



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 49 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 51
TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, telah ditetapkan Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan beserta perubahannya;
- b. bahwa untuk menjamin kepastian hukum dan dalam rangka pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa, Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu disesuaikan dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diubah untuk kedua kalinya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
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 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1455);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 9 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Di Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);
18. Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 100);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 51 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 51) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 100) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 2 angka, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. 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.
9. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
10. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
13. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.

14. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
15. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
16. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
17. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
18. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PKPKD adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
19. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
20. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
21. Kepala Urusan yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
22. Kepala Seksi yang selanjutnya disebut Kasi adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
23. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
24. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUMDesa adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

25. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
26. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
27. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDesa.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disebut DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBDDesa dan/atau Perubahan Penjabaran APBDDesa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disebut DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
32. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disebut SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah non kementerian, Inspektorat Provinsi, dan Inspektorat Kabupaten.
36. Penjabaran APBDesa adalah pelaksanaan dari Peraturan Desa tentang APBDesa yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
37. Catatan Atas Laporan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut CaLK Desa adalah bagian dari Laporan Keuangan Pemerintah Desa yang berisikan Informasi Umum, Dasar Penyajian Laporan Keuangan dan Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran.
38. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
39. Bencana alam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
40. Bencana nonalam adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa nonalam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, epidermi, dan wabah penyakit.
41. Bencana Sosial adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.
42. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/ atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.

43. Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/ atau menyebarkan informasi elektronik.

2. Ketentuan Pasal 31 diubah, sehingga Pasal 31 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
 - (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk:
 - a. modal awal pendirian BUM Desa/BUM Desa bersama; dan/atau
 - b. penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama.
 - (3) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang selain tanah dan bangunan.
 - (4) Penyertaan modal untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk:
 - a. pengembangan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa bersama;
 - b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
 - c. penugasan Desa kepada BUM Desa/BUM Desa bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu.
3. Di antara Pasal 31 dan Pasal 32, disisipkan 3 (tiga) Pasal yakni Pasal 31A, Pasal 31B dan Pasal 31C, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 31A

- (1) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama berasal dari APB Desa dan sumber lainnya.

- (2) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama yang berasal dari APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. pendapatan asli desa;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (3) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disalurkan melalui mekanisme APB Desa dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama yang berasal dari sumber lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari:
 - a. penyertaan modal dari masyarakat desa; dan
 - b. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk menambah modal.
- (5) Penyertaan modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama melalui proses analisis kelayakan usaha dari aspek antara lain:
 - a. aspek ekonomi;
 - b. aspek pasar dan pemasaran;
 - c. aspek teknis dan teknologi;
 - d. aspek keuangan;
 - e. aspek manajemen dan sumber daya manusia;
 - f. aspek sosial budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup dan sumber daya alam; dan
 - g. aspek hukum.

Pasal 31B

- (1) Penyertaan modal yang berasal dari APB Desa sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 31A ayat (1) disalurkan langsung kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening BUM Desa dan/atau BUM Desa Bersama.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam bentuk barang dicatat dalam laporan keuangan BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama.

Pasal 31C

- (1) Tata cara penyertaan modal untuk modal awal pendirian kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
 - a. pembentukan BUM Desa melalui Musyawarah Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Desa;
 - b. pembentukan BUM Desa bersama melalui Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa;
 - c. pembentukan dan pelantikan pengurus BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa untuk BUM Desa dan Keputusan Bersama Kepala Desa untuk BUM Desa Bersama;
 - d. menyusun pedoman pelaksanaan organisasi dalam bentuk AD/ART serta standar operasional prosedur;
 - e. menetapkan besar penyertaan modal melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
 - f. memasukkan penyertaan modal dalam RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa; dan
 - g. penyertaan modal dimasukkan ke dalam rekening pembiayaan.
 - (2) Tata cara penyertaan modal untuk menambah modal kepada BUM Desa dan/atau BUM Desa bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b adalah sebagai berikut:
 - a. menetapkan besar penyertaan modal melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
 - b. memasukkan penyertaan modal dalam RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa; dan
 - c. penyertaan modal dimasukkan ke dalam rekening pembiayaan.
4. Ketentuan ayat (3) Pasal 33 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat, sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.

- (3) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan sistem informasi elektronik dan menerapkan transaksi non tunai.
 - (4) Transaksi non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit meliputi:
 - a. pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa (kode rekening 5.1.1);
 - b. pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa (kode rekening 5.1.2);
 - c. pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa (kode rekening 5.1.3);
 - d. pembayaran tunjangan BPD (kode rekening 5.1.4);
 - e. pembayaran belanja jasa honorarium (kode rekening 5.2.2);
 - f. pembayaran belanja perjalanan dinas (kode rekening 5.2.3);
 - g. pembayaran pajak pusat dan daerah; dan
 - h. pembayaran kepada 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan nilai Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) keatas.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 40 diubah, sehingga Pasal 40 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat melaporkan kepada Bupati dan Bupati membatalkan Peraturan Desa tentang APB Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

6. Ketentuan Pasal 75 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 75

Pengaturan mengenai Pengelolaan Keuangan Desa meliputi:

- a. Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa;
- b. Peraturan Desa tentang APB Desa;
- c. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa;
- d. Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;
- e. Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa;
- f. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- g. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- h. Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa);
- i. Buku Pembantu Kegiatan;
- j. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
- k. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- l. Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
- m. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL);
- n. Buku Kas Umum (BKU);
- o. Buku Pembantu Kas Umum;
- p. Kuitansi;
- q. Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama;
- r. Laporan Pertanggungjawaban;
- s. Berita Acara Pemeriksaan Kas; dan
- t. Format Kode Rekening,

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Di antara Pasal 77 dan Pasal 78 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 77A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77A

- (1) Penerapan transaksi non tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) dilaksanakan setelah proses integrasi antara Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) *Online* dengan *Cash Manajemen Sistem* (CMS) dari Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah selesai dilakukan.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan/petunjuk teknis penerapan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemerintah Desa.

8. Ketentuan Pasal 78 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 78

(1) Pengelolaan keuangan desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Demak Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai akhir tahun 2021 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

(2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini mulai berlaku tahun anggaran 2022.

9. Ketentuan Lampiran ditambahkan materi mengenai Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa APB Desa / Perubahan APB Desa, Format Peraturan Desa tentang APB Desa, Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Format Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, dan Format Kode Rekening, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 6 Desember 2021

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

Diundangkan di Demak
pada tanggal 6 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK,

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2021 NOMOR 49



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 49 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 51 TAHUN 2018
TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

A. PANDUAN EVALUASI RAPERDES APBDES/ PERUBAHAN APBDES

PANDUAN EVALUASI
RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
DAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)/ Perubahan APB Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa yang ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APBDesa/Perubahan APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Pasal 69 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa jo. Pasal 101 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa jo. Pasal 34 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Bupati/Camat
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagai acuan Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan Tujuan panduan ini, yaitu :

1. Maksud

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

2. Tujuan Umum

Panduan ini bertujuan memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

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

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu :

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

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

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

- 1) Pembentukan Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Keputusan Camat yang terdiri dari :
 - a) Ketua : Camat
 - b) Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan UPT Kecamatan terkait.

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

3) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama

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

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa); atau
- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa);
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa);
- Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun berkenaan; dan
- Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang Pendirian BUMDesa, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, dll).

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati Demak tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa;
- Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa
- Peraturan Bupati Demak tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa;
- Peraturan Bupati Demak tentang Dana Desa;

- Peraturan Bupati Demak tentang Alokasi Dana Desa (ADD);
- Peraturan Bupati Demak tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati Demak tentang Satuan Harga Kabupaten/Kota yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa; dan
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

- 1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut :
 - a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi; dan
 - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa.

- 2) Langkah-langkah evaluasi :
 - a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - d) Langkah 4 : Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen; dan
 - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

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

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa/Perubahan APBDesa. Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, terlampir.

3. **Hasil Evaluasi**

- a. Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Tim Evaluasi (LHE) menyusun Laporan Hasil Evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat.
- b. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagai umpan balik kepada Pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa dimaksud.
- c. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai :
- 1) Evaluasi atas sistem APBDesa atau Perubahan APBDesa, dan
 - 2) Evaluasi atas substansi APBDesa atau Perubahan APBDesa.
- d. Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa didistribusikan kepada :
- 1) Bupati Demak cq. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa P2KB Kabupaten Demak; dan
 - 2) Inspektur Kabupaten Demak.



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK

KECAMATAN

Jl.

KEPUTUSAN CAMAT

Nomor : 141/ /

TENTANG

LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)

RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa/PERUBAHAN APBDesa
Desa.....Tahun.....

CAMAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal.....Peraturan Bupati Demak Nomor tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Camat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

4. Peraturan Bupati Demak Nomor 99 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 100);
5. Peraturan Bupati Demak Nomor 82 tentang Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 82);

Memperhatikan : Surat Permohonan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa Nomor tanggal

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Hasil Evaluasi atas sistem APBDesa/ Perubahan APBDesa adalah sebagai berikut:

1.;
2.; dan
3. dst.

(lembar evaluasi terlampir).

KEDUA : Hasil Evaluasi atas substansi APBDesa/Perubahan APBDesa adalah sebagai berikut:

1.;
2.; dan
3. dst.

(lembar evaluasi terlampir).

KETIGA : Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa/Perubahan APBDesa ini disetujui untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa/agar diperbaiki sesuai dengan hasil evaluasi.

KEEMPAT : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
CAMAT.....

.....

Lembar Evaluasi APBDesa

Kabupaten : Demak
Kecamatan :
Desa :

No.	Aspek/Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1.	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APBDesa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa/ Perubahan APBDesa (dilihat tanggal keputusan)	Berdasarkan Perbup 51/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama BPD sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja disampaikan terlebih dahulu kepada Camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APBDesa/ Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APBDesa/Perubahan APBDesa	Berdasarkan Permendagri 110/2016 tentang BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas :					

2.	Aspek Kebijakan dan Struktur APBDesa/Perubahan APBDesa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDesa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan			RKPDesa atau RKPDesa Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakan penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan			Permendagri 20/2018 dan Perbup 51/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	
Kesimpulan penilaian aspek Kebijakan Umum					
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan dll)	
2.1.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
Kesimpulan penilaian Struktur APBDesa/Perubahan APBDesa bagian Pendapatan					

2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Permendagri 20/2018 dan Perbup 51/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	
2.3.2	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyear)				
2.3.3	Apakan belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. siltap dan tunjangan Kades dan Perangkat Desa; 2. tunjangan dan operasional BPD;			Permendagri 20/2018 dan Perbup 51/2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa	
2.3.4	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati			Peraturan Bupati Demak tentang Kedudukan Keuangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa yang didalamnya mengatur tentang Siltap	
Kesimpulan penilaian struktur APBDesa/Perubahan APBDesa bagian Belanja					

2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDesa, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDesa dan hasil uji kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APBDDesa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian struktur APBDDesa/Prubahan APBDDesa bagian Pembiayaan					
Kesimpulan Umum Hasil Evaluasi					

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai)

- **Disetujui**
- **Untuk diperbaiki Desa**

Evaluasi dilakukan tanggal

Tanda Tangan Ketua Tim Evaluasi

Nama

Camat

VISUALISASI DAN DOKUMENTASI
ACARA VERIFIKASI DAN EVALUASI APBDES
TAHUN ANGGARAN DENGAN TIM EVALUASI KECAMATAN

Foto -1

Pembahasan Dokumen APBDesa Tahun Anggaran ...
antara Desa dengan Tim Evaluasi Tk. Kecamatan

Foto -2

Pembahasan Dokumen APBDesa Tahun Anggaran ...
antara Desa dengan Tim Evaluasi Tk. Kecamatan

Foto -3

Pembahasan Dokumen APBDesa Tahun Anggaran ...
antara Desa dengan Tim Evaluasi Tk. Kecamatan

B. Format Peraturan Desa tentang APBDesa

PERATURAN DESA.....
KECAMATANKABUPATEN DEMAK

NOMOR.....

TENTANG

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



PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK
TAHUN 20..



KEPALA DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK

PERATURAN DESA.....
NOMOR TAHUN 20...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA(Nama Desa).....

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20...;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;

9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 20... tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 20... Nomor ...);
11. Peraturan Bupati Demak Nomor...Tahun 20... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20... (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 20... Nomor....);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

dan

KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA.... TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2021.

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.
2. Belanja Desa	Rp.

Surplus/Defisit	Rp.
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.

Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

- a. APBDesa;
- b. daftar penyertaan modal (jika tersedia);
- c. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
- d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya (jika ada).

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APBDesa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

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

Ditetapkan di Desa
.....
pada tanggal
KEPALA DESA

.....

Diundangkan di.....
pada tanggal.....

SEKRETARIS DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN 20... NOMOR

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

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20...

Contoh:

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4		PENDAPATAN	
			4	1	PADesa	
			4	2	Transfer	
			4	3	Pendapatan lain-lain	
			5		BELANJA	
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	
1	1	01			Penyediaan penghasilan tetap dan Tunjangan Kepala Desa	
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai	
1	3				Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, statistik dan Kearsipan	
1	3	01			Pelayanan administrasi Umum dan Kependudukan (Surat pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa	
2					Pelaksanaan Pembangunan Desa	
2	1				Pendidikan	
2	1	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar	
2	1	05	5	3	Belanja Modal	
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak	
5	1				Penanggulangan Bencana	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
5	1				Keadaan Darurat	
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga	
		dst				
					JUMLAH BELANJA	
					SURPLUS /(DEFISIT)	
			6		PEMBIAYAAN	
			6	1	Penerimaan Pembiayaan	
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan	
					SELISIH PEMBIAYAAN	

.....
 Kepala Desa,

(.....)

Keterangan cara pengisian

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

C. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa

PERATURAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN KABUPATEN DEMAK

NOMOR.....

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA.....
TAHUN ANGGARAN 20...



PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK TAHUN 20...



KEPALA DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK

PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR ... TAHUN 20...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran 2021;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
9. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor ...);
10. Peraturan Bupati Demak Nomor...Tahun 20.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 20.. Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di Desa.....
pada tanggal

KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA DESA.....
 NOMOR.....TAHUN.....
 TENTANG
 PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
 20.....

FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH
 DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20..

Contoh

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

1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>					
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan					
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa					
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium					
							<Rincian Obyek Belanja>					
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	1						Pendidikan					
2	1	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar					
2	1	05	5	3			Belanja Modal					
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan					
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>					
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak					
5	1						Penanggulangan Bencana					
5	1	00					Penanggulangan Bencana					
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga					
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga					
							Belanja Tak Terduga					
							JUMLAH BELANJA					
							SURPLUS /(DEFISIT)					
			6				PEMBIAYAAN					
			6	1			Penerimaan Pembiayaan					
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya					
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan					
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan					

		dst											
							SELISIH PEMBIAYAAN						

.....
Kepala Desa,

.....

Keterangan Cara Pengisian:

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

- Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:
 - Bagian pendapatan diisi:
 - a. Pendapatan:
 - b. kelompok pendapatan:
 - c. jenis pendapatan; dan
 - d. obyek pendapatan.

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

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d).

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah).

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan output (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit) input pada rincian obyek belanja.

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan.

Kolom 7 : Sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait.

D. Tahapan Kegiatan dan Jenis Dokumen Penyusunan, Pembahasan dan Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

NO	KEGIATAN	JENIS DOKUMEN	WAKTU	KET
1.	Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa TA. 20.. oleh Sekretaris Desa	a. Rancangan Peraturan Desa APBDesa TA. 20..; b. Pembahasan dengan Pelaksana Kegiatan/ Lembaga Kemasyarakatan	1 minggu	
2.	Laporan Sekdes Kepada Kepala Desa dengan Lampiran Nota Dinas Dan Dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa TA. 20..	a) Nota Dinas Laporan dari Sekdes Kepada Kepala Desa; b) Draft Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa TA. 20..	1 Hari	
3.	Penyampaian Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa TA. 20..	a) Surat Pengantar dari Kepala Desa Kepada Pimpinan BPD; b) Draft Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa TA.20..	1 Hari	
4.	Rapat Musyawarah Persiapan Pembahasan APBDesa TA. 20..	Surat Undangan, Berita Acara & Lampiran Berita Acara	1 hari	
5.	a) Rapat Paripurna I (Pembahasan Rancangan APBDesa 20.. Antara BPD dengan Pemerintah Desa; b) Rapat Musyawarah Desa Oleh Ketua Pelaksana Kegiatan Musyawarah Desa (Penetapan APBDesa TA. 20.. dan Uji Publik); c) Rapat Paripurna II, (Penyampaian Laporan Panitia Musyawarah Desa, Penandatanganan Keputusan BPD tentang Kesepakatan APBDesa TA. 20.. dan Sambutan Tertulis Kepala Desa).	a) Surat Undangan Rapat Paripurna I, Daftar Hadir Paripurna I, Berita Acara Paripurna I Dan Visualisasi Acara Paripurna I; b) Surat Undangan Musdes (Uji Publik), Daftar Hadir Musdes, Berita Acara Musdes dan Visualisasi Acara Musdes; c) Surat Undangan Paripurna II, Daftar Hadir Paripurna II, Berita Acara Paripurna II dan Visualisasi Acara Paripurna II; dan d) Keputusan BPD Tentang Kesepakatan Rancangan APBDesa TA.20..	1 hari 1 hari 1 hari	
6.	Verifikasi Dan Evaluasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. Oleh Tim Asistensi Kecamatan Yang Dibentuk Oleh Camat.	a) Surat Pengantar Kepala Desa Kepada Camat; b) Lembar Evaluasi APBDesa TA. 20..; dan c) Visualisasi Acara Evaluasi & Verifikasi APBDesa TA. 20..	2 Minggu	
7.	Pengiriman Dokumen APBDesa TA. 20..	a) Surat Pengantar Camat; b) Dokumen APBDesa TA. 20.. (Hasil Evaluasi Camat).	1 hari	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
K E C A M A T A N.....
DESA
Jalan.....

NOTA DINAS

KEPADA YTH.: KEPALA DESA

DARI : SEKRETARIS DESA

TANGGAL : 20..

NOMOR : 910/ -Ds /20..

PERIHAL : LAPORAN PELAKSANAAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20...

Disampaikan dengan hormat, hasil pelaksanaan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.., sebagaimana dokumen terlampir.

Dengan telah disusunnya dokumen tersebut maka diharapkan dapat dilanjutkan pada tahap penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes TA. 20.. kepada BPD untuk dilakukan Pembahasan-pembahasan melalui Paripurna I, Musdes dan Paripurna II.

Demikian untuk menjadikan periksa dan sebagai laporan.

Sekretaris Desa,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
K E C A M A T A N.....
DESA
Jalan.....

Kepada:

Yth. Ketua BPD

di -

Tempat

SURAT PENGANTAR

Nomor : 140/...../Ds..../20..

No.	Jenis Berkas	Jumlah	Keterangan
1.	Dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.., sebagai bahan Rapat Paripurna I, Musyawarah Desa dan Rapat Paripurna II.	1 (satu) berkas	Disampaikan dengan hormat untuk menjadi bahan Selanjutnya.

Kepala Desa

.....



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN..... KABUPATEN DEMAK
Jalan.....

Nomor : 005/.../BPD/Ds../20..20..
Lampiran : - Kepada :
Perihal : **Undangan Musyawarah** Yth.
Persiapan Pembahasan
Rancangan APBDesa di -
Tahun Anggaran 20.. Tempat

Disampaikan dengan hormat, sebagaimana kita ketahui bahwa dalam rangka melaksanakan Tahapan Pembahasan Rancangan APBDesa Tahun Anggaran 20.., maka dengan ini kami mengundang kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :
Pukul : WIB s/d Selesai
Tempat :
Acara : Pembahasan dan Penentuan Jadwal Rapat-Rapat dan Anggaran Pembahasan APBDesa Tahun Anggaran 20..

Mengingat pentingnya agenda tersebut diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai, demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

an. KETUA BPD
Sekretaris,

.....

Tembusan :
- Yth. Camat..... ;

Catatan :

Peserta Rapat adalah :
a. Ketua BPD;
b. Wakil Ketua BPD;
c. Sekretaris BPD;
d. Kepala Desa; dan
e. Sekretaris Desa.

**BERITA ACARA RAPAT
MUSYAWARAH PERSIAPAN PEMBAHASAN RANCANGAN APBDESA
TAHUN ANGGARAN 20..**

NOMOR : 910/BA...../PAN.MUS/20..

Pada hari ini,.....tanggal.....bulantahun 20..., telah dilaksanakan Rapat Persiapan Pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. sebagai berikut:

Rapat Panitia Musyawarah yang dilaksanakan pada tanggal bertempat di yang dihadiri oleh Pimpinan BPD, Kepala Desa dan Sekretaris Desa untuk menentukan Jadwal Rapat-Rapat Pembahasan APBDesa Tahun Anggaran 20.., antara lain sebagai berikut:

- a) Rapat Paripurna I Tanggal, dengan agenda pembahasan Rancangan APBDesa Tahun Anggaran 20.. oleh Kepala Desa kepada BPD dengan RAB terlampir;
- b) Rapat Musyawarah Desa (MUSDES) Tanggal, dengan agenda penyampaian informasi mengenai Anggaran yang harus dihadiri oleh Ketua dan Anggota BPD, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan unsur Kelembagaan Desa yakni, Ketua LPMD/LKMD, Ketua TP-PKK Desa, Ketua Karang Taruna dan dihadiri oleh unsur masyarakat antara lain tokoh adat; tokoh agama; tokoh masyarakat ;tokoh pendidik; perwakilan kelompok tani; perwakilan kelompok nelayan; perwakilan kelompok perajin; perwakilan kelompok perempuan; perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan perwakilan kelompok masyarakat miskin dengan RAB terlampir;
- c) Rapat Paripurna II Tanggal, dengan agenda pembahasan yaitu Penyampaian Laporan Hasil Musyawarah Desa, Penandatanganan Keputusan BPD tentang Kesepakatan APBDesa Tahun Anggaran 20.. dan Sambutan Tertulis Kepala Desa yang dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota BPD dan Unsur Pemerintah Desa dengan RAB terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		KETUA BPD	1.
2.		WAKIL KETUA	2.
3.		SEK BPD	3.

4.		KEPALA DESA	4.
5.		SEKDES	5.

**LAMPIRAN BERITA ACARA RAPAT MUSYAWARAH PERSIAPAN
PEMBAHASAN RANCANGAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2021**

Nomor : 910/BA. /Pan.Mus/20.. Tanggal :

**RENCANA ANGGARAN BIAYA
KEGIATAN PARIPURNA I, MUSYAWARAH DESA DAN PARIPURNA II
PEMBAHASAN RANCANGAN**

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUA N (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
A. PARIPURNA I				
B. MUSYAWARAH DESA				
C. PARIPURNA II				
JUMLAH (Rp.)				

KETUA BPD

.....



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN DEMAK
Jalan.....

.....,20..

Nomor : 005/.../BPD/Ds./20..

Lampiran : -

Perihal : **Undangan Rapat
Paripurna I,
Penyampaian
dan Pembahasan
APBDesa TA.2021**

Kepada :

Yth.

Di -

Tempat

Disampaikan dengan hormat, Dalam Rangka Penyampaian dan Pembahasan APBDesa Tahun Anggaran 20.., maka dengan ini kami mengundang kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :

Pukul : WIB s/dSelesai

Tempat :

Susunan Acara :

1. Pembukaan;
2. Penyampaian Rancangan APBDesa TA. 20.. oleh Kepala Desa didampingi oleh perangkat desa;
3. Pembahasan dan Tanya Jawab; dan
4. Penutup.

Mengingat pentingnya agenda tersebut diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai, demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

KETUA BPD,

.....

...

Tembusan :

- Yth. Camat.....

Catatan :

Peserta Rapat agar mengenakan Pakaian Dinas/Resmi

DAFTAR HADIR RAPAT PARIPURNA I

PENYAMPAIAN DAN PEMBAHASAN RANCANGAN APBD
TAHUN ANGGARAN 20..

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		Kepala Desa	1.
2.		Ketua BPD	2.
3.		Sekretaris BPD	3.
4.		Anggota BPD	4.
5.		Anggota BPD	5.
6.		Anggota BPD	6.
7.		Sekretaris Desa	7.
8.		Perangkat Desa	8.
9.		Perangkat Desa	9.
10.		Perangkat Desa	10.
11.		Perangkat Desa	11.
Dst.			

....., 20..

Panitia Pelaksana Kegiatan,
Sekretaris BPD,

.....

**BERITA ACARA RAPAT PARIPURNA I PEMBAHASAN RANCANGAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20..**

NOMOR : 910/BA /BPD/20..

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun 20...,telah dilaksanakan Rapat-Rapat Pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. sebagai berikut :

Rapat Paripurna I yang dilaksanakan pada tanggal bertempat di yang dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota BPD dan Unsur Pemerintah Desa, untuk mengajukan Rancangan APBDesa Tahun Anggaran 20.. oleh Kepala Desa kepada BPD.

Demikian berita acara Rapat Paripurna I ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		KETUA	1.
2.		WAKIL KETUA	2.....
3.		SEKRETARIS	3.....
4.		ANGGOTA	4.....
5.		ANGGOTA	5.....
6.		ANGGOTA	6.....
7.		ANGGOTA	7.....
8.		ANGGOTA	8.....
9.		ANGGOTA	9.....
10.		KEPALA DESA	10.
11.		SEKDES	11.
Dst..			

**VISUALISASI DAN DOKUMENTASI
PEMBAHASAN RANCANGAN APBDesa TA.20..**

Foto-1

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah Desa dengan pelaksana kegiatan/Lembaga Kemasyarakatan

Foto-2

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah Desa dengan Sekretariat Desa

Foto-3.....*dst*

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah Desa dengan Pengurus LPMD / LKMD

Foto-4.....dst

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah Desa dengan pengurus TP-PKK

Foto-5.....dst

Acara Pembahasan Rancangan APB Desa antara Pemerintah Desa dengan paguyuban Posyandu

Foto-6.....dst

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah Desa dengan paguyuban RT/RW

Foto-7.....dst

Acara Pembahasan Rancangan APBDesa antara Pemerintah
Desa dengan Karang Taruna

Foto-8.....*dst*

Acara Pembahasan Rancangan APB Desa antara Pemerintah
Desa dengan pengurus BUMDesa

**VISUALISASI DAN DOKUMENTASI
RAPAT PARIPURNA I**

**PEMBAHASAN RANCANGAN APBDESA
TAHUN ANGGARAN 20..**

Foto-1

Acara Rapat PARIPURNA I Pembahasan Rancangan APBDesa TA.
20.. antara BPD dengan Pemerintah Desa

Foto-2

Acara Rapat PARIPURNA I Pembahasan Rancangan APBDesa TA.
20.. antara BPD dengan Pemerintah Desa

Foto-3

Acara Rapat PARIPURNA I Pembahasan Rancangan APBDesa TA.
20.. antara BPD dengan Pemerintah Desa



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN DEMAK
Jalan.....

.....,20....

Nomor : 005/.../BPD/Ds./20.. Kepada :
Lampiran : - Yth.
Perihal : **Undangan Rapat** di-
Musyawarah Desa (MUSDES) Tempat
Tentang Penyampaian
Rancangan APBDesa
TA.20..

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka menindaklanjuti hasil Rapat Paripurna I tentang Penyampaian dan Pembahasan Rancangan APBDesa TA.20., maka dengan ini kami mengundang kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :
Pukul : WIB s/d Selesai
Tempat :
Susunan Acara :
1. Pembukaan oleh Ketua BPD;
2. Sambutan Kepala Desa..... ;
3. Sambutan Camat..... ;
4. Penyampaian Rancangan APBDesa TA. 20.. oleh Kepala Desa;
5. Tanya Jawab dan Uji Publik;
6. Penutup.

Mengingat pentingnya agenda tersebut diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai, demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

KETUA BPD,

.....
Tembusan :
-. Yth.Camat

DAFTAR HADIR
RAPAT MUSYAWARAH DESA (MUSDES) TENTANG APBDESA
TAHUN ANGGARAN 20..

Desa Kecamatan

Tanggal20..

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		Kepala Desa	1.
2.		Ketua BPD	2.
3.		Sekretaris BPD	3.
4.		Anggota BPD	4.
5.		Anggota BPD	5.
6.		Sekretaris Desa	6.
7.		Perangkat Desa	7.
8.		Perangkat Desa	8.
9.		Perangkat Desa	9.
10.		Perangkat Desa	10.
11.		Bendahara	11.
12.		Perangkat Desa	12.
13.		Perangkat Desa	13.
14.		Linmas Desa	14.
15.		Linmas Desa	15.
16.		Ketua TP-PKK	16.
17.		Ketua Paguyuban RT/RW	17.
18.		Ketua LPMD/LKMD	18.
19.		Ketua Karang Taruna	19.
20.		Ketua Paguyuban Posyandu	20.
21.		Ketua BUMDes	21.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
22.		Ketua Pengurus Pasar Desa	23.
23.		Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa Lainnya	23.
24.		Tokoh Agama	24.
25.		Tokoh Agama	25.
26.		Tokoh Agama	26.
27.		Tokoh Adat	27.
28.		Tokoh Adat	28.
29.		Tokoh Masyarakat	29.
30.		Tokoh Masyarakat	30.
31.		Tokoh Masyarakat	31.
32.		Tokoh Pendidik	32.
33.		Tokoh Pendidik	33.
34.		Tokoh Pendidik	34.
35.		Perwakilan Kelompok Tani	35.
36.		Perwakilan Kelompok Tani	36.
37.		Perwakilan Kelompok Tani	37.
38.		Perwakilan Kelompok Perajin	38.
39.		Perwakilan Kelompok Perajin	39.
40.		Perwakilan Kelompok Perajin	40.
41.		Perwakilan Kelompok Perempuan	41.
42.		Perwakilan Kelompok Perempuan	42.
43.		Perwakilan Kelompok Perempuan	43.
44.		Perwakilan Kelompok Pemerhati Dan Perlindungan Anak	44.
45.		Perwakilan Kelompok Masyarakat Miskin	45.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
46.		PerwakilanKelompok Masyarakat Miskin	46.
47.		Perwakilan Kelompok Masyarakat Miskin	47.
48.		Perwakilan Kelompok Nelayan	48.
49.		Perwakilan Kelompok Nelayan	49.
50.		Masyarakat Lainnya	50.
51.		Masyarakat Lainnya	51.
52.		Masyarakat Lainnya	52.
53.		Masyarakat Lainnya	53.
54.		Masyarakat Lainnya	54.
55.		Masyarakat Lainnya	55.
56.		Masyarakat Lainnya	56.
57.		Masyarakat Lainnya	57.
58.		Masyarakat Lainnya	58.
59.		Masyarakat Lainnya	59.
60.			60.
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.	dst		

**BERITA ACARA RAPAT MUSYAWARAH DESA PEMBAHASAN
RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA.....
TAHUN ANGGARAN 20..**

NOMOR : 910/BA.MUSDES./BPD/20..

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun 20...,telah dilaksanakan Musyawarah Desa Pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. sebagai berikut :

Rapat Musyawarah Desa (Musdes) yang dilaksanakan pada tanggal.....bertempat di.....yang dihadiri oleh Ketua dan Anggota BPD, Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan unsur Kelembagaan Desa yakni, Ketua LPMD/LKMD, Ketua TP-PKK Desa, Ketua Karang Taruna dan dihadiri oleh unsur masyarakat antara lain tokoh adat; tokoh agama; tokoh masyarakat; tokoh pendidik; perwakilan kelompok tani; perwakilan kelompok nelayan; perwakilan kelompok perajin; perwakilan kelompok perempuan; perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan perwakilan kelompok masyarakat miskin.

Demikian berita acara Rapat Musyawarah Desa ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		KETUA	1.
2.		WAKIL KETUA	2.....
3.		SEKRETARIS	3.....
4.		ANGGOTA	4.....
5.		ANGGOTA	5.....
6.		ANGGOTA	6.....
7.		ANGGOTA	7.....
8.		ANGGOTA	8.....
9.		ANGGOTA	9.....
10.		KEPALA DESA	10.....
11.		SEKDES	11.

VISUALISASI & DOKUMENTASI MUSYAWARAH DESA

Foto-1

Acara MUSYAWARAH DESA tentang APBDesa
Tahun Anggaran 20..

Foto-2

Acara MUSYAWARAH DESA tentang APBDesa
Tahun Anggaran 20..

Foto-3

Acara MUSYAWARAH DESA tentang APBDesa Tahun
Anggaran 20..



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN DEMAK
Jalan.....

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

Nomor : 005/.../BPD/Ds./20.. Kepada:
Lampiran : - Yth

Perihal : Undangan Rapat di -
Paripurna II Tempat

Disampaikan dengan hormat, dalam rangka menindaklanjuti hasil Rapat Paripurna I tentang Penyampaian dan Pembahasan Rancangan APBDesa TA.20. dan Rapat Musyawarah Desa (MUSDES) Tentang Penyampaian Rancangan APBDesa TA.20., maka dengan ini kami mengundang kehadirannya pada:

Hari/Tanggal :
Pukul : WIB s/d Selesai
Tempat :

Susunan Acara :

1. Pembukaan.
2. Laporan Hasil Musyawarah Desa (MUSDES) oleh BPD.
3. Pembacaan Rancangan Peraturan Desa Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..;
4. Pengesahan (Ketuk Palu oleh Ketua BPD);
5. Penandatanganan Surat Keputusan Ketua BPD tentang Persetujuan Rancangan APBDesa TA. 20.. menjadi APBDesa TA. 20..;
6. Sambutan Kepala Desa; dan
7. Penutup.

Mengingat pentingnya agenda tersebut diharapkan hadir 15 menit sebelum acara dimulai, demikian disampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

KETUA BPD,

.....

Tembusan :
Yth. Camat..... ;

Catatan :
Peserta Rapat agar mengenakan Pakaian Dinas/Resmi

**DAFTAR HADIR
RAPAT PARIPURNA II**

**PENYAMPAIAN LAPORAN PANITIA ANGGARAN BPD,
PENANDATANGANAN KEPUTUSAN BPD TENTANG KESEPAKATAN
APBDESA TAHUN ANGGARAN 20..
DAN SAMBUTAN TERTULIS KEPALA DESA**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Ketua BPD	1.
2		Kepala Desa	2.
3		Wakil Ketua BPD	3.
4		Sekretaris BPD	4.
5		Anggota	5.
6		Anggota	6.
7		Anggota	7.
8		Anggota	8.
9		Anggota	9.
10		Anggota	10.
11		Sekdes	11.
12		Perangkat Desa	12.
13		Perangkat Desa	13.
14		Perangkat Desa	14.
15		Perangkat Desa	15.
16		Bendahara Desa	16.
17		Ketua LPM	17.
18		Ketua Karang Taruna	18.
19		Ketua TP-PKK	19.
20		Ketua Paguyuban Posyandu	20.
21		Ketua Paguyunan RT/RW	21.
22		Ketua BUMDes	22.
23		Ketua BP-SPAMS	23.
24			24.

....., 20..

Panitia Pelaksana Kegiatan,
Sekretaris BPD,

.....

BERITA ACARA RAPAT PARIPURNA II

PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA TA.
20.. MENJADI PERATURAN DESA APBDESA TA. 20..

NOMOR : 910/BA /BPD/20..

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....tahun 20..., telah dilaksanakan Rapat Paripurna II untuk Penetapan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. menjadi Peraturan Desa.

Rapat Paripurna II yang dilaksanakan pada tanggal bertempat di yang dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota BPD dan Unsur Pemerintah Desa dengan agenda Penyampaian Laporan Panitia Musyawarah Desa, Penandatanganan Keputusan BPD tentang Kesepakatan APBDesa Tahun Anggaran 20.. dan Sambutan Tertulis Kepala Desa.

Demikian berita acara Rapat Paripurna II ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.		KETUA	1.
2.		WAKIL KETUA	2.....
3.		SEKRETARIS	3.....
4.		ANGGOTA	4.....
5.		ANGGOTA	5.....
6.		ANGGOTA	6.....
7.		ANGGOTA	7.....
8.		ANGGOTA	8.....
9.		ANGGOTA	9.....
10.		KEPALA DESA	10.....
11.		SEKDES	11.....
Dst..			

VISUALISASI DAN DOKUMENTASI

RAPAT PARIPURNA II

PENYAMPAIAN LAPORAN PANITIA MUSYAWARAH DESA,
PENANDATANGANAN KEPUTUSAN BPD TENTANG KESEPAKATAN
APBDESA DAN SAMBUTAN TERTULIS KEPALA DESA

Foto -1

Acara Rapat PARIPURNA II (Laporan Panitia
MUSDES)

Foto -2

Acara Rapat PARIPURNA II
(Penandatanganan Keputusan BPD ttg
Kesepakatan APBDesa TA. 20..)

Foto -3

Acara Rapat PARIPURNA II (Penyerahan
Sambutan Tertulis Kepala Desa Tentang
APBDesa TA. 20..)



BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KECAMATAN KABUPATEN DEMAK

Jalan.....

KEPUTUSAN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KECAMATAN..... NOMOR : TAHUN 20.....

TENTANG

**KESEPAKATAN RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20..**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal..... Peraturan Bupati Demak Nomor Tahun tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Keputusan BPD tentang Kesepakatan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20..;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas

- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
 7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
 8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
 9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor ... Tahun 20.. tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 20...;
 10. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor ...);

12. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 20.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 20.. Nomor ...).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Badan Permusyawaratan Desa menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (R-APBDesa) Desa..... Kecamatan.... Kabupaten Demak Tahun Anggaran 20.. menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Demak Tahun Anggaran 20...

KEDUA : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) berimbang pada Rp..... (...) dengan uraian sebagai berikut:

1. PendapatanDesa	Rp.....
2. BelanjaDesa	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
3. PembiayaanDesa	
a. PenerimaanPembiayaan	Rp.....
b. PengeluaranPembiayaan	Rp.....
SelisihPembiayaan(a-b)	Rp.....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di:

Pada tanggal.....20..

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Ketua,

.....

E. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA

PERATURAN DESA.....
KECAMATANKABUPATEN DEMAK

NOMOR.....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.....
TAHUN ANGGARAN 20..



PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK TAHUN 20..



KEPALA DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK

PERATURAN DESA.....
NOMOR ... TAHUN.....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 20..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun 20..;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor ...);

11. Peraturan Bupati Demak Nomor ...Tahun 20..
tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan
dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. (Berita
Daerah Kabupaten Demak Tahun 20.. Nomor...).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA.....,

.....

LEMBARAN DESA..... TAHUN 20.....

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR..... TAHUN.....
 TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN
 20.....

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20..

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

.....
 Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan

Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan

Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan

Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

F. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa

PERATURAN KEPALA DESA.....
KECAMATAN KABUPATEN DEMAK

NOMOR.....

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA..... TAHUN ANGGARAN 20..



PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN DEMAK TAHUN 20..



KEPALA DESA
KECAMATAN.....KABUPATEN DEMAK

PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20..

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran 20.;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
8. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
9. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Trans Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021;
10. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Demak Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 2021 Nomor ...);

11. Peraturan Bupati Demak Nomor ... Tahun 20.. tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. (Berita Daerah Kabupaten Demak Tahun 20.. Nomor...).

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 20.. semula berjumlah Rp.....,-(.....) bertambah/ berkurang sejumlah Rp.....,-(.....) sehingga menjadi Rp.....,00 (.....), dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

1.1 Pendapatan Asli Desa

a. Semula Rp.....

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

Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....

1.2 Transfer

a. Semula Rp.....

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

Jumlah pendapatan transfer setelah
Perubahan Rp.....

1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah

a. Semula Rp.....

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

Jumlah lain-lain pendapatan yang
Sah setelah perubahan Rp.....

Jumlah Pendapatan setelah
perubahan Rp.....

2. Belanja Desa	
2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.2 Bidang Pembangunan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	RP.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
Pembiayaan Desa	
2.6 Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.7 Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA..... TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR..... TAHUN

TENTANG
 PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN 20....

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
 ANGGARAN 20..

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

.....,

Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan ekonomi ;

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi;

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan;

Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan;

Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah; dan

Kolom 6 : diisi dengan sumber dana.

							Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar																																		
2	1	05	5	3			Belanja Modal																																		
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan																																		
2	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>																																		
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																																		
5	1						Penanggulangan Bencana																																		
5	1	00	5	4			Penanggulangan Bencana																																		
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga																																		
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga																																		
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga																																		
		dst																																							

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

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

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5: diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran

Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja

Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

G.2. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : DEMAK
PROVINSI : JAWA TENGAH

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

Kepala Desa,
Sekretaris Desa,

.....,Tanggal.....,.....

(.....)

(.....)

Keterangan:

* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

G.3. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

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

Bidang :
 Sub Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu Pelaksanaan :
 Rincian Pendanaan :

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

.....,

Disetujui
 Kepala Desa

Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Cara pengisian :

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

5	1	00	5	4	00	Belanja Tak Terduga																
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga															

.....,

Diverifikasi oleh:

Kaur/Kasi.....

Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:

Kepala Desa,

(.....)

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

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

(.....)

.....,

Kaur Keuangan,

(.....)

Disetujui oleh:

Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

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

Kolom 5 : diisi dengan:

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

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

J. Format Buku Pembantu Kegiatan

J.1. **Buku Kas Pembantu Kegiatan**

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

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

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

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.
- Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.
- Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.
- Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Desa.
- Kolom 6 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
- Kolom 7 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
- Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Desa.
- Kolom 9 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

J.2. Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN
SWADAYA MASYARAKAT

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

TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan:

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

.....,.....

....

Kaur/Kasi

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

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

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

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

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

K. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN
DAN ANGGARAN

Bulan :

Tahun :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN : DEMAK

PROVINSI : JAWA TENGAH

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

.....

Kaur/Kasi

ttd

(.....)

Cara Pengisian:

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

L. Format Permintaan Pembayaran

a. SPP Panjar

PEMERINTAH DESA
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN
NOMOR:

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.
Kepala Desa.....

Di tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Desa Nomor.....Tanggal kami mengajukan permintaan Pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang :
- b. Sub Bidang :
- c. Kegiatan :
- d. Tahun Anggaran :
- e. Keperluan : Panjar Kegiatan.....
- f. Jumlah Diminta : Rp.....
(.....)

.....,

Pelaksana Kegiatan

.....

PEMERINTAH DESA
RINCIAN PERMINTAAN PEMBAYARAN PANJAR KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN
NOMOR:

1. Bidang :

2. Sub Bidang :

3. Kegiatan :

4. Keperluan :

5. Jumlah yang Diminta : Rp.
(nilai dalam huruf.....)

Perincian rencana penggunaan dana:

No.	Kode	Uraian	Jumlah (Rp)	Keterangan
1	5.x.x.x.	Belanja	xxx	
2	5.x.x.x.	Belanja	xxx	
Total			xxx	

Disetujui, Kepala Desa 	(tempat)....., (tanggal)..... Telah Diverifikasi Sekretaris Desa 	Pelaksana Kegiatan,
--	---	----------------------------------

b.SPP Definitif

PEMERINTAH DESA

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN TAHUN ANGGARAN

NOMOR:

SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.

Kepala Desa.....

Di Tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Desa Nomor.....Tanggal kami mengajukan permintaan Pembayaran sebagai berikut :

- a. Bidang :
- b. Sub Bidang :
- c. Kegiatan :
- d. Tahun Anggaran :
- e. Keperluan : Panjar Kegiatan.....
- f. Jumlah Diminta : Rp.....
(.....)

.....,

Pelaksana Kegiatan

.....

PEMERINTAH DESA
 SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
 TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
 2. Sub Bidang :
 3. Kegiatan :
 4. Waktu Pelaksanaan :

Nomor :

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d. Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
			(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	5.x.x.x.	Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
2	5.x.x.x.	Belanja	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
Jumlah			xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

Disetujui Untuk Dibayarkan (tempat)....., (tanggal).....

Kepala Desa

Telah Dibayar Lunas Kaur
 Keuangan,

Telah Diverifikasi,

Sekretaris Desa
 Pelaksana Kegiatan,

PEMERINTAH DESA
 SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
 TAHUN ANGGARAN

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

No.	Penerima	Uraian	Rekening Penerima	Jumlah (Rp)
1	(nama)..... (no kuitansi).....			xxx
2	(nama)..... (no kuitansi).....			xxx
3	(nama)..... (no kuitansi).....			xxx
4	(nama)..... (no kuitansi).....			xxx
Total				xxx

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

(tempat).....,(tanggal).....

Pelaksana Kegiatan,

.....

M. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan :

Tahun :

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

PROVINSI :

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

.....,

Kaur/Kasi ttd

(.....)

Cara pengisian:

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

N. Format DPAL

Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN
LANJUTAN*
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : DEMAK
PROVINSI : JAWA TENGAH

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

.....,

Diverifikasi oleh:

Kaur/Kasi.....

Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

.....

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

O. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA
 TAHUN ANGGARAN

KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

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

Diverifikasi oleh:
 Sekretaris Desa,
 (.....)

.....,
 Kaur/Kasi.....
 (.....)

Disetujui oleh:
 Kepala Desa,

Cara pengisian :

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran.

Kolom 3 : diisi dengan kode rekening penerimaan dan pengeluaran sebagaimana tertera dalam Penjabaran APB Desa.

Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi penerimaan atau pengeluaran sebagaimana tertera dalam penjabaran APB Desa.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah penerimaan.

Kolom 6 : diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran.

Kolom 7 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 8 : diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran.

Kolom 9 : diisi dengan saldo kas.

P. Format Buku Pembantu Kas Umum

P.1. Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK
 DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN
 BULAN
 BANK CABANG NO. REKENING

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

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

Cara pengisian :

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

P.2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN

 TAHUN ANGGARAN

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

.....

 Kaur Keuangan

 (.....
)

Cara pengisian :

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

P.3 Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR

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

TAHUN ANGGARAN.....

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

..... Kaur Keuangan

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

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

Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

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

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

Q. Format Kuitansi

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

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

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

Contoh

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

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

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

Kepala Desa,

(.....)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yang digunakan

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

S. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa

S.1. Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN DEMAK

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

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
 - b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Tahun Anggaran

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

1.1 Pendapatan Asli Desa

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

1.2 Transfer

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah pendapatan transfer Setelah Perubahan	Rp.....

1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah

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

Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Desa

2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

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

2.2 Bidang Pembangunan

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

2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

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

2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1 Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
3.2 Pengeluaran Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan NAMA

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

S.2. Format Laporan Keuangan

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

Laporan Keuangan Pemerintah Desa.....
Kecamatan.....
Kabupaten Demak
Tahun Anggaran 20.....

Daftar Isi

halaman

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

s.2.a. Format Laporan Realisasi APB Desa

LAPORAN REALISASI APB DESA

PEMERINTAH DESA.....

Kecamatan

Kabupaten Demak

TAHUN ANGGARAN 20.....

PENDAPATAN	Ref	Anggaran	Realisasi (Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx xxx
Pendapatan Transfer			
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx Xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	Xxx
		xxx.xxx	
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx Xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx Xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx Xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	Xxx	JUMLAH
PENDAPATAN		x.xxx.xxx	x.xxx.xxx
	x.xxx		
BELANJA			
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa		C.9 dan C15	
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		C.10 dan C15	
	xxx.xxx	xxx.xxx	Xxx
Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa		C.11 dan C15	
	xxx.xxx	xxx.xxx	Xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		C.12 dan C15	
	xxx.xxx	xxx.xxx	Xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	Xxx
Mendesak Desa			
	JUMLAH BELANJA	C.14	x.xxx.xxx
	x.xxx.xxx	x.xxx	
SURPLUS/(DEFISIT)			XX.XXX
	XX.XXX	XX	

PEMBIAYAAN	C.15			
Penerimaan Pembiayaan		<u> </u>	xxx.xxx	xxx.xxx Xxx
Pengeluaran Pembiayaan			<u> </u>	<u> </u>
			xxx.xxx	Xxx
		<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>
	PEMBIAYAAN NETTO		XX.XXX	XX.XXX
				<u> </u>
				XX
SILPA TAHUN BERJALAN		<u> </u>	XXX	XXX XXX

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

s.2.b. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa....., Kecamatan ,
Kabupaten Demak
Tahun Anggaran 20.....

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa..... merupakan Desa di Kecamatan , Kabupaten Demak. Sesuai dengan Peraturan Desa

No. Tanggal, saat ini Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

1. Kepala Desa :

2. Sekretaris Desa :

3. Bendahara Desa :

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa....., Kecamatan Kabupaten Demak

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20x1

XXX

Mutasi Potongan Pajak

- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara
XXX

- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan XXX

- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan -
(XXX)

- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara -
XXX

Saldo Kas per 31 Desember 20x1

X.XXX

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	_____	_____
	_____	_____
	Anggaran	Realisasi
		kurang
		(Lebih)/

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

a. Hasil Usaha xxx.xxx xxx.xxx
xxx

b. Hasil Aset xxx.xxx xxx.xxx
xxx

c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong xxx.xxx xxx.xxx
xxx

d. Lain-lain PADes yang sah xxx.xxx xxx.xxx
xxx

xxx.xxx xxx.xxx
xxx

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN.

Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi (Lebih)/	kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.x	xx
		xx	x
Tahap 3	xxx.xxx	xxx.x	xx
		xx	x
	xxx.xxx	xxx.x	xx
		xx	x

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

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

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

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

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

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

6. Bantuan Keuangan Propinsi

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

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

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota

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

	Anggaran	Realisasi (Lebih)/	kurang
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	
	<u>xxx</u>		
	xxx.xxx	xxx.xxx	
	<u>xxx</u>		

8. Pendapatan Lain-lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari:

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

9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari: (Lebih)/

	Anggaran	Realisasi	kurang
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari: (Lebih)/

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

11. Belanja - Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

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

12. Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja untuk Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari: (Lebih)

	Anggaran	Realisasi	kurang
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

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

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

	Anggaran	Realisasi	
		(Lebih)/	kurang
.....	xxx.x	xxx.x	xxx
.....	xx	xx	
	- xxx.x	- xxx.x	- xx
	<u>xx</u>	<u>xx</u>	<u>x</u>
	- xxx.x	- xxx.x	- xx
	<u>xx</u>	<u>xx</u>	<u>x</u>

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi
 Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi
 adalah sebagai berikut

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

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
 Bidang Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.x	xx
		<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>
	<u>xxx.xxx</u>		
		<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>
 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.x	xx
		<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>
	<u>xxx.xxx</u>		
		<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>
 Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.x	xx
		<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>

	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa		<u>xx</u>	<u>x</u>
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak.	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
		<u>xx</u>	<u>x</u>
	<u>xxx.xx</u>	<u>xxx.x</u>	<u>xx</u>
	<u>x</u>	<u>xx</u>	<u>x</u>

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:—

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

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20x0	Penambahan/ 20x1	20x1
(Pengurangan)Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	<u>xxx.x</u>	<u>xxx.xx</u>	<u>xx</u>
	<u>xx</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
	<u>xxx.x</u>	<u>xxx.xx</u>	<u>xx</u>
	<u>xx</u>	<u>x</u>	<u>x</u>

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

18. Penyertaan Modal Desa
 Pernyataan Modal Desa pada BUMDes
 adalah sebagai berikut,

BUMDes XXX
 BUMDes YYY

	20x0	20x1	Penambahan/ (Pengurangan)
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>
	<u>xxx.x</u>	<u>xxx.xx</u>	<u>xx</u>
	<u>xx</u>	<u>x</u>	<u>x</u>
	<u>xxx.x</u>	<u>xxx.xx</u>	<u>xx</u>
	<u>xx</u>	<u>x</u>	<u>x</u>

19. dst

s.2.c. Format Rincian Aset Tetap Desa

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

Contoh

No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan	
		Jenis	Nomor	Tanggal						
I	Tanah									
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m ²	HGB	230/2014	2 Juli 2014		2014	50,000,000	Baik		
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m ²		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui	
	3									
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat									
	1 Komputer, PC					2014	5,000,000	Baik		
	2									
	3									
III	Kendaraan									
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: DS1:BPKB		1231212	4 Des 2014		2014	10,000,000	Baik		
	2									
	3									
IV	Gedung dan Bangunan									
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m ²	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75,000,000	Baik		
	2									
	3									
V	Jalan									
	1 Jalan Desa Lokasi di, 800m					2014	50,000,000	Baik		
	2									
	3									
VI	Jembatan									
	1 Jembatan XYZ Lokasi di, 50m					2014	40,000,000	Baik		
	2									
	3									
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase									
	1 Embung XYZ, Lokasi di					2014	40,000,000	Baik		
	2									
	3									
VIII	Jaringan/Instalasi									
	1 Jaringan Listrik Desa, Lokasi di					2014	120,000,000	Baik		
	2									
	3									
IX	Aset Tetap lainnya									
	1 Sapi 3 ekor					2014	30,000,000			
	2									
	3									
X	Konstruksi dalam Pengerjaan									
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 201	65,000,000			
	2									
	3									
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx								<u>485,000,000</u>		

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

S.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

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

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

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

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

.....
 Kepala Desa ttd
 (.....)

Keterangan:

* Pilih salah satu

Cara Pengisian Kolom:

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

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

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

Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.

Kolom 5 : diisi satuan volume:

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

Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.

Kolom 8 : diisi satuan volume.

Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan. Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.

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

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

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

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

T. 2. Format Register Penutupan Kas

PEMERINTAH DESA.....
REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas : 31 Desember.....
 Nama Penutup Kas :..... (Nama Kaur
 Keuangan/Bendahara)
 Tanggal Penutupan Kas yang Lalu : 30 Nopember.....

Jumlah transaksi s/d bulan :

- Jumlah Penerimaan s/d tanggal 31 Des..... Rp
 - Jumlah Pengeluaran s/d tanggal 31 Des Rp
 Saldo Buku Rp -
 Saldo Kas Rp -

Terdiri atas :

1) Uang Kertas

Pecahan Rp 100.000 = lembar Rp
 Pecahan Rp 50.000 = lembar Rp
 Pecahan Rp 20.000 = lembar Rp
 Pecahan Rp 10.000 = lembar Rp
 Pecahan Rp 5.000 = lembar Rp
 Pecahan Rp 1.000 = lembar Rp
 Rp -

2) Uang Logam

Pecahan Rp 1.000 = keping Rp
 Pecahan Rp 500 = lembar Rp
 Pecahan Rp 200 = lembar Rp
 Pecahan Rp 100 = lembar Rp
 Rp -

3) Kertas Berharga dan bagian kas yang diizinkan ordonasi / Wesel, Cek, Saldo Bank,

materai, dan sebagainya..... Rp -

J u m l a h Rp -

Perbedaan positif / negatif Rp -

4) Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif :

.....

.....

....., 31 Desember.....

Mengetahui, Kepala Desa.....	Kaur Keuangan/Bendahara
--	-------------------------------------

T. 3. Format Berita Acara Pemeriksaan Barang Habis Pakai

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG HABIS PAKAI (STOCK OPNAME)

Pada hari ini tanggal 31 Desember kami :

Nama : (Nama Kepala Desa)

Jabatan : Kepala Desa

Berdasarkan Peraturan Bupati Demak Nomor
Tanggal.....

dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Desa Tahun telah
dilakukan stock opname terhadap persediaan barang habis pakai pada Kantor
Pemerintah Desa : dengan hasil sebagai
berikut :

No	Jenis Persediaan	Jumlah	Nilai
1	ATK Habis Pakai dan Benda Pos	-	Rp -
2	Perlengkapan Alat-Alat listrik	-	Rp -
3	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan	-	Rp -
4	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	-	Rp -
5	Persediaan Lainnya	-	Rp -
	J u m l a h	-	Rp -

Demikian Berita Acara Stock Opname Persediaan Barang Habis Pakai ini dibuat, dan
untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui :
Kepala Desa.....

Pengurus Barang

.....

.....

BUPATI DEMAK,

TTD

EISTI'ANAH

U. FORMAT KODE REKENING

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

01			BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01	01		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01	01	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01	01	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01	01	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01	01	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)
01	01	05	Penyediaan Tunjangan BPD
01	01	06	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik dll)
01	01	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01	01	90	Penyediaan Tali Asih Kepala Desa
01	01	91	Penyediaan Tali Asih Perangkat Desa
01	01	92	Penyediaan Tunjangan Hari Raya Kepala Desa
01	01	93	Penyediaan Tunjangan Hari Raya Perangkat Desa
01	01	94	Penyediaan Tunjangan Hari Raya Lembaga Desa
01	01	95	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
01	02		Sub Bidang Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01	02	01	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan
01	02	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
01	02	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa **)
01	02	90	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01	03		Sub Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01	03	01	Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan
01	03	02	Penyusunan, Pendataan, dan Pemutakhiran Profil Desa
01	02	03	Pengelolaan Adminstrasi dan Kearsipan Pemerintahan Desa
01	03	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Capil

01	03	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
01	03	90	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01	04		Sub Bidang Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01	04	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01	04	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, rembuk desa Non Reguler)
01	04	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa dll)
01	04	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)
01	04	05	Pengelolaan Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa
01	04	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades selain Perencanaan/Keuangan)
01	04	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat
01	04	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
01	04	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan & Pembangunan Desa
01	04	10	Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan & BPD
01	04	11	Penyelenggaraan Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01	04	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
01	04	90	Penyusunan dan Penetapan Standar Satuan Harga Desa
01	04	91	Pengisian/ Penjaringan/ Penyaringan Kepala Desa
01	04	92	Pengisian/ Penjaringan/ Penyaringan BPD
01	04	93	Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu
01	04	94	Penyelenggaraan Pengisian Perangkat Desa
01	04	95	Penyelenggaraan Evaluasi Tingkat Perkembangan Desa
01	04	96	Sosialisasi berbagai peraturan perundang-undangan di tingkat Desa
01	04	97	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan & Pelaporan
01	05		Sub Bidang Pertanahan
01	05	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
01	05	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)
01	05	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
01	05	04	Kegiatan Mediasi Konflik Pertanahan
01	05	05	Kegiatan Penyuluhan Pertanahan

01	05	06	Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
01	05	07	Penentuan/Penegasan Batas/patok Tanah Kas Desa
01	05	90	Pengadaan/Pelepasan Tanah Kas Desa
01	05	91	Kompensasi/Ganti Rugi Lahan terdampak Pembangunan
01	05	92	Penetapan dan penegasan batas Desa
01	05	93	Penyusunan tata ruang Desa dan peta Desa
01	05	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanahan
02			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02	01		Sub Bidang Pendidikan
02	01	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02	01	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)
02	01	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat
02	01	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan/Sanggar Belajar Milik Desa
02	01	05	Pemeliharaan Sarana Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Nonformal Milik Desa
02	01	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Non Formal
02	01	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana/Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa
02	01	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)
02	01	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
02	01	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
02	01	90	Dukungan Sarana Prasana Pendidikan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Bukan Milik Desa (dalam bentuk barang)
02	01	91	Pengadaan Peralatan Kesenian dan Kebudayaan
02	01	92	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan
02	02		Sub Bidang Kesehatan
02	02	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (obat, Insentif, KB, dsb)
02	02	02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)
02	02	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Masy, Tenaga dan Kader Kesehatan dll)

02	02	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
02	02	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
02	02	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
02	02	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
02	02	08	Pemeliharaan Sarana Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
02	02	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
02	02	90	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kesehatan/ Air Bersih /sanitasi/kebersihan lingkungan/jambanisasi/mandi, cuci, kakus (MCK)
02	02	91	Pemantauan dan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba dan Zat Adiktif Di Desa
02	02	92	Fasilitasi Pelayanan Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Endemik, Menular dan Tidak Menular
02	02	93	Pembangunan/Pengelolaan/Pemanfaatan Tanaman Obat Keluarga/Apotek Desa
02	02	94	Penyelenggaraan Posbindu
02	02	95	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/ pemeliharaan sarana prasarana alat bantu penyandang disabilitas/panti rehabilitasi
			penyandang disabilitas**
02	02	96	Fasilitasi Pelayanan Kesehatan Bagi Masyarakat Miskin
02	02	97	Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat / Kampanye Desa Bebas ODF
02	02	98	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana prasarana mobil/kapal motor untuk ambulance Desa**
02	02	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan
02	03		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
02	03	01	Pemeliharaan Jalan Desa
02	03	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang
02	03	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
02	03	04	Pemeliharaan Jembatan Desa
02	03	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)
02	03	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
02	03	07	Pemeliharaan Pemakaman /Situs Bersejarah/Petilasan Milik Desa
02	03	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
02	03	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa

02	03	10	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)
02	03	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)
02	03	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)
02	03	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **)
02	03	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong, selokan dll)
02	03	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan **)
02	03	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
02	03	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **)
02	03	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
02	03	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **)
02	03	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **)
02	03	90	Pembangunan/pemeliharaan talud pengaman tebing/energi baru dan terbarukan/ pembangkit listrik tenaga mikrohidro/ lapangan Desa / taman Desa/ lingkungan permukiman masyarakat Desa**
02	03	91	Pembangunan/Pengadaan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Jasa dan Industri Kecil/industri rumah tangga/ mesin jahit/peralatan bengkel kendaraan bermotor/mesin bubut untuk mebeler; /pemasaran produk Desa/ pasar sayur/ pasar hewan/toko online/gudang barang**
02	03	92	Pembangunan kolam ikan dan pembenihan ikan/perahu penangkap ikan tempat pelelangan ikan/tempat pendaratan kapal penangkap ikan/cold storage (gudang pendingin)/gudang penyimpan sarana produksi (saprotan)/tempat pelelangan ikan/tambak garam**
02	03	93	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan/Peningkatan Sarana Prasarana Olah Raga/ Gedung Serba Guna
02	03	94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jalan Evakuasi Bencana
02	03	95	Pengadaan/Pemeliharaan sarana dan prasarana pasar Desa**
02	03	96	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
02	04		Sub Bidang Kawasan Pemukiman
02	04	01	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN
02	04	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
02	04	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Penampung Air, Sumur Bor dll)

02	04	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (Pipanisasi dll)
02	04	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit diluar Prasarana Jalan)
02	04	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK Umum dll
02	04	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa (Penampungan, Bank Sampah, dll)
02	04	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
02	04	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
02	04	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **)
02	04	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa **)
02	04	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)
02	04	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman **)
02	04	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **)
02	04	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah **)
02	04	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah **)
02	04	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa **)
02	04	90	Dukungan Pelaksanaan Program Jambanisasi untuk Keluarga Miskin
02	04	91	Penyediaan Kendaraan Pengangkut Sampah, Gerobak Sampah, Tong Sampah, Mesin Pengolah Sampah
02	04	92	Pemeliharaan Jaringan Listrik/ Penerangan Desa
02	04	93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jaringan Listrik/ Penerangan Desa
02	04	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman
02	05		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02	05	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
02	05	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa
02	05	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)
02	05	90	Pembuatan terasering/pembersihan daerah aliran sungai/plesengan sungai**
02	05	91	Penanganan kebakaran hutan dan lahan/pencegahan abrasi pantai
02	05	92	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
02	06		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02	06	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa

02	06	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho Dll)
02	06	03	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
02	06	90	Pembangunan/Pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi/informasi/ komunikasi/terminal Desa
02	06	91	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan jaringan internet untuk warga Desa/website Desa/peralatan
			pengeras suara (loudspeaker)/telepon umum/ radio Single Side Band (SSB)
02	06	92	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02	07		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02	07	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02	07	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02	07	90	Pengembangan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
02	07	91	Pembangunan sarana dan prasarana Teknologi Tepat Guna
02	07	92	Pengadaan/pemanfaatan/pemeliharaan penggilingan padi/peraut kelapa/ penepung biji-bijian/pencacah pakan ternak/sangrai/
			pemotong/pengiris buah dan sayuran/pompa air/traktor mini**
02	07	93	Pembangunan/pengadaan instalasi biogas/mesin pakan ternak/kandang ternak**
02	07	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
02	08		Sub Bidang Pariwisata
02	08	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
02	08	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik **)
02	08	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
02	08	90	Pengadaan/pembangunan/pengembangan/pemeliharaan sarana dan prasarana Desa wisata/ pondok wisata/panggung hiburan/
			kios cenderamata/kios warung makan/wahana permainan anak/wahana permainan outbound/ taman / tempat penjualan tiket/
			rumah penginapan/angkutan wisata
02	08	91	Lain-Lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata

03			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03	01		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03	01	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa
03	01	02	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes
03	01	03	Koordinasi Pembinaan Keamanan, Ketertiban & Perlindungan Masy. Skala Lokal Desa
03	01	04	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
03	01	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
03	01	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
03	01	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masy. di Bid. Hukum & Pelindungan Masy.
03	01	90	Dukungan Pembinaan Keamanan, Ketertiban, dan Ketentraman Wilayah dan Masyarakat Desa (Seragam dan Op Linmas, BABINSA, BABINKAMTIBMAS)
03	01	91	Pembentukan tim keamanan Desa
03	01	92	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03	02		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03	02	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
03	02	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian & Kebudayaan (Wakil Desa tkt. Kec/Kab/Kot)
03	02	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Kegamaan dll)
03	02	04	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Kegamaan Milik Desa
03	02	05	Pembangunan/Rehabilitasi Sarana Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Kegamaan Milik Desa **)
03	02	90	Melestarikan Dan Mengembangkan Gotong Royong Masyarakat Desa (BBGRM)
03	02	91	Dukungan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan di Desa **
03	02	92	Penyelenggaraan Sedekah Bumi/Sedekah Laut/Apitan
03	02	93	Partisipasi Perayaan Hari Besar Nasional lainnya
03	02	94	Pembinaan kerukunan umat beragama
03	02	95	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
03	03		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03	03	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa tkt Kec/Kab/Kota
03	03	02	Penyelenggaraan Pelatihan Kepemudaan Tingkat Desa

03	03	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga Tingkat Desa
03	03	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa
03	03	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik Desa
03	03	06	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa
03	03	90	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga
03	04		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
03	04	01	Pembinaan Lembaga Adat
03	04	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
03	04	03	Pembinaan PKK
03	04	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03	04	90	Pembentukan/Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
03	04	91	Pembentukan dan Dukungan Fasilitas Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
03	04	92	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat
04			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
04	01		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
04	01	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04	01	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04	01	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
04	01	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
04	01	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dll)
04	01	06	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan TTG untuk Perikanan Darat/Nelayan **)
04	01	90	Pelaksanaan Penanggulangan Hama dan Penyakit Secara Terpadu
04	01	91	Pengelolaan Balai Benih Ikan Milik Desa
04	01	92	Pemeliharaan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
04	01	93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tambatan Perahu/Tempat Pelelangan Ikan (TPI) Milik Desa**
04	01	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan

04	02		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04	02	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (alat produksi/pengelolaan/penggilingan)
04	02	02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/pengelolaan/kandang)
04	02	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)
04	02	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04	02	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04	02	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04	02	90	Peningkatan Produksi Tanaman Perkebunan (Alat Produksi dan pengolahan perkebunan)
04	02	91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Pertemuan Kelompok Tani
04	02	92	Pembangunan/Peningkatan Irigasi Tersier
04	02	93	Pelatihan kelompok tani
04	02	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
04	03		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04	03	01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa
04	03	02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa
04	03	03	Peningkatan Kapasitas BPD
04	03	90	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
04	04		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04	04	01	Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
04	04	02	Pelatihan dan Penyuluhan Perlindungan Anak
04	04	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difable (Penyandang Disabilitas)
04	04	90	Fasilitasi Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak
04	04	91	Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan dan Anak Terhadap Tindakan Kekerasan
04	04	92	Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati dan Perlindungan Anak
04	04	93	Fasilitasi terhadap kelompok-kelompok rentan, kelompok masyarakat miskin, perempuan, anak dan difabel/ Pemberian
			Pemberian bantuan sosial/pemberian santunan kepada keluarga fakir miskin /analisis kemiskinan secara partisipatif di Desa/
			penyelenggaraan musyawarah kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal

			/penyusunan
			usulan kelompok warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal**.
04	04	94	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04	05		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
04	05	01	Pelatihan Manajemen Koperasi/KUD/UMKM
04	05	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi
04	05	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna Untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non Pertanian
04	05	90	Pengembangan/ Promosi Produk Unggulan Desa
04	05	91	Pembentukan dan pengembangan usaha ekonomi masyarakat dan/atau koperasi
04	05	92	Bantuan sarana produksi, distribusi dan pemasaran untuk usaha ekonomi masyarakat**
04	05	93	Lain-lain Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro Kecil dan Menengah (UMKM)
04	06		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04	06	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)
04	06	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yg dilaksanakan oleh Pemdes)
04	06	90	Pembangunan Kantor BUM Desa/Sarana Prasarana BUM Desa (menjadi aset desa)**
04	06	91	Pelaksanaan Audit Keuangan BUM Desa, Evaluasi Perkembangan BUM Desa
04	06	92	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
04	07		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
04	07	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios Milik Desa
04	07	02	Pembangunan/Rehab Pasar Desa/Kios Milik Desa
04	07	03	Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa
04	07	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif
04	07	90	Pelatihan usaha ekonomi dan Perdagangan
04	07	91	Sosialisasi Teknologi Tepat Guna/Posyantekdes dan/atau antar Desa/percontohan Teknologi Tepat Guna untuk produksi pertanian
			/pengembangan sumber energi perdesaan/pengembangan sarana transportasi dan komunikasi/pengembangan jasa dan industri kecil**

04	07	92	Lain-lain Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
05			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA
05	01		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
05	01	01	Kegiatan Penanggulangan Bencana
05	02		Sub Bidang Keadaan Darurat
05	02	01	Penanganan Keadaan Darurat
05	03		Sub Bidang Keadaan Mendesak
05	03	01	Penanganan Keadaan Mendesak

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

**DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN,
BELANJA, DAN PEMBIAYAAN**

KODE REK				URAIAN
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha Desa
4	1	1	1	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90	Bagi Hasil BUMDes Bersama
4	1	1	91	Lain-lain Hasil Usaha Desa
4	1	2		Hasil Aset Desa
4	1	2	1	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	2	Tambatan Perahu
4	1	2	3	Pasar Desa
4	1	2	4	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	5	Jaringan Irigasi Desa
4	1	2	6	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	7	Hasil Kios Milik Desa
4	1	2	8	Pemanfaatan Sarana/Prasarana Olahraga
4	1	2	90	Hasil Badan Kredit Desa
4	1	2	91	Hasil Mata Air Desa/Sarana Air Bersih Desa
4	1	2	92	Hasil Wisata/Tempat Rekreasi/Makam dan/atau Petilasan yang dikelola oleh Desa
4	1	2	93	Hasil Gedung Seba Guna Desa
4	1	2	94	Hasil Lumbung Desa
4	1	2	95	Hasil Jaringan Internet yang dikelola oleh Desa
4	1	2	96	Hasil Peralatan Milik Desa yang dikelola oleh Desa
4	1	2	97	Lain-lain Hasil Aset Desa
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	1	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	90	Bantuan Masyarakat Berupa Uang
4	1	3	91	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	1	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa
4	2			Pendapatan Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	1	Dana Desa
4	2	2		Bagi Hasil Pajak dan Retribusi
4	2	2	1	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	1	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90	Lain-lain Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota
4	2	5	1	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota

4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	1	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	2	1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	3	1	Penerimaan Bantuan dari Perusahaan yang Berlokasi di Desa
4	3	5		Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4	3	5	1	Pengembalian Belanja Tahun-tahun Sebelumnya
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	1	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah
4	3	9	90	Bantuan dari Pemerintah/Kementerian
4	3	9	91	Hasil Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa
4	3	9	92	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa
5	1	1	2	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan Pengabdian Kepala Desa
5	1	1	91	Tunjangan Lainnya Kepala Desa
5	1	1	92	Tunjangan Penjabat Kepala Desa
5	1	1	93	Tali Asih Kepala Desa
5	1	1	94	Penerimaan Lain-lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	1	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	2	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan Penghargaan Perangkat Desa
5	1	2	91	Tunjangan Lainnya Perangkat Desa
5	1	2	92	Tunjangan Pelaksana Tugas Perangkat Desa
5	1	2	93	Tali Asih Perangkat Desa
5	1	2	94	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	1	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	2	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	3	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	4	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	1	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	2	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	2	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	3	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan

5	2	1	4	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	5	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	6	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)
5	2	1	7	Belanja Bahan Material
5	2	1	8	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	9	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Bahan Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90	Belanja Dokumentasi
5	2	1	91	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	1	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan
5	2	2	2	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	3	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	4	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/ Profesi/ Konsultan/ Narasumber
5	2	2	5	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	6	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium PKPKD/ PPKD/ Bendahara Desa
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	1	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/ Kota
5	2	3	2	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	3	Belanja Kursus Pelatihan
5	2	3	90	Uang Saku Peserta Rapat, Pelatihan, Sosialisasi, Bimtek Lainnya
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	1	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	2	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	3	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	1	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	2	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	3	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	4	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	5	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	6	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	7	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90	Belanja Jasa Service Peralatan Elektronik dan Listrik
5	2	5	91	Belanja Jasa transaksi keuangan (Admin Bank, Pajak Bank, dll)
5	2	5	92	Belanja Insentif/Operasional RT/RW
5	2	5	93	Belanja Kontribusi
5	2	5	94	Belanja Operasional Perkantoran lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	1	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	2	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	3	Belanja Pemeliharaan Peralatan

5	2	6	4	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	5	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	6	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	7	Belanja Pemeliharaan Irigasi/ Saluran Sungai/ Embung/ Air Bersih
5	2	6	8	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, telepon, internet, komunikasi, dll)
5	2	6	90	Belanja Pemeliharaan Lapangan Olahraga
5	2	6	91	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	1	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	2	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	3	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	4	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	5	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	1	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	2	Belanja Modal Pembayaran Horarium Tim Tanah
5	3	1	3	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah
5	3	1	4	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	5	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat
5	3	2	1	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)
			2	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	3	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	4	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan
5	3	2	5	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	6	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	7	Belanja Modal Peralatan Rambu- rambu/Patok Tanah
5	3	2	8	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan
5	3	2	9	Belanja Modal Peralatan Khusus Pertanian/Peternakan/Perikanan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat
5	3	2	90	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	1	Belanja Modal Honor Tim Pengadaan (Kendaraan)
5	3	3	2	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	3	Belanja Modal Kendaraan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	4	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor

5	3	3	5	Belanja Modal Kendaraan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman – Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman – Bahan Baku/Material
5	3	4	04	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Sewa Peralatan
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Jembatan - Honor Pelaksana Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material
5	3	6	04	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll – Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/Material
5	3	7	04	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll – Sewa Peralatan
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Honor Tim Pelaksana Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material
5	3	8	04	Belanja Modal Jaringan/Instalasi – Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal Lainnya
5	3	9	01	Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal Khusus Kesenian/Kebudayaan/Keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90	Belanja Modal Lainnya

5	4			Belanja Tidak Terduga
5	4	1		Belanja Tidak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tidak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan
	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
	1	9	90	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya
6	2	9	90	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya