa pihak ketiga;
- s. Belanja honorarium Tim/Panitia Kegiatan;
- t. Belanja Uang Sidang BPD;
- u. Belanja Jasa Tenaga Ahli;
- v. Belanja pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Pasal 33

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang/jasa atau pembangunan aset tetap berwujud yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Nilai Pembelian/pengadaan barang atau pembangunan aset tetap berwujud, honorarium TPK, Tenaga Ahli dan administrasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam belanja modal.

Pasal 34

Perincian klasifikasi belanja, kegiatan dan jenis belanja dalam APBDesa sebagaimana tercantum pada lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Paragraf Ketiga Surplus/Defisit APBDesa

Pasal 35

- (1) Selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBDesa
- (2) Surplus APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja desa.

- (3) Defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila anggaran pendapatan desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja desa.
- (4) Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut diantaranya bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Paragraf keempat
Pembiayaan Desa

Pasal 36

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain:
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - b. penghematan belanja; dan
 - c. sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke Rekening Kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa), penjualan asset milik desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga atau hasil divestasi penyertaan modal pemerintah desa.

Pasal 37

Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) huruf b, terdiri dari:

- a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
- b. Penyertaan Modal Desa.

Pasal 38

- (1) Pemerintah Desa dapat membentuk Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada pasal 34 huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (2) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan Dana Cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber Dana Cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan Dana Cadangan.
- (4) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Penganggaran dana cadangan dilarang melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (7) Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain selain yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
- (8) Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk pelaksanaan kegiatan.

Pasal 39

- (1) Penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 36 huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan desa yang diinvestasikan dengan tujuan untuk dimiliki secara berkelanjutan dan atau tidak untuk diperjualbelikan/tidak ditarik kembali, antara lain :
 - a. Kerjasama desa dengan pihak ketiga dalam bentuk pengusahaan/pemanfaatan asset desa;
 - b. Penyertaan modal desa pada BUMDesa atau badan usaha lainnya;
 - c. Investasi lainnya yang dimiliki desa untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

- (2) Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal desa
- (3) Penerimaan hasil atas penyertaan modal desa dianggarkan dalam pendapatan asli desa pada rekening Hasil Usaha Desa.

BAB V PENYUSUNAN RANCANGAN DAN PENETAPAN APBDesa

Bagian Kesatu Penyusunan Rancangan APBDesa

Pasal 40

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dengan melampirkan RKDesa dan RAB Kegiatan kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (5) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menitik beratkan pada kesesuaian dengan RKDesa.

Pasal 41

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dibahas dan disepakati Kepala desa bersama BPD sebagaimana dimaksud pada pasal 40 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan lampiran yang terdiri dari :
 - a. Ringkasan APBDesa (lamp. 1b ringkasan APBDes)
 - b. Ringkasan APBDesa berdasarkan sumber dana (Ringkasan APBDesa 1b persumber dana)
 - c. Daftar Kekayaan Milik Desa
 - d. Daftar kegiatan tahun anggaran sebelumnya yang belum diselesaikan dan dianggarkan kembali dalam tahun anggaran ini
 - e. Laporan Realisasi Pertanggungjawaban APBDesa Tahun Sebelumnya
 - f. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) Tahun ini
 - g. Rencana Anggaran Biaya (RAB 2 kegiatan per sumber dana)

Bagian Kedua
Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
Pasal 42

- (1) Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa dilakukan oleh Tim Asistensi yang dibentuk dengan Surat Keputusan Bupati.
- (2) Penetapan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi

Pasal 43

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

Bagian Ketiga
Penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa

Pasal 44

- (1) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi, ditetapkan Kepala Desa menjadi peraturan Desa tentang APBDesa dan peraturan kepala Desa (perkades) tentang penjabaran APBDesa.
- (2) Penetapan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa dan peraturan Kepala desa tentang penjabaran APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya
- (3) Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan oleh sekretaris Desa dalam lembaran Desa.

BAB VI
PELAKSANAAN DAN PERUBAHAN APBDesa

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa
Pasal 45

- (1) Semua pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (2) Dalam rangka pengelolaan kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bendahara Desa membuka Rekening Kas Desa pada bank milik Pemerintah yang ditunjuk oleh Pemerintah Desa.
- (3) Penunjukan bank milik pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
- (4) Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (5) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Bendahara Desa dapat menyimpan uang tunai paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (6) Semua penerimaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah

Pasal 46

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Desa berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha seperti:
 - a. pemandian umum;
 - b. wisata desa;
 - c. pasar desa;
 - d. tambatan perahu;
 - e. keramba ikan;
 - f. pelelangan ikan; dan
 - g. lain-lain.
- (3) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat Desa.
- (4) Jasa layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi :
 - a. surat pengantar;
 - b. surat rekomendasi; dan
 - c. surat keterangan.

Pasal 47

Komisi, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang baik secara langsung sebagai akibat dari penjualan, tukar menukar dan atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain akibat penyimpanan dana anggaran pada bank serta pendapatan dari hasil pemanfaatan barang desa atas kegiatan lainnya merupakan pendapatan Desa.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa

Pasal 48

- (1) Setiap pengeluaran belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah
- (2) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diverifikasi oleh dari koordinator PTPKD dan disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa
- (4) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (5) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa

Pasal 49

- (1) Pelaksana Kegiatan/TPK dalam mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen berupa Rencana Kegiatan.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antar lain :
 - a. Uraian Kegiatan;
 - b. Rencana Anggaran Biaya;
 - c. Waktu Pelaksanaan;
 - d. Lokasi;
 - e. Kelompok Sasaran;
 - f. Tenaga Kerja; dan
 - g. Daftar pelaksana kegiatan
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Koordinator PTPKD dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pelaksana Kegiatan/TPK bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan Rencana Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja; dan
 - c. bukti transaksi;
- (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 51

- (1) Dalam hal pekerjaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan secara swakelola atau melalui penyedia barang dan jasa dengan nilai sampai dengan 50.000.000,- (lima puluh juta) pelaksana dapat mengajukan SPP pembayaran uang muka pengadaan barang dan jasa kepada Kepala Desa.
- (2) SPP pembayaran uang muka/panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Rencana Anggaran Biaya; dan
 - c. Pernyataan tanggungjawab belanja

Pasal 52

- (1) Pembayaran Belanja Pegawai dilakukan berdasarkan jadwal rencana pembayaran yang disusun oleh Pemerintah Desa.
- (2) Berdasarkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat desa yang mengurus personalia, mengajukan SPP Belanja Pegawai kepada Kepala Desa dengan dilampiri :
- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) belanja pegawai; dan
 - b. Daftar tanda terima yang memuat nama penerima, jabatan, dan besaran belanja pegawai yang diterima.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka pengajuan permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 50, pasal 51, dan pasal 52, sekretaris desa berkewajiban :
- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran selanjutnya Bendahara Desa melakukan pembayaran.
- (3) Atas pembayaran yang dilakukan, selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran dan melakukan dokumentasi seluruh dokumen pembayaran.

Pasal 54

Bendahara Desa wajib memungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya,

serta menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 55

Pengadaan Barang/Jasa di Desa berpedoman pada Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

Bagian Ketiga

Perubahan Kegiatan dan APBDesa

Paragraf Kesatu

Perubahan Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 56

- (1) Kepala Desa mengoordinasikan perubahan pelaksanaan kegiatan pembangunan dalam hal :
 - a. Terjadi Kenaikan Harga yang tidak wajar;
 - b. Terjadi kelangkaan bahan material; dan
 - c. Terjadi efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan/sisa dana kegiatan
- (2) Perubahan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Tidak mengganti jenis kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - b. Tidak melanjutkan kegiatan sampai dengan ditetapkannya perubahan pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penetapan Perubahan pelaksanaan kegiatan dilakukan dalam rapat kerja pembahasan dan kesepakatan perubahan pelaksanaan kegiatan dan dituangkan dalam berita acara.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri perubahan perubahan rencana anggaran biaya dan gambar desain dalam hal terjadi perubahan pelaksanaan kegiatan infrastruktur desa.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar bagi Kepala Desa untuk menetapkan perubahan pelaksanaan kegiatan dengan keputusan kepala desa.

Paragraf Kedua

Perubahan APBDesa

Pasal 57

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. Keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;

- d. Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 58

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

BAB VII

PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDesa

Bagian Kesatu

Penatausahaan

Pasal 59

- (1) Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran APBDesa dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Setiap penerimaan desa wajib disetorkan ke Rekening Kas Desa paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari:
 - a. Surat Pengantar;
 - b. Buku Kas Umum;
 - c. Buku Pembantu Pajak;
 - d. Buku Pembantu Penerimaan;
 - e. Buku Pembantu Bank;
 - f. Buku Pembantu Panjar;
 - g. Buku Register SPP;
 - h. Register Penutupan Kas;
 - i. Berita Acara Pemeriksaan Kas;

- j. Kwitansi;
- k. Nota Barang; dan
- l. Surat Setoran Pajak;

Pasal 60

- 1) Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan:
 - a. Buku Kas Umum Desa;
 - b. Buku Kas Pembantu Pajak;
 - c. Buku Pembantu Penerimaan;
 - d. Buku Pembantu Bank;
 - e. Buku Rekapitulasi Panjar;
 - f. Buku Register SPP Pengeluaran;
 - g. Buku Register Kwitansi Pembayaran; dan
 - h. Register Penutupan Kas
- 2) Format Buku penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 61

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa:
 - a. Laporan Semester Pertama; dan
 - b. Laporan Semester Kedua/Akhir Tahun.
- (2) Laporan Semester Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan Semester Kedua/Akhir Tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (4) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 62

- (1) Selain kewajiban sebagaimana dimaksud pada pasal 54, Kepala Desa mempunyai kewajiban menyampaikan laporan penggunaan dana sesuai sumber dana kepada Bupati melalui Camat berupa :
 - a. Laporan realisasi penggunaan dana tahap I; dan
 - b. Laporan realisasi penggunaan dana tahun sebelumnya.

- (2) Laporan realisasi penggunaan dana tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- (3) Laporan realisasi penggunaan dana tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada minggu keempat bulan Januari tahun berjalan.

Bagian Ketiga
Pertanggungjawaban

Pasal 63

- (1) Setiap akhir tahun anggaran Kepala Desa wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Kabupaten yang masuk ke desa.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana pada ayat (1), disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (6) Format Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 64

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 65

- (1) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61, pasal 62, dan pasal 63 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah papan pengumuman desa dan/atau media informasi lainnya.

BAB VIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 66

Pemerintah Kabupaten dan Camat wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 67

Pembinaan dan pengawasan Pemerintah Kabupaten dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang meliputi pemberian pedoman, fasilitasi, bimbingan, supervisi, konsultasi, pendidikan dan pelatihan.

Pasal 68

- (1) Pembinaan pada tingkat Kabupaten sebagaimana di maksud pasal 67 adalah dengan membentuk Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Fasilitasi terdiri dari unsur-unsur :
- a. Bupati Barito Kuala sebagai Pengarah;
 - b. Wakil Bupati Barito Kuala Pembina;
 - c. Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
 - d. Asisten Administrasi Pemerintahan sebagai Wakil Ketua;
 - e. Kepala Bagian Tata Pemerintahan sebagai Sekretaris; dan
 - f. Anggota, terdiri dari unsur-unsur :
 - 1) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - 2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ;
 - 3) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 4) Bagian Hukum;
 - 5) Dinas Pendapatan;
 - 6) Dinas Pendidikan;
 - 7) Dinas Kesehatan dan
 - 8) Inspektorat.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
- a. Merumuskan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. Melaksanakan sosialisasi atas Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Barito Kuala;
 - c. Menyusun tata cara dan besaran keuangan transfer per desa sebagai sumber penerimaan Keuangan Desa;
 - d. Melakukan fasilitasi pengelolaan Pengelolaan Keuangan Desa Kepada kepada Aparatur Pemerintahan Desa dan masyarakat;

- e. Melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi pada tahun anggaran berjalan;
- f. Menghimpun dan melakukan analisis terhadap Laporan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 69

Pembinaan dan pengawasan Tingkat Kecamatan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang meliputi pembinaan langsung, koordinasi, pengendalian dan monitoring pengelolaan keuangan desa.

Pasal 70

- (1) Pada Tingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Pengelolaan Keuangan Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan Keanggotaan Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Camat sebagai Ketua Tim;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai Koordinator Bidang Administrasi;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai Anggota Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan; dan
 - d. Kepala Seksi PMD sebagai Anggota Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
- (4) Tim Pendamping sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas :
 - a. Melakukan bimbingan teknis administrasi keuangan dan teknis operasional atas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dalam Pengelolaan Keuangan Desa Kepada Pemerintah Desa;
 - b. Melakukan pembinaan langsung, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi;
 - c. Menghimpun Laporan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa; dan
 - d. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Tim Fasilitasi Tingkat Kabupaten.

BAB IX

SANKSI

Pasal 71

- (1) Terhadap pihak-pihak yang terbukti melakukan penyimpangan dan atau penyelewengan dalam mengelola dan menggunakan keuangan Desa dikenai sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal pengelola keuangan Desa tidak dapat mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan Desa karena tindak pribadi, maka penyelesaiannya dibebankan pada yang bersangkutan
- (3) Desa dapat dikenakan sanksi Penundaan pencairan dana Dalam hal :

- a. Berdasarkan LHP pengawas fungsional Terdapat permasalahan penggunaan dana non prosedural yang belum diselesaikan oleh pemerintah Desa
- b. Kewajiban perpajakan belum disetorkan pemerintah Desa ke rekening kas Negara.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pengelolaan keuangan Desa wajib berperdoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 52 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2015 Nomor 52) dan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2015 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

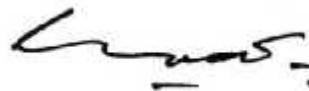
Pasal 73

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

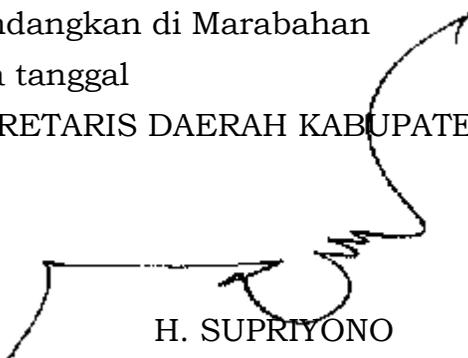
Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 28 Desember 2016

BUPATI BARITO KUALA,



H. HASANUDDIN MURAD

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA,



H. SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2016 NOMOR 70

DAFTAR PARAMETER KEGIATAN APBDESA

KODE	U R A I A N	KETERANGAN
1	2	3
01	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
01.01	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan <ul style="list-style-type: none"> - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa - Tunjangan BPD dan Anggotanya - Tunjangan Bendahara Desa dan Bendahara Aset - Tunjangan Kesehatan (BPJS) bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa 	
01.02	Kegiatan Operasional Kantor Desa <ul style="list-style-type: none"> Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Benda Pos dan Materai Belanja foto copy, cetak dan penggandaan Biaya belanja jasa listrik, air, telepon Pengadaan buku peraturan perundang undangan Belanja Alat Alat Kebersihan Perjalanan Dinas Belanja makan/minum Rapat Perawatan kantor dan lingkungan Kantor Kepala Desa Pemeiharaan peralatan Kantor dan rumah tangga. Belanja pakaian dinas upacara kepala desa dan kelengkapannya. Belanja pakaian dinas harian Biaya perawatan kendaraan dinas. Pengadaan sarana transportasi kendaraan roda dua bagi pemerintah Desa Pengadaan Peralatan Kantor dan Alat Alat Rumah Tangga Kegiatan operasional kantor lainnya 	
01.03	Kegiatan Operasional BPD <ul style="list-style-type: none"> Belanja Alat Tulis Kantor Belanja ATK dan penggandaan Perjalanan Dinas Belanja makan/minum Rapat Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemdes Kegiatan operasional BPD lainnya 	
01.04	Kegiatan Insentif RT/RW	
01.05	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor Desa <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Kantor Desa Pagar dan Halaman Kantor Desa Pembangunan Tempat Parkir Kantor Desa 	
01.06	Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Desa <ul style="list-style-type: none"> Kegiatan Penyusunan Dokumen RPJMdesa Kegiatan Penyusunan Dokumen RKPDesa Kegiatan perencanaan pembangunan desa lainnya 	
01.07	Kegiatan penyusunan APBDesa <ul style="list-style-type: none"> Peyusunan Rancangan APBDesa Penetapan APBDesa Perubahan APBDesa 	
01.08	Kegiatan penyusunan Laporan Pemdes <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan laporan pertanggungjawaban APBDesa dan laporan kepala desa Penyusunan LPPD dan LKPD Akhir Tahun Penyusunan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LKPPD) Penyusunan LPPD dan LKPD Akhir Masa Jabatan 	

01.09	<p>Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan papan dan buku monografi desa Pembuatan dan Pengelolaan Papan Informasi Desa Pembuatan dan Pengelolaan Papan Informasi Kantor Desa Pembuatan dan Pengelolaan Papan Informasi BPD Kegiatan pengelolaan informasi lainnya 	
01.10	<p>Kegiatan Penyelenggaraan Kerja sama Antar Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan kerjasama antar desa Pelaksanaan kerjasama desa dengan pihak ketiga 	
01.11	<p>Kegiatan Penataan dan pendataan Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> Penetapan dan Penegasan Batas Desa Pemasangan tugu batas Desa Pemasangan batas wilayah RT dan RW Pembuatan Pintu Gerbang Desa Pembuatan Nomor Rumah Penduduk Pendataan pertanian Pendataan perekonomian Kegiatan penataan dan pendataan desa lainnya 	
01.12	<p>Kegiatan pendataan, distribusi dan penagihan PBB</p>	
01.13	<p>Kegiatan Penyusunan Tata Ruang Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> Kajian rencana penyusunan tata ruang desa Penyusunan tata ruang desa 	
01.14	<p>Kegiatan Evaluasi Tingkat Perkembangan Pemdes/Lomba desa</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi Perkembangan Desa secara mandiri oleh Desa Kegiatan Lomba Desa Evaluasi Tipologi desa berdasar Indeks Desa Membangun (IDM) 	
01.15	<p>Kegiatan Pemilihan Kepala Desa Serentak/Antar Waktu</p>	
01.16	<p>Kegiatan Pemilihan Badan Permusyawaratan Desa</p>	
01.17	<p>Kegiatan Pengisian Perangkat Desa</p>	
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
02.01	<p>Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bendungan berskala kecil - Embung dan/atau system pengairan - Irigasi Desa - Waduk - Tanggul Penahan Banjir - Kegiatan Sarana dan Prasarana Saluran Irigasi Desa Lainnya 	
02.02	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Jalan Pemukiman</p>	
02.03	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Jalan Poros Desa</p>	
02.04	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Jalan Usaha Tani</p>	
02.05	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Jalan menuju pertanian</p>	
02.06	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Jalan ke lokasi wisata</p>	
02.07	<p>Pembangunan dan pemeliharaan jembatan</p>	
02.08	<p>Pembangunan dan pemeliharaan Gorong Gorong</p>	
02.09	<p>Pembangunan dan pemeliharaan bangunan penahan tanah/Timbunan</p>	
02.10	<p>Pembangunan dan pemeliharaan bangunan pelengkap jalan</p>	
02.11	<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Dermaga/Tambatan Perahu</p>	
02.12	<p>Pembangunan atau Perbaikan Rumah Sehat untuk Fakir Miskin</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan Rumah Sehat - Perbaikan Rumah Sehat 	
02.13	<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Prasarana Posyandu</p>	
02.14	<p>Pembangunan dan Pemeliharaan Polindes dan Poskesdes</p>	
02.15	<p>Pengadaan dan Pemeliharaan peralatan Kesehatan Posyandu/Polindes</p>	
02.16	<p>Pengadaan Prasarana transportasi untuk ambulance Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Kapal Motor ambulance desa - Pengadaan Mobil ambulance desa 	
02.17	<p>Pembangunan dan Pengadaan Fasilitas Penyandang Disabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan Panti Penyandang disabilitas - Pengadaan alat bantu penyandang disabilitas 	

02.18	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih Skala Desa <ul style="list-style-type: none"> - Penampungan Air Hujan - Perlindungan Mata Air - Sumur Bor - Sumur Gali - Sumur resapan/embung - Penjernihan Air - Perpipaan. - Kegiatan Sarana Prasarana Air Bersih Berskala Desa Lainnya 	
02.19	Pembangunan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Gedung PAUD (Ruang Kelas, perpustakaan, Kamar mandi/WC, Tempat Cuci Tangan, UKS, Ruang Guru, dll) Pengadaan buku dan peralatan belajar PAUD Pembangunan Wahana Permainan Anak PAUD Alat Pendidikan Edukatif (APL dan APD) 	
02.20	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Taman Belajar Keagamaan <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Gedung Taman Belajar Keagamaan Pengadaan buku dan peralatan belajar 	
02.21	Pembangunan sarana dan prasarana Kegiatan Belajar Masyarakat	
02.22	Pembangunan dan Pengadaan Sarana Prasarana Seni dan Budaya <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan sanggar seni Pembuatan film documenter Peralatan seni dan budaya Sarana dan prasarana seni dan budaya lainnya 	
02,23	Pembangunan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Desa <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Gedung Perpustakaan Desa Pengadaan Buku/Bahan Bacaan Kegiatan Sarana dan Prasarana Taman Bacaan Masyarakat Desa lainnya 	
02.24	Kegiatan Pembangunan Sarana Sanitasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> Mandi, Cuci, Kakus/MCK Jamban Publik Pembuatan Saluran Air Kotor Kegiatan Sarana Sanitasi dan Kebersihan Lingkungan Desa Lainnya 	
02.25	Pengadaan sarana prasarana pengelolaan sampah <ul style="list-style-type: none"> Pengadaan tempat pembuangan sampah Pengadaan gerobak sampah Pengadaan Kendaraan pengangkut sampah Pengadaan mesin pengolah sampah 	
02.26	Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> Pembuatan Terasering Kolam untuk mata air Pencegahan abrasi pantai Pengembangan Cemara Laut dan pembibitan/penanaman Bakau Pembersihan daerah Aliran Sungai Kegiatan Penghijauan dan Pelestarian Lingkungan Hidup lainnya 	
02.27	Kegiatan Pembangunan Sarana Prasarana Energi <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan Pembangkit Listrik tenaga mikro hidro Pembangunan Pembangkit Listrik tenaga Diesel Pembangunan Pembangkit Listrik tenaga Matahari Instlasi Biogas Pembangunan Jaringan Distribusi tenaga listrik Pembangunan Sarana Prasarana energi lainnya 	
02.28	Pengadaan dan pemanfaatan sarana prasarana informasi dan komunikasi <ul style="list-style-type: none"> Jaringan Internet untuk warga desa Website desa Peralatan pengeras suara Telepon umum Radia single side band (SSB) Sarana prasarana komunikasi lainnya 	

02.29	Pembangunan, Pemeliharaan sarana Prasarana produksi pertanian Percetakan Lahan Pertanian Kandang Ternak Mesin Pakan Ternak Kolam ikan Kapal Penangkap Ikan Gudang Penyimpanan Sarana Produksi pertanian (Saprotan) Sarana Prasarana Produksi Pertanian lainnya	
02.30	Pembangunan, Pemeliharaan sarana Prasarana pengolahan hasil pertanian Lumbung Desa Lantai Jemur hasil pertanian dan Penjemuran Ikan Gudang Pendingin (cold storage) Sarana Prasarana pengolahan hasil pertanian lainnya	
02.31	Pengadaan dan Pemeliharaan sarana Prasarana jasa dan industri kecil Mesin Jahit Peralatan bengkel kendaraan bermotor Mesin bubut untuk meubeler Sarana prasarana jasa dan industri kecil lainnya	
02.32	Pengadaan, Pembangunan, Pemeliharaan sarana Prasarana Pasar Desa Pasar Desa Pasar Sayur Pasar Hewan Tempat Pelelangan Ikan Toko Online Gudang Barang Sarana Prasarana pemasaran lainnya	
02.33	Pengadaan, Pembangunan, Pemeliharaan sarana Prasarana Desa Wisata Pondok Wisata Panggung Hiburan Kios Cenderamata Kios warung makan Wahana Permainan Anak Wahana Permainan outbond Taman rekreasi Tempat penjualan tiket Rumah penginapan Angkutan wisata Sarana dan prasarana desa wisata lainnya	
02.34	Pengadaan, Pembangunan Pemeliharaan sarana prasarana TTG Penggilingan Padi Peraut Kelapa Penepung biji bijian Pencacah pakan ternak Sangria kopi Pemotong/pengiris buah dan sayuran Pompa air Traktor mini Sarana prasarana TTG lainnya	
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
03.01	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Pengadaan Sarana Prasarana keamanan dan ketertiban Penanggulangan Gangguan Keamanan terhadap sumber daya di Desa Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban lainnya	
03.02	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi LKD/LPMD	
03.03	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi LKD/RT-RW	
03.04	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi LKD/Karang Taruna	
03.05	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi LKD/PKK Pembinaan Administrasi PKK Desa Kegiatan 10 program pokok PKK Kegiatan Pembinaan Organisasi PKK lainnya	
03.06	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi TBM/Perpudes Operasional pengelolaan perpudes Insentif petugas perpudes	

03.07	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi Lembaga Adat	
03.08	Kegiatan Peningkatan Peran dan Fungsi LKD lainnya	
03.09	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama Peningkatan Sarana Prasarana Kegiatan Keagamaan Kegiatan fasilitasi Pengajian/Pengajaran Keagamaan Kegiatan Fasilitasi Majelis Ta'lim dan Remaja Mesjid Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama lainnya	
03.10	Kegiatan Peringatan Hari Besar Keagamaan	
03.11	Kegiatan Pembinaan Majelis Taklim	
03.12	Kegiatan LPTQ, Hari Jadi Barito Kuala, dan Hari Proklamasi	
03.13	Kegiatan Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBRGM)	
03.14	Kegiatan Pembinaan Seni dan Budaya	
04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
04.01	Pelatihan/Bimtek/worksop bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa Pelatihan /Bimtek Kepemimpinan bagi Kepala Desa Pelatihan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa Pelatihan Perencanaan Pembangunan Desa Pelatihan Sistem Informasi Keuangan Desa (Siskeudes) Pelatihan Penyusunan Peraturan di Desa Pelatihan media informasi desa Pelatihan Administrasi Desa Pelatihan bisnis, pemetaan kelayakan usaha dan pengembangan BUMDesa Kegiatan Pelatihan Kepala Desa, Perangkat Desa lainnya	
04.02	Pelatihan/Bimtek/worksop bagi BPD Pelatihan /Bimtek Kepemimpinan bagi BPD Pelatihan Monitoring dan Evaluasi Kinerja Pemdes Kegiatan Pelatihan BPD lainnya	
04.03	Pendayagunaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan Desa Pelatihan Pengurus LPMD Pelatihan Ketahanan Masyarakat Desa Kegiatan Pelatihan LPMD lainnya	
04.04	Pendayagunaan Lembaga Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) Pelatihan Kelompok perempuan wirausaha Kegiatan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K-PKK) LP3 PKK dan TPK3 PKK Pelatihan Kader Posyandu Pelatihan Pengembangan usaha Posyandu Pelatihan sistem informasi Posyandu Kegiatan Pelatihan PKK lainnya	
04.05	Pendayagunaan Lembaga Karang Taruna - Pelatihan Pengembangan bakat dan minat remaja - Pelatihan Kerja dan Keterampilan kelompok pemuda - Pelatihan Pencegahan penyalahgunaan Napza - Insentif Bina Keluarga Remaja (BKR)	
04.06	Pendayagunaan Lembaga Adat - Pengembangan lembaga Adat - Pelatihan pengurus lembaga Adat - Kegiatan pendayagunaan lembaga Adat lainnya	
04.07	Pengelolaan penyediaan air bersih dan Kesehatan Lingkungan - Pengelolaan penyediaan Air Bersih - Pengelolaan balai pengobatan desa - Pengelolaan sampah berskala rumah tangga - Pengelolaan sarana pengolahan air limbah	
04.08	Penyediaan Makanan Sehat Posyandu Balita dan Lansia - PMT Posyandu Balita dan Lansia - Fasilitasi Keluarga Berencana	

	<ul style="list-style-type: none"> - Insentif Kader Posyandu - Insentif BKB dan BKL 	
04.09	<p>Perawatan kesehatan ibu hamil dan menyusui</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyuluhan kesehatan bagi ibu hamil dan menyusui - Fasilitasi senam bagi ibu hamil - Pemeriksaan kesehatan ibu hamil - Peningkatan gizi bagi ibu hamil dan menyusui 	
04.10	<p>Pengobatan dan perawatan untuk Lansia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeriksaan tekanan darah - Pengobatan seara umum - Penyuluhan terkait dengan penyakit yang di derita - Kegiatan operasi katarak - Senam lansia / senam prolanis 	
04.11	<p>Bantuan Insentif Guru PAUD dan Taman Belajar Keagamaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Insentif Guru PAUD - Insentif Guru Taman Belajar Keagamaan 	
04.12	<p>Bantuan Pemberdayaan bidang Olah Raga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan sarana dan prasarana olah raga - Fasilitasi turnamen olah raga - Pelatihan Pengembangan bakat dan minat remaja 	
04.13	<p>Penyelenggaraan Kursus Seni budaya</p>	
04.14	<p>Pengelolaan produksi dan hasil produksi usaha pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembibitan tanaman pangan - Pembibitan tanaman keras - Pengadaan pupuk - Pembenihan ikan air tawar - Pengelolaan usaha hutan Desa - Pengelolaan usaha hutan Sosial - Pengadaan bibit/induk ternak - Inseminasi buatan - Pengadaan pakan ternak - Pelatihan pengolahan hasil produksi pertanian - Kegiatan pengelolaan produksi dan hasil produksi pertanian lainnya 	
04.15	<p>Pengelolaan usaha jasa dan industri kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> - meubelair kayu dan rotan, - alat-alat rumah tangga, - pakaian jadi/konveksi - kerajinan tangan; - kain tenun; - kain sarirangan; - bengkel kendaraan bermotor; - pedagang di pasar; - pedagang pengepul; dan - pengelolaan usaha jasa industri lainnya 	
04.16	<p>Pendirian dan pengembangan Usaha Bumdesa/Bumdes Bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - pendirian BUMDesa/ BUMDesa Bersama; - Pengelolaan hutan Desa; - industri air minum; - industri pariwisata Desa; - industri pengolahan ikan - pembangunan dan penyewaan sarana prasarana olahraga; - pengadaan dan penyewaan alat transportasi; - pengadaan dan penyewaan peralatan pesta - pendirian dan pengembangan bumdes lainnya 	
04.17	<p>Penyertaan dan Penguatan permodalan Bumdes/Bumdes Bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyertaan modal BUMDesa/ BUMDesa Bersama - penguatan permodalan BUM Desa/ BUMDesa Bersama 	
04.18	<p>Pelatihan pembentukan dan pengembangan Bumdes/koperasi</p>	
04.19	<p>Pelatihan kerja dan keterampilan kelompok Tani</p>	

<p>04.20 04.21</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan pengelolaan produksi pertanian - Pelatihan pengolahan hasil produksi pertanian <p>Pelatihan kerja dan keterampilan kelompok Nelayan</p> <p>Pelatihan kerja dan keterampilan kelompok Pengrajin/industri kreatif</p>	
<p>04.22 04.23 04.24 04.25 04.26 04.27 04.28 04.29</p>	<p>Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran usaha ekonomi masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan usaha ekonomi masyarakat - Bantuan Sarana produksi usaha ekonomi masyarakat - Bantuan distribusi dan pemasaran usaha ekonomi masyarakat <p>Pengembangan dan pemanfaatan Teknologi Tepat Guna (TTG)</p> <ul style="list-style-type: none"> - sosialisasi TTG; - Pelatihan Teknologi Tepat Guna - pos pelayanan teknologi Desa (Posyantekdes) dan/atau antar Desa - percontohan TTG untuk produksi pertanian, - percontohan pengembangan sumber energi perdesaan, - percontohan TTG pengembangan sarana transportasi dan komunikasi - percontohan TTG pengembangan jasa dan industri kecil - Kegiatan pelatihan TTG lainnya <p>Pengelolaan pemasaran hasil produksi usaha Ekonomi Masyarakat dan Bumdes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan informasi harga - Pameran hasil usaha bumdes, Koperasi dan usaha ekonomi masyarakat - Kerjasama perdagangan antar desa dan pihak ketiga - Pengelolaan pemasaran lainnya <p>Penguatan kesiapsiagaan masyarakat menghadapi bencana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan layanan informasi tentang bencana - Pelatihan kesiapsiagaan menghadapi bencana - Pelatihan tenaga sukarelawan penanganan bencana - Kegiatan kesiapsiagaan lainnya <p>Pendampingan Masyarakat Desa berkelanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa - Pelatihan KPMD dan KPMD Teknik Infrastruktur - Pelatihan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) - Pelatihan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) - Pelatihan Tim Penyusun RPJM dan atau RPKDesa - Pelatihan pendampingan masyarakat desa lainnya <p>Penyusunan potensi, asset dan profil desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendataan potensi dan aset desa - Penyusunan profile desa / data desa - Penyusunan peta aset desa - Kegiatan penyusunan potensi, aset dan profil desa lainnya <p>Kegiatan pengelolaan informasi dan komunikasi Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan balai rakyat - Peningkatan kapasitas balai rakyat - Sistem informasi desa - Koran desa - Website desa - Radio komunitas - Pembuatan brosur, leaflet, banner dll - Pengelolaan informasi dan komunikasi desa lainnya <p>Peningkatan partisipasi masyarakat melalui Musyawarah Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyebarluasan informasi musdes - Musyawarah kelompok untuk perencanaan dan penganggaran - Musdes Penyusunan RPJMDesa - Musdes Penyusunan RKPDesa - Musrenbangdesa Penetapan RPJMDesa - Musrenbangdesa Penetapan RKPDesa - Sosialisasi penggunaan dana desa - Penyelenggaraan musdes pertanggungjawaban dan serah terima 	

04.30	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan Musdes utk hal hal Strategis Lainnya <p>Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengawasan dan pemantauan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan Community Based Monitoring - Pengembangan Unit Pengaduan Masyarakat - Pelaksanaan Audit berbasis Komunitas - Pelatihan Paralegal - Kegiatan pengawasan dan pemantauan lainnya 	
<p>05</p> <p>05.01</p> <p>05.02</p>	<p>Bidang Tak Terduga</p> <p>Kegiatan Tanggap Darurat Bencana Alam di Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rehabilitasi dan rekonstruksi lingkungan perumahan yang terkena bencana alam - Pembersihan lingkungan perumahan yang terkena bencana alam - Kegiatan tanggap darurat bencana lainnya <p>Kegiatan Tanggap Darurat Bencana Lainnya di Desa</p>	

DAFTAR PARAMETER REKENING APBDESA

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	Piutang	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.3.	Persediaan	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Baterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2.	Investasi	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	Aset Tetap	
1.3.1.	Tanah	
1.3.1.01.	Tanah Bangunan Kantor	
1.3.1.02.	Tanah Rumah Dinas	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian dan Perkebunan	
1.3.1.04.	Tanah Sarana Kesehatan	
1.3.1.05.	Tanah Sarana Pendidikan	
1.3.1.06.	Tanah Sarana Umum	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.1.07.	Tanah Sarana Jalan	
1.3.1.08.	Tanah Lainnya	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat-alat Berat	
1.3.2.02.	Alat-alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat-alat Bengkel	
1.3.2.04.	Alat-alat Ukur	
1.3.2.05.	Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
1.3.2.06.	Peralatan Kantor	
1.3.2.07.	Alat-alat Rumah Tangga	
1.3.2.08.	Peralatan Komputer	
1.3.2.09.	Alat-alat Studio/Audio	
1.3.2.10.	Alat-alat Komunikasi	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Gedung Kantor/Tempat Kerja	
1.3.3.02.	Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
1.3.3.03.	Bangunan Gudang	
1.3.3.04.	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.05.	Bangunan Monumen	
1.3.3.06.	Tugu Peringatan	
1.3.3.07.	Bangunan Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.4.01.	Jalan Desa	
1.3.4.02.	Jembatan Desa	
1.3.4.03.	Jaringan Air	
1.3.4.04.	Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
1.3.4.05.	Instalasi Listrik dan Telepon	
1.3.4.06.	Instalasi Pengolah Sampah	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Buku dan Kepustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Tanaman	
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.9.01.	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.9.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.9.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.9.04.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	KEWAJIBAN	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1.	Ekuitas	
3.1.1.	Ekuitas	
3.1.1.01.	Ekuitas	
3.1.2.	Ekuitas SAL	
3.1.2.01.	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1.	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01.	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.1.02.	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4.1.1.03.	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4.1.1.04.	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4.1.1.05.	Hasil Pengelolaan Tempat Pemandian Umum	
4.1.1.06.	Hasil Bumdes	
4.1.1.07.	Hasil Pengelolaan Jaringan Irigasi	
4.1.1.08.	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya	
4.1.3.02.	Hasil Gotong Royong	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.3.03.	Hasil Partisipasi Lainnya	
4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah	
4.1.4.01.	Pungutan Desa	
4.1.4.02.	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4.1.4.03.	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4.1.4.04.	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4.1.4.05.	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4.1.4.06.	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4.1.4.07.	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4.1.4.08.	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4.1.4.09.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
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	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten	
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.1.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.1.01.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.1.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4.3.1.03.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4.3.1.04.	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4.3.1.05.	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4.3.1.06.	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa	
4.3.1.07.	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4.3.2.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.2.01.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Desa	
5.1.1.	Belanja Pegawai	
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.03.	Tunjangan BPD dan Anggotanya	
5.1.1.04.	Tunjangan Bendahara Desa dan Bendahara Aset	
5.1.1.05.	Tunjangan Kesehatan (BPJS) Bagi Kepala Desa dan Perangkat	
5.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5.1.2.02.	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.03.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5.1.2.04.	Belanja Benda Pos dan Materai	
5.1.2.05.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
5.1.2.06.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.07.	Belanja Surat Kabar dan Majalah	
5.1.2.08.	Belanja Buku/Materi/Modul	
5.1.2.09.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	
5.1.2.10.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.11.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5.1.2.12.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5.1.2.13.	Belanja Sewa Peralatan	
5.1.2.14.	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5.1.2.15.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	
5.1.2.16.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.17.	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5.1.2.18.	Belanja Honorarium Tim Panitia/Pokja/Pokmas	
5.1.2.19.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	
5.1.2.20.	Belanja Insenti Guru PAUD dan Taman Belajar Keagamaan	
5.1.2.21.	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5.1.2.22.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.1.2.23.	Belanja Beasiswa Pendidikan	
5.1.2.24.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi, Bimtek	
5.1.2.25.	Belanja Publikasi, Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.26.	Belanja Sepanduk/Baliho/Banner/Leaflet	
5.1.2.27.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	
5.1.2.28.	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5.1.2.29.	Belanja Jasa Konsultansi	
5.1.2.30.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
5.1.2.31.	Belanja Barang Yang Akan di Jual ke Masyarakat	
5.1.2.32.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	
5.1.3.	Belanja Modal	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.01.	Belanja Modal Tanah Bangunan Kantor	
5.1.3.02.	Belanja Modal Tanah Rumah Dinas	
5.1.3.03.	Belanja Modal Tanah Pertanian. Perkebunan dan Perikanan	
5.1.3.04.	Belanja Modal Tanah Sarana Kesehatan	
5.1.3.05.	Belanja Modal Tanah Sarana Pendidikan	
5.1.3.06.	Belanja Modal Tanah Sarana Umum	
5.1.3.07.	Belanja Modal Tanah Sarana Jalan	
5.1.3.08.	Belanja Modal Tanah Lainnya	
5.1.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5.1.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan	
5.1.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
5.1.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	
5.1.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat Pengolah Pertanian, Peternakan dan Perika	
5.1.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
5.1.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	
5.1.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
5.1.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
5.1.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
5.1.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
5.1.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
5.1.3.21.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
5.1.3.22.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5.1.3.23.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5.1.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
5.1.3.25.	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
5.1.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Pos dan Peralatan Keamanan	
5.1.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Srana Prasarana Olah Raga	
5.1.3.28.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
5.1.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
5.1.3.30.	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
5.1.3.31.	Belanja Modal Gorong Gorong	
5.1.3.32.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
5.1.3.33.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
5.1.3.34.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
5.1.3.35.	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Kepustakaan	
5.1.3.36.	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
5.1.3.37.	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
5.1.3.38.	Belanja Modal Pengadaan Tanaman	
5.1.3.39.	Belanja Modal Perangkat Lunak/Software	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (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	
6.2.	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	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.1.06.	Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.2.01.	Uang Muka dan Jaminan	

BUPATI BARITO KUALA

H. HASNUDDIN MURAD

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DESA
TAHAP.....TAHUN ANGGARAN
PEMERINTAHAN DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN BARITO KUALA

PAGU DESA Rp.

KODE REKENING				URAIAN	TANGGAL DAN BUKTI PENYALURAN (SP2D)	JUMLAH PENERIMAAN DEBET (Rp)	JULAH PENGELUARAN KREDIT (RP)	SALDO	KET
1				2	3	4	5	6	7
1				PENDAPATAN					
1	2			Pendapatan Transfer					
1	2	1		Dana Desa					
				- TAHAP PERTAMA					
				- TAHAP KEDUA					
				-TAHAP KETIGA					
2				BELANJA BANTUAN KE DESA					
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa					
2	1	1		Kegiatan.....					
2	1	2		Kegiatan.....					
2	1	3		Kegiatan.....					
2	1	4		Kegiatan.....					
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1		Kegiatan.....					
2	2	2		Kegiatan.....					
2	2	3		Kegiatan.....					
2	2	4		Kegiatan.....					
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan					
2	3	1		Kegiatan.....					
2	3	2		Kegiatan.....					
2	3	3		Kegiatan.....					
2	3	4		Kegiatan.....					
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat					
2	4	1		Kegiatan.....					
2	4	2		Kegiatan.....					
2	4	3		Kegiatan.....					
2	4	4		Kegiatan.....					
JUMLAH									

Bendahara Desa

(.....)

Disetujui Oleh :
Kepala Desa

(.....)

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 SEMESTER PERTAMA
 PEMERINTAHAN DESA
 TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil BUMDesa				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambahan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	3		Swadaya,Partisipasi, dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain pendapatan asli desa				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/provinsi				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	5		Bantuan Provinsi				
1	2	6		Bantuan Kabupaten/ Kota				
1	3			Pendapatan Lain-Lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan Pihak ke 3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain pendapatan desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa				
2	1	1		<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>				
2	1	1	1	Belanja Pegawai :				
				Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		<i>Operasional Kantor</i>				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				

3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (Rp)				

Disetujui Oleh :
Kepala Desa

(.....)

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 AKHIR SEMESTER
 PEMERINTAHAN DESA
 TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil BUMDesa				
1 1 1 2	Tanah Kas Desa				
1 1 2	Hasil Aset				
1 1 2 1	Tambatan Perahu				
1 1 2 2	Pasar Desa				
1 1 2 3	Tempat Pemandian Umum				
1 1 2 4	Jaringan Irigasi				
1 1 3	Swadaya,Partisipasi, dan Gotong Royong				
1 1 4	Lain-lain pendapatan asli desa				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/provinsi				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 5	Bantuan Provinsi				
1 2 6	Bantuan Kabupaten/ Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain-Lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan Pihak ke 3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain pendapatan desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2 1	<i>Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa</i>				
2 1 1	<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>				
2 1 1 1	Belanja Pegawai :				
	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
	Tunjangan BPD				
2 1 2	<i>Operasional Kantor</i>				
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Benda Pos				
	- Pakaian Dinas dan Atribut				
	- Pakaian Dinas				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				
	- Perjalanan Dinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrik dan Telepon				
	- Honor				
	- dst.....				
2 1 2 3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				
	- Mesin Tik				
	- dst.....				

3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				

Disetujui Oleh :
Kepala Desa

(.....)

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALIASI PELAKSANAAN APBDESA
PEMERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	1	1	Hasil BUMDesa				
1	1	1	2	Tanah Kas Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
1	1	2	1	Tambatan Perahu				
1	1	2	2	Pasar Desa				
1	1	2	3	Tempat Pemandian Umum				
1	1	2	4	Jaringan Irigasi				
1	1	3		Swadaya,Partisipasi, dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain pendapatan asli desa				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/provinsi				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	5		Bantuan Provinsi				
1	2	6		Bantuan Kabupaten/ Kota				
1	3			<i>Pendapatan Lain-Lain</i>				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan Pihak ke 3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain pendapatan desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa</i>				
2	1	1		<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>				
2	1	1	1	Belanja Pegawai :				
				Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		<i>Operasional Kantor</i>				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda Pos				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				

				- Air, Listrik dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin Tik				
				- dst.....				
2	1	3		<i>Operasional BPD</i>				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst.....				
2	1	4		<i>Operasional RT/ RW</i>				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst.....				
2	2			<i>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</i>				
2	2	1		<i>Kegiatan.....</i>				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		<i>Kegiatan.....</i>				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst.....				
2	2	3		<i>Kegiatan.....</i>				
2	3			<i>Bidang Pembinaan Masyarakat</i>				
2	3	1		<i>Kegiatan.....</i>				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		<i>Kegiatan.....</i>				
2	4			<i>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</i>				
2	4	1		<i>Kegiatan.....</i>				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				

				- Konsumsi				
--	--	--	--	------------	--	--	--	--

				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		<i>Kegiatan.....</i>				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		<i>Kegiatan Kejadian Luar Biasa</i>				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-Obatan				
				- dst.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/ DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				
				- Pembiayaan Netto (Penerimaan Pembiayaan- Pengeluaran Pembiayaan)				
				- SILPA Tahun berjalan (Selisih Antara Pembiayaan Netto dengan Hasil Surplus/Defisit)				

Disetujui Oleh :
Kepala Desa

(.....)

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER**

URAIAN	TAHUN 2017	TAHUN 2016
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang Kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. Dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. Dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen a. Penyertaan Modal pemerintah 2. Aset Tetap a. Tanah b. Peralatan dan Mesin c. Gedung dan Bangunan d. Jalan, Jaringan dan Instalasi e. Dst 3. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A-B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I- II)		

.....

KEPALA DESA.....

(.....)

**PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH
YANG MASUK KE DESA**

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

No	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							
Sub Totalak Jenis Kegiatan (2)							
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							
Sub Total Jenis Kegiatan (4)							
TOTAL							

