

BUPATI BANJAR
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR 54 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 31 ayat (2) dan (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 37 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, ketentuan mengenai evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dapat didelegasikan Bupati kepada Camat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352 sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
10. Peraturan Bupati Banjar Nomor 15 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 15);
11. Peraturan Bupati Banjar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 52);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjar
4. Camat adalah Camat dalam wilayah Kabupaten Banjar sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja lingkup kecamatan
5. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Pambakal atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain 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, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, 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 Pambakal atau sebutan nama lain 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 menguasakan 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, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
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 SiLPAadalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnyadisingkat 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 Pambakal.
34. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
35. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kcmenterian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/ kota.
36. Pambakal adalah sebutan lain Pambakal yang memimpin penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Desa.
37. Daftar Usulan RKP Desa, yang selanjutnya disebut DU-RKP Desa, adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada Pemerintah Daerah melalui mekanisme perencanaan pembangunan Daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah :

a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah dengan kewenangan desa dan RKPDes;
b. prinsip penyusunan APBDes;
c. kebijakan penyusunan APBDes;
d. kebijakan penyusunan APBDes Perubahan;
e. teknis penyusunan APBDes;
f. mekanisme evaluasi APBDes; dan
g. pembinaan dan pengawasan.

BAB III
SINGKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKPDesa

Pasal 3

(1) Keterpaduan perencanaan pembangunan nasional, provinsi, dan Kabupaten dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dengan menginformasikan kepada Desa sebagai berikut:
    a. pagu indikatif Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta bantuan keuangan lainnya sebagai dasar penyusunan RKP Desa;
    b. prioritas kegiatan yang disepakati dengan dana APB Desa termasuk bagian dari kewenangan Desa dan sesuai dengan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa berdasarkan hak asul-usul dan kewenangan lokal berskala Desa; dan
    c. prioritas program/kegiatan pembangunan Desa yang disepakati diusulkan melalui APBD Kabupaten, APBD Provinsi, dan/atau APBN sesuai dengan kewenangan Kabupaten, Propinsi dan Pusat sebagai dasar penyusunan DU RKP.

(2) Prioritas kegiatan, anggaran dan belanja Desa wajib dibahas dan disepakati melalui Musyawarah Desa.

(3) Hasil Keputusan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan RKP Desa dan DU RKP.

(4) Prioritas penggunaan Dana Desa yang tercantum dalam Rancangan APB Desa direncanakan sesuai dengan mekanisme penetapan prioritas penggunaan Dana Desa yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa yang berlaku.

BAB IV
PRINSIP PENYUSUNAN APB Desa

Pasal 4

Prinsip dalam penyusunan APB Desa yang harus menjadi pegangan, diantaranya adalah :

a. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Desa berdasarkan bidang dan kewenangannya;

b. tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;

c. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa;

d. partisipatif, melibatkan peran serta masyarakat;

e. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan

f. tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan yang lebih tinggi.

BAB V
KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB Desa

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 5

Kebijakan yang perlu diperhatikan Pemerintah Desa dalam penyusunan APB Desa adalah sebagai berikut :

a. APB Desa disusun menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan dan hasil serta manfaat yang diharapkan termasuk efiseinsi dalam pencapaian hasil dan keluaran;

b. Prestasi kerja yang dimaksud pada ayat (1) adalah berdasarkan pada :

   1. indikator kinerja, yaitu ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kegiatan yang direncanakan;

   2. capaian atau target kinerja, yaitu merupakan ukuran prestasi kerja yang akan dicapai yang berwujud kualitas, kuantitas, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dari setiap kegiatan;

   3. standar satuan harga yang di tetapkan oleh Desa/Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang berdasar dari survey harga di lokasi terdekat dan pasar setempat dan/atau harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Banjar yang berlaku; dan

4. jika desa menetapkan harga satuan barang/jasa yang lebih tinggi dari kabupaten, maka Desa harus menyampaikan laporan penjelasannya kepada Camat yang didukung hasil kesepakatan musyawarah desa dan bukti survey harga.

Pasal 6

(1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.

(2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati ini.

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

Bagian Kedua
Penyusunan APBDesa

Pasal 7

(1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Pambakal.

(2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Pambakal kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.

(3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

(4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Pambakal, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

(5) Pambakal menetapkan Peraturan Pambakal sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 8

(1) Atas dasar kesepakatan bersama Pambakal dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), Pambakal menyiapkan Rancangan Peraturan Pambakal mengenai penjabaran APB Desa.

(2) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Pambakal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 9

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) disampaikan Pambakal kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Camat dapat mengundang Pambakal dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Camat atas nama Bupati disampaikan kepada Pambakal paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

(4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), rancangan peraturan Desa tentang APB Desa berlaku dengan sendirinya.

(5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Pambakal menetapkan menjadi Peraturan Desa.

(6) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Pambakal bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 10

(1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Pambakal, dan Pambakal tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Pambakal, Camat membatalkan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa dengan Keputusan Camat atas nama Bupati.

(2) Pambakal memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Pambakal paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Pambakal bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Pambakal.

(3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pambakal hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Camat.

Pasal 11

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Pambakal menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.

(2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

(3) Pambakal menetapkan Rancangan Peraturan Pambakal tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.

(4) Pambakal menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Pambakal tentang penjabaran APB Desa kepada Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 12

(1) Pambakal menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.

(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:

a. APB Desa;

b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan

c. alamat pengaduan.

BAB VI
KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB Desa PERUBAHAN

Pasal 13

(1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi :

a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;

b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;

c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan

d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

(2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.

(3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.

(4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa Perubahan.

Pasal 14

(1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Pambakal tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.

(2) Peraturan Pambakal tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:

a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;

b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan

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

(3) Pambakal memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Pambakal tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Pambakal tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 15

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

BAB VII
TEKNIK PENYUSUNAN APB Desa

Pasal 16

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

Bagian Kesatu
Pendapatan Desa

Pasal 17

(1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
(2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
    a. pendapatan asli Desa;
    b. transfer; dan
    c. pendapatan lain.

Paragraf 1
Pendapatan Asli Desa

Pasal 18

(1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
    a. hasil usaha;
    b. hasil aset;
    c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
    d. pendapatan asli Desa lain.
(2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
(3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
(4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.

(5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

Paragraf 2
Transfer

Pasal 19

(1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

a. dana Desa;

b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten;

c. alokasi dana desa;

d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan

e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.

(2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.

(3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Paragraf 3
Pendapatan Lain

Pasal 20

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa

b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;

c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;

d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;

e. bunga bank; dan

f. pendapatan lain Desa yang sah.

Bagian Kedua
Belanja Desa

Pasal 21

(1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.

(2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 22

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

Pasal 23

(1) Klasifikasi belanja bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
    a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
    b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
    c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
    d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
    e. pertanahan.
(2) Klasifikasi belanja bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
    a. pendidikan;
    b. kesehatan;
    c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    d. kawasan permukiman;
    e. kehutanan dan lingkungan hidup;
    f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
    g. energi dan sumber daya mineral; dan
    h. pariwisata;
(3) Klasifikasi belanja bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
    a. ketentraman, ketertiban, dan pelindungan masyarakat;
    b. kebudayaan dan kegamaan;
    c. kepemudaan dan olah raga; dan
    d. kelembagaan masyarakat
(4) Klasifikasi belanja bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:

a. kelautan dan perikanan;

b. pertanian, peternakan dan perkebunan; tambah kode rekening

c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;

d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;

e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;

f. dukungan penanaman modal; dan

g. perdagangan dan perindustrian.

(5) Klasifikasi belanja bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:

a. penanggulangan bencana;

b. keadaan darurat; dan

c. keadaan mendesak.

Pasal 24

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

a. belanja pegawai;

b. belanja barang/jasa;

c. belanja modal; dan

d. belanja tak terduga.

Paragraf 1
Belanja Pegawai

Pasal 25

(1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Pambakal dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.

(2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.

(3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

(4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.

Paragraf 2
Belanja Barang/Jasa

Pasal 26

(1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:

a. operasional pemerintah Desa;

b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;

c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;

d. operasional BPD;

e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan

f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

(3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

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

Paragraf 3
Belanja Modal

Pasal 27

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

(2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Paragraf 4
Belanja Tak Terduga

Pasal 28

(1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

(2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;

b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan

c. berada di luar kendali pemerintah Desa.

(3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

(4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

(5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.

(6) Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Bagian Ketiga
Pembiayaan Desa

Pasal 29

(1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

(2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
a. penerimaan pembiayaan; dan
b. pengeluaran pembiayaan.

Paragraf 1
Penerimaan Pembiyaan

Pasal 30

(1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, meliputi:

a. SiLPA tahun sebelumnya;

b. pencairan dana cadangan; dan

c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

(2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.

(3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

(4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Paragraf 2
Pengeluaran Pembiayaan

Pasal 31

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

a. pembentukan dana cadangan; dan

b. penyertaan modal.

Pasal 32

(1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:

a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;

b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;

d. sumber dana cadangan; dan

e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(4) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(5) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Pambakal.

Pasal 33

(1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.

(2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.

(3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.

(4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VIII
MEKANISME EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APB Desa

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Delegasi

Pasal 34

(1) Bupati mendelegasikan wewenang dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat.

(2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) disampaikan Pambakal kepada camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(3) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

(4) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:

a. surat pengantar;

b. rancangan peraturan Pambakal mengenai penjabaran APB Desa;

c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;

d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;

e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;

f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan

g. berita acara hasil musyawarah BPD tentang persetujuan rancangan perdes APBDes.

Bagian Kedua
Persiapan Evaluasi

Pasal 35

(1) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah didelegasikan merupakan tanggung jawab Camat sebagai penerima tugas delegasi.

(2) Camat membentuk Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBD Desa, yang terdiri dari:

a. Ketua : Camat

b. Sekretaris : Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan/ atau aparat kecamatan lainnya

c. Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan/ atau UPT Kecamatan terkait, Pendamping Profesional P3MD

(3) Anggota Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa.

(4) Jumlah anggota Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) minimal 3 orang maksimal 7 orang dengan memperhatikan efektivitas pelaksanaan evaluasi.

(5) Segala biaya yang dibutuhkan oleh Tim Evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan.

Bagian Ketiga
Pedoman Evaluasi

Pasal 36

(1) Pedoman evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang dilakukan oleh Camat tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Ketentuan mengenai Evaluasi Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap evaluasi Rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa Perubahan.

Bagian Keempat
Hasil Evaluasi

Pasal 37

(1) Dalam hal hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dinyatakan rencana penggunaan APBDes tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Camat memberikan penjelasan secara tertulis Pambakal tentang latar belakang dan alasan ketidaksetujuan atas rencana penggunaan APBDes.

(2) Ketidaksetujuan atas rencana penggunaan APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pambakal menyampaikan kepada masyarakat Desa melalui BPD dalam musyawarah Desa.

(3) Dalam hal berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah Desa dinyatakan Desa menerima ketidaksetujuan Camat atas rencana pengunaan APBdes, maka dilakukan perubahan RKPDes dan rencana APBDes.

Bagian Kelima
Penarikan Delegasi

Pasal 38

(1) Bupati dapat menarik kembali pendelegasian dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Rancangan APB Desa kepada Camat.

(2) Penarikan kembali pendelegasian dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB IX
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 39

(1) Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa tingkat Kabupaten melakukan pembinaan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pendelegasian kewenangan ini.

a. melaksanakan sosialisasi secara luas akan kebijakan, sasaran, program, kegiatan, data dana informasi tentang APBDes;

b. membantu Tim Evaluasi Kecamatan melakukan evaluasi APBDes;

c. melakukan kegiatan pembinaan dan pelaksanaan APBDesa; dan

d. memberikan laporan perkembangan pengelolaan Dana Desa kepada Bupati.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

(1) Format Kode Rekening APB Desa, Peraturan Desa Tentang APBDesa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa, Peraturan Pambakal tentang Penjabaran Perubahan APB Desa dan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Penyusunan APB Desa dan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ini mulai berlaku untuk APB Desa Tahun Anggaran 2019.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 13 Nopember 2018

BUPATI BANJAR,

TTD

KHALILURRAHMAN

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 13 Nopember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

TTD

NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2018 NOMOR 54

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Ttd

HJ. ST. MAHMUDAH, SH, MH
NIP. 19751108.199903.2.005

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 54 TAHUN 2018
TANGGAL: 13 Nopember 2018

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

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.

2. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.

3. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa harus dievaluasi oleh Bupati yang mendelegasikan kepada Camat.

4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi sebagai acuan Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

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

2. Tujuan Umum

   Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

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

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

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

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi
   a. Dokumen Evaluasi
   1) Dokumen Utama
      a) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
      b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.
   2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
      a) Disampaikan oleh Desa
         - Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah; atau
         - Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa);
         - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
         - Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
         - Perdes tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa.
         - HPS dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) disampaikan saat evaluasi; Dalam hal desa belum siap maka wajib membuat Surat Pernyataan Pambakal tentang kesiapan membuat RAB paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan kegiatan dimulai
         - Dokumen yang relevan (misal, Perdes tentang pembentukan dana cadangan, Perdes tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)
      b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi sesuai per UU yang berlaku
         - Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa
         - Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa
         - Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa
         - Peraturan Bupati tentang Dana Desa

- SK Bupati tentang Alokasi Dana Desa
- SK Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
- SK Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten
- Peraturan Bupati tentang Lingkup Pembangunan Desa
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
- Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD
- Per UU yang terkait lainnya

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

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

a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;

b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;

2) Langkah-langkah evaluasi:

a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;

b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisian nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;

d) Langkah 4 : Pembandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;

e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan :

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

b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Desa/perubahan APB Desa.
Langkah-langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja, terlampir.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Camat.

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan ABDesa.

Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

(a) evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa, dan

(b) evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

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

a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ; dan

b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

B. LEMBAR EVALUASI APB Desa

Kabupaten : Banjar
Kecamatan :
Desa :

No	Aspek / Kompenen Pemeriksa	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 APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubaham APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Bupati atau camat untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/ Rancangan Perdes tentang Perubaham APB Desa			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri 110/2016 mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Perbub Dana Desa, SK ADD,SK BHPRD,SK Bansus	
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)	

2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis			Perbub Dana Desa	
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Maksimal 30% untuk kode rekening Bidang 1.1.01 s/d 1.1.07 bersumber dari ADD dan minimal 70% untuk keperluan di bid 1,2,3,4 Bidang 5 hanya di APBDes Perubahan	
2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perbup No 15/2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Skala Desa	
2.3.3	Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk: 1. siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. operasional pemerintahan Desa; 3. tunjangan dan operasional BPD 4. insentif rukun tetangga dan rukun warga.			Maksimal 30% untuk kode rekening Bidang 1.1.01 s/d 1.1.07 bersumber dari ADD dan minimal 70% untuk keperluan di bid 1,2,3,4 Bidang 5 hanya di APBDes Perubahan	
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Pambakal dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			SK Bupati tentang ADD atau tentang Penetapan Siltap Pambakal dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			SK Bupati tentang ADD atau tentang Penetapan Siltap Pambakal dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			SK Bupati Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten, SK Pambakal tentang HPS	
2.4	Pembiayaan				

2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan			Silpa terurai per sumber dana (DD,ADD,BHP,PADes,dll)	
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Perdes Dana Cadangan, BA Musdes Keperluan Dana Cadangan dan Daftar Hadir	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDes				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMDes, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalaui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal:

_____

Tanda tangan Ketua Tim Evaluasi

Hasil Evaluasi (coret yang tidak sesuai):

- Untuk disetujui Camat
- Untuk Diperbaiki Desa

Nama :

Jabatan :

C. KEPUTUSAN CAMAT TERHADAP HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

KOP CAMAT

KECAMATAN .....
KABUPATEN BANJAR

KEPUTUSAN CAMAT .....
NOMOR ... TAHUN 201..

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG
RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 201..

CAMAT .....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 35 ayat (1) Peraturan Bupati Banjar Nomor .... Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan APBDesa dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, perlu menetapkan Keputusan Camat tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Kecamatan .... Tahun Anggaran 2018.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352 sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Bupati Banjar Nomor 16 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati kepada Camat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 16);
8. Peraturan Bupati Banjar Nomor ... Tahun 201... tentang Pemberian Bantuan Khusus Kepada Pemerintahan Desa;
9. Peraturan Bupati Banjar Nomor 15 Tahun 2018 tentang Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor 15);
10. Peraturan Bupati Banjar Nomor ...Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan APBDesa dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (Berita Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2018 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 201.., sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Camat ini.

KEDUA : Pambakal ..... bersama BPD harus melakukan penyempurnaan dan penyesuaian terhadap Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 201.., berdasarkan hasil Evaluasi tersebut diatas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Keputusan Camat ini.

KETIGA : Dalam Hal Pambakal ....bersama BPD tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 201... menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran tahun sebelumnya sebelum perubahan.

KEEMPAT : Keputusan Camat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

CAMAT .....

(Nama gelar dan pangkat)
Nip.

BUPATI BANJAR,

TTD

KHALILURRAHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR : 54 TAHUN 2018
TANGGAL : 13 Nopember 2018

A. DAFTAR KODE REKENING BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN

KODE	NAMA BIDANG, SUB BIDANG DAN KEGIATAN
1	2
01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
01.01	Penyelenggaran 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 Tunjangan Staf Perangkat Desa
01.01.99	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa
01.02	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	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor BPD **)
01.02.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor PKK**)
01.02.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Balai Pertemuan Desa**)
01.02.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Lainnya Yang Mendukung Pemerintah Desa**)
01.02.99	Lain-lain Sub Bidang Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03	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 **)
01.03.03	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	Pendataan Tingkat Perkembangan Desa (IDM / IPD)
01.03.91	Pembuatan Peta Desa
01.03.99	Lain-lain Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Capil, Statistik dan Kearsipan
01.04	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.04.01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Reguler)
01.04.02	Penyelenggaraan Musyawaran Desa Lainnya (Musdus, rembug 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	Penyelenggaran Lomba antar Kewilayahan & Pengiriman Kontingen dlm Lomdes
01.04.90	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades dan BPD Antar Waktu
01.04.99	Lain-lain 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	Pembentukan Tim Pelacakan Batas Desa
01.05.91	Pemasangan Pilar Sementara / Pilar Batas
01.05.99	Lain-lain Sub Bidang Pertanahan
02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
02.01	Sub Bidang Pendidikan
02.01.01	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa (Honor, Pakaian dll)
02.01.02	Dukungan Penyelenggaran 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 Nonformal
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	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Dini
02.01.91	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Bagi Anak Usia Wajib Belajar
02.01.92	Pembangunan dan/ atau Pengadaan Sarana Prasarana Serta Pengelolaan Dukungan Pendidikan Luar Sekolah Bagi Remaja
02.01.93	Pengadaan dan Pemeliharaan Peralatan Kesenian Milik Desa
02.01.94	Bantuan Pemberdayaan Bidang Olahraga
02.01.95	Penyelenggaraan Pelatihan Kerja
02.01.99	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	Mobil / Kapal Motor Untuk Ambulan Desa
02.02.91	Alat Bantu Penyandang Disabilitas
02.02.92	Panti Rehabilitasi Penyandang Disabilitas
02.02.93	Balai Pengobatan Milik Desa
02.02.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana Prasarana Posbindu Penyakit Tidak Menular (PTM)
02.02.95	Pengadaan dan Pemeliharaan Reagen Rapid Tes Kid Untuk Menguji Sampel-sampel Makanan
02.02.96	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana Prasarana Gedung/Lapangan Olahraga Milik Desa
02.02.97	Insentif Kader Poyandu/Posbindu PTM
02.02.98	Insentif Kader Kesehatan Lainnya yang ada di 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	Pemelharaan 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	Pengadaan Ketinting/Kapal/Perahu bagi Desa di Kawasan DAS
02.03.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Tambatan Perahu / Dermaga
02.03.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Poros Desa
02.03.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Terminal Milik Desa
02.03.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Jalan Desa antar Pemukiman ke Lokasi Wisata
02.03.95	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa / Ruang Terbuka Hijau Skala Desa
02.03.99	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/Rehabilitas/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	WC / Jamban Individual Prioritas bagi Rumah Tangga Miskin
02.04.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman Baca Layak Anak Milik Desa
02.04.92	Penerangan Lingkungan Pemukiman
02.04.93	Pedestrian (jalan untuk pejalan kaki)
02.04.94	Alat Pemadam Kebakaran Hutan dan Lahan
02.04.99	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
02.05.91	Kolam Untuk Mata Air
02.05.92	Pencegahan Kebakaran Hutan
02.05.93	Pengelolaan Hutan Kemasyarakatan / Perhutanan Sosial, Kemitraan Kehutanan
02.05.94	Pembibitan Pohon Langka

02.05.95	Reboisasi
02.05.96	Rehabilitasi Lahan Gambut
02.05.97	Pemeliharaan Daerah Aliran Sungai
02.05.98	Pemeliharaan Hutan Mangrove dan Taman Hutan yang ada di Desa
02.05.99	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	Jaringan Internet Untuk Warga Desa
02.06.91	Pengelolaan Website Desa/Koran/Radio Komunitas
02.06.92	Peralatan Pengeras Suara
02.06.93	Radio Single Side Band (SSB)
02.06.94	Pembentukan dan Pengelolaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)
02.06.95	Penyedia Layanan Informasi tentang Bencana
02.06.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika
02.07	Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral
02.07.01	Pemeiliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana & Prasarana Energi Alternatif Desa
02.07.90	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro
02.07.91	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Diesel
02.07.92	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pembangkit Listrik Tenaga Matahari
02.07.93	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Instalasi Biogas
02.07.94	Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Jaringan Distribusi Listrik
02.07.99	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
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	Pembentukan dan Pelatihan POKDARWIS
02.08.99	Lain-Lain Legiatan Sub Bidang Pariwisata
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
03.01.01	Pengadaan/Penyelenggaran 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	Pelatihan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)
03.01.91	Pelatihan Badan Kerjasama Antar Desa (BKAD)
03.01.92	Pelatihan Tim Pengelola Pusat Kesejahteraan Sosial (PUSKESOS)
03.01.93	Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Informasi Desa melalui Puskesos
03.01.94	Pencegahan Bencana melalui Sistem Peringatan Dini
03.01.95	Pembuatan dan Pengadaan Sarana Prasarana tanda Peringatan adanya Gejala Bencana
03.01.96	Pembentukan dan Pengembangan Paralegal Desa
03.01.99	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/Kota)
03.02.03	Penyelenggaran Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (HUT RI, Raya Keagamaan 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	Penyelenggaraan Kursus Seni Budaya
03.02.99	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 Olaraga 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
03.03.99	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
03.04.99	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	Bimtek/Pelatihan/Pengenalan Pengolahan Hasil Perikanan **)
04.01.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Kapal Penangkap Ikan**)
04.01.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Perikanan (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)**)
04.01.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gudang Pendingin (Cold Storage)**)
04.01.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Tempat Pelelangan Ikan**)
04.01.99	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 Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan
04.02.06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
04.02.90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Bendungan Berskala Kecil
04.02.91	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Irigasi Desa
04.02.92	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Percetakan Lahan Pertanian
04.02.93	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Kandang Ternak
04.02.94	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Mesin Pakan Ternak
04.02.95	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gudang Penyimpanan Sarana Prasarana Produksi Pertanian
04.02.96	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengeringan Hasil Pertanian (Lantai Jemur dan Tempat Penjemuran)
04.02.97	Pengadaan Bibit/Induk Ternak/Inseminasi Buatan
04.02.98	Pembibitan Tanaman Pangan/Tanaman Keras
04.02.99	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 Kapatitas Perangkat Desa
04.03.03	Peningkatan Kapasitas BPD
04.03.90	Peningkatan Kapasitas PKPKD/PPKD/TP-PBJ
04.03.99	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	Pelatihan/Penyuluhan Pencegahan Stunting
04.04.91	Pelatihan/Penyuluhan Pangan Aman di Desa
04.04.92	Pelatihan/Penyuluhan Pengembangan Ketahanan Keluarga

04.04.93	Pelatihan/Penyuluhan Pengembangan Desa Inklusi
04.04.94	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Remaja/Orang Tua
04.04.99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
04.05	Sub Bidang Koperasi, Usaha Micro 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
04.05.99	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	Pembentukan BUM Desa Bersama (Persiapan dan Pembentukan)
04.06.91	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa Bersama
04.06.99	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	Pengembangan Toko Online
04.07.99	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 Penanggulanan 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

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal :

Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

B. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA, DAN PEMBIAYAAN

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

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

5	1	3		Jaminan Sosial Pambakal dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Pambakal
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Pambakal
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan – Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) – Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota

5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya
5	2	6		Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll)
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraaan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal

5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah
5	3	1	90-99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
5	3	2	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur
5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/Peternakan
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat
5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor
5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya
5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan

5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	3	9		Belanja Modal lainnya
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan
5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya

6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

C. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

PAMBAKAL ..... (Nama Desa)
KABUPATEN BANJAR

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PAMBAKAL (Nama Desa),

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

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

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

Dan

PAMBAKAL ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	Rp.....
Surplus/Defisit	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 tak terpisahkan dari Peraturan Desa ini:

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

a. APB Desa;

b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;

c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan

d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

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

Pasal 5

(1) Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.

(2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.

(3) Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APB Desa.

(4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:

a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;

b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;

c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;

d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan

e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;

b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan

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

Pambakal dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Pambakal tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

PAMBAKAL ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di …
pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

D. FORMAT APB Desa

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA……
TAHUN ANGGARAN……

Contoh:

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	1				Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pambakal		
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		

……,……

Pambakal, …….

(……)

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 (disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi:
  a.Pembiayaan;
  b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran II. Perbub 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

E. FORMAT RANCANGAN PERKADES TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA Desa



PAMBAKAL ….. (Nama Desa)
KABUPATEN BANJAR

PERATURAN PAMBAKAL… (Nama Desa)
NOMOR … TAHUN …

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ……

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PAMBAKAL… (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

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

Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Pambakal 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 Pambakal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

PAMBAKAL (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di …
pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

BERITA DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

F. FORMAT PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
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 Pambakal				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap & Tunjangan Pambakal				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek Belanja>				
1	3						Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				

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

....., ...

Pambakal,

(.....

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

G. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA



PAMBAKAL ….. (Nama Desa)
KABUPATEN BANJAR

PERATURAN DESA… (Nama Desa)
NOMOR … TAHUN …

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ….

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PAMBAKAL (Nama Desa),

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA … (Nama Desa)
dan
PAMBAKAL … (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	
a. semula	Rp.....
b. bertambah/(berkurang)	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

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

PAMBAKAL (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

H. FORMAT PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh:

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

……,……
Pambakal, ……

(……)

Cara pengisian:
Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasii 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

I. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERATURAN PAMBAKAL TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN APB Desa.



PAMBAKAL ….. (Nama Desa)
KABUPATEN BANJAR

PERATURAN PAMBAKAL… (Nama Desa)
NOMOR … TAHUN …

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PAMBAKAL… (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
   1.1. Pendapatan Asli Desa

a. Semula	Rp…….
b. Bertambah/(berkurang)	Rp…….
Jumlah PADesa setelah perubahan	Rp…….

1.2. Transfer	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	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.....
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 Pambakal 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 Pambakal ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

PAMBAKAL (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

J. FORMAT PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPAT DAN BELANJA DESA

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

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

....., ...
Pambakal, ...

(.....)

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

K. FORMAT CONTOH RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

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

Bidang :Pembangunan
Sub Bidang :Pendidikan
Kegiatan :Pembangunan Perpustakaan Desa
Waktu Pelaksanaan : 30 (tigapuluh hari)

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
5.3	Belanja Modal			
	5.3.4 Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
	5.3.4 01 Belanja Modal Honor Tim Yang Melaksanakan Kegiatan			
	5.3.4 02 Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
	5.3.4 03 Belanja Modal Bahan Baku			
	5.3.4 04 Belanja Modal Sewa Peralatan			
JUMLAH (Rp.)				

....., ...

Disetujui
Pambakal

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 atau barang
8. kolom 5 : diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

BUPATI BANJAR,

TTD

KHALILURRAHMAN