

SALINAN



PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN WALIKOTA BATU
NOMOR 79 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA TAHUN ANGGARAN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATU,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4118);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Daerah antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. 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);
9. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah beberapa

kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
18. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2019.**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Walikota adalah Walikota Batu.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kota Batu.
5. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kota Batu.
6. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Pelaksana Kewilayahan, Pelaksana Teknis, dan Staf Perangkat Desa.
7. Staf Perangkat Desa adalah unsur pembantu Perangkat Desa non pemegang jabatan yang berasal dari perangkat desa dan yang tidak berasal dari perangkat desa.
8. Staf Perangkat Desa yang berasal dari Perangkat Desa adalah pembantu Perangkat Desa yang diangkat berdasarkan Organisasi Pemerintah Desa.
9. Staf Perangkat Desa yang tidak berasal dari Perangkat Desa adalah unsur pembantu Perangkat Desa non pemegang jabatan yang diangkat Kepala Desa sesuai kebutuhan.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Pedoman Penyusunan APBDesa adalah pokok-pokok kebijakan sebagai petunjuk dan arah bagi Pemerintah Desa dalam penyusunan, pembahasan, dan penetapan APBDesa.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah dokumen perencanaan Desa untuk periode 6 (enam) tahun.
14. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 meliputi:
 - a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kota Batu dengan kewenangan Desa, RKP Desa, dan kebijakan prioritas penggunaan Dana Desa;
 - b. prinsip penyusunan APBDesa;
 - c. kebijakan penyusunan APBDesa;
 - d. teknis penyusunan APBDesa; dan
 - e. hal-hal khusus lainnya.
- (2) Uraian pedoman penyusunan APBDesa Tahun Anggaran 2019 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

- (1) Dalam penyusunan APBDesa, Pemerintah Desa berpedoman pada:
 - a. Standardisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium, dan Uang Saku Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2019 sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batu tahun berkenaan tentang Standar Biaya Umum; dan
 - b. Standardisasi Indeks Biaya Pengadaan Barang dan Jasa di Pemerintah Desa Tahun Anggaran 2019 sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Batu tentang Pedoman Standar Satuan Harga Barang/Jasa Tahun berkenaan.

- (2) Standardisasi Indeks Biaya Perjalanan Dinas, Honorarium, dan Uang Saku Pemerintah Desa dan Standardisasi Indeks Biaya Pengadaan Barang dan Jasa di Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas tertinggi dalam rangka pelaksanaan anggaran.

Pasal 4

- (1) Harga satuan kendaraan dinas berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh Agen Tunggal Pemegang Merk dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (2) Harga buku perpustakaan berpedoman pada harga yang dikeluarkan oleh penerbit dan/atau katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (3) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai berpedoman pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (4) Harga peralatan kesehatan dan bahan medis habis pakai yang tidak tercantum pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sesuai dengan harga pasar ditambah biaya pengiriman.
- (5) Harga Komputer beserta kelengkapannya, Peralatan Elektronik, dan komoditas lain berpedoman pada katalog elektronik yang dikeluarkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah ditambah biaya pengiriman.
- (6) Harga Satuan Pensertipikatan Tanah Milik Pemerintah Daerah ditetapkan berdasarkan harga yang ditetapkan dan berlaku di Badan Pertanahan Nasional Kota Batu.
- (7) Biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) sesuai dengan hasil negosiasi dengan Penyedia barang.

Pasal 5

- (1) Pengadaan barang/jasa yang harganya melebihi

Standarisasi Indeks Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 atau belum diatur dalam Peraturan Walikota ini mengacu pada harga pasar.

(2) Harga pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batu

Ditetapkan di Batu
pada tanggal 26 November 2018

WALIKOTA BATU,

ttd

DEWANTI RUMPOKO

Diundangkan di Batu
pada tanggal 26 November 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,

ttd

ZADIM EFFISIENSI

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2018 NOMOR **79/A**

URAIAN PEDOMAN PENYUSUNAN APBDESA TAHUN ANGGARAN 2019

I. Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Kota dengan Kewenangan Desa, RKPDesa dan Kebijakan Prioritas Penggunaan Dana Desa

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan diperlukan sinkronisasi kebijakan pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota maupun Pemerintah Desa, melalui kesamaan persepsi terhadap berbagai persoalan dan program pembangunan daerah dalam kerangka pembangunan yang berkesinambungan. Untuk itu pemerintah desa perlu memperhatikan beberapa isu utama pembangunan yang bersifat makro agar masuk dalam pertimbangan penyusunan dan pengelolaan APBDesa Tahun Anggaran 2019, diantaranya:

1. Visi Pemerintah Kota Batu Tahun 2017-2022 adalah terwujudnya **“Desa Berdaya Kota Berjaya”**, mewujudkan Kota Batu sebagai sentra Agro Wisata Internasional yang berkarakter, Berdaya saing dan Sejahtera. Prioritas Pembangunan Kota Batu berdasarkan sasaran strategis RPJMD Tahun 2017-2022 sebagai berikut:

- a. meningkatnya stabilitas kondisi sosial, ketertiban, dan ketenteraman wilayah;
- b. meningkatnya pelestarian dan pengembangan budaya daerah;
- c. meningkatnya derajat kesejahteraan dan kualitas Sumber Daya Manusia;
- d. meningkatnya aktivitas perekonomian sektor unggulan daerah yang inklusif berkelanjutan;
- e. meningkatnya kemandirian pangan daerah;
- f. meningkatnya penataan ruang dan infrastruktur kota yang terpadu, berkelanjutan, dan berketahanan bencana;
- g. meningkatnya kualitas pembangunan desa;
- h. meningkatnya kualitas lingkungan hidup;
- i. meningkatnya kualitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah; dan
- j. meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Semua prioritas sasaran utama Rencana Pembangunan Pemerintah Kota harus didukung dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.

2. Proses sinkronisasi perencanaan dan penganggaran antara Pemerintah Daerah Kota Batu dan Pemerintah Desa, diwujudkan melalui penyelarasan program dan kegiatan

pembangunan yang disesuaikan dengan dinamika Serta kebutuhan dan karakteristik masing-masing desa dengan tetap mempertimbangkan kedaulatan desa yang memiliki kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa yang selanjutnya dituangkan pada dokumen RKPDesa yang telah melalui proses perencanaan partisipatif bersama masyarakat, disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2019, sehingga pembangunan daerah dan desa dapat berjalan optimal, seiring, dan terpadu, serta berkesinambungan.

3. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah Kota dilakukan dengan mempedomani urusan pemerintahan desa, yaitu:
 - a. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
 - c. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa; dan
 - d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
4. Pengelolaan pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan harus mempedomani pada:
 - a. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pengadaan Barang dan Jasa di Desa; dan
 - b. Peraturan Walikota Batu Nomor 18 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

II. Prinsip Penyusunan APBDesa

Penyusunan APBDes Tahun Anggaran 2019 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan

- Desa berdasarkan urusan dan kewenangannya;
2. tepat waktu sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 3. transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APBDesa;
 4. akuntabilitas, dalam penyusunan anggaran mempertimbangkan bahwa anggaran tersebut dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 5. partisipatif, dengan melibatkan masyarakat;
 6. memperhatikan asas keadilan dan kepatutan; dan
 7. substansi APBDesa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi, Peraturan Daerah, dan Peraturan Desa lainnya.

III. Kebijakan Penyusunan APBDesa

Kebijakan yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Desa dalam penyusunan APBDesa Tahun 2019 dengan menggunakan pendekatan penganggaran berdasarkan prestasi kerja, yang dilakukan dengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran yang diharapkan dari kegiatan, hasil dan manfaat yang diharapkan, serta efisiensi dalam pencapaian hasil dan keluaran.

Prestasi kerja yang dimaksud adalah berdasarkan:

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 efektivitas pelaksanaan dari setiap kegiatan; dan
3. Standar Satuan Harga, yaitu merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa yang berlaku di suatu daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

IV. Teknis Penyusunan APBDesa

Dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2019, Pemerintah Desa dan BPD harus memperhatikan ketentuan dan tahapan sebagai berikut:

A. Ketentuan Penyusunan APBDesa

1. Sebelum penyusunan APBDesa terlebih dahulu melakukan pencermatan RPJMDesa dan RKPDesa Tahun 2019. Bagi Desa yang RPJMDesa-nya telah habis masa berlakunya dan penyusunan RPJMDesa yang baru masih menunggu pelantikan Kepala Desa baru, maka RKPDesa Tahun 2019 disusun berdasarkan pada hasil musyawarah dusun

dan/atau musyawarah kelompok masyarakat yang terdapat di desa dalam rangka penggalan gagasan masyarakat dengan mempertimbangkan substansi prioritas program kegiatan Pemerintah Kota Batu Tahun 2019. Jika pada saatnya telah disusun RPJMDesa yang baru dan dipandang perlu dilakukan penyesuaian, maka penyesuaian sebagian dilakukan pada saat Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2019 yang didahului dengan Perubahan RKPDesa Tahun 2019.

2. Penetapan APBDesa Tahun Anggaran 2019 diupayakan tepat waktu, yaitu paling lama tanggal 31 Desember 2018.
3. Berdasarkan RKPDesa Tahun 2019 disusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang merupakan rincian anggaran masing-masing kegiatan.
4. Rancangan APBDesa memuat rincian anggaran pendapatan desa, rincian anggaran belanja desa dan pembiayaan desa.
5. Rencana Anggaran Biaya kegiatan fisik/infrastruktur, belanja pengadaan material/bahan dibuat hitungan rincinya tidak menggunakan satuan LS, sehingga target kinerja yang dicapai menjadi lebih terukur dan akuntabel. Sejak awal masing-masing desa diharapkan menyusun perencanaan kegiatan fisik/infrastruktur (belanja upah dan material/bahan) yang lebih baik.
6. Dalam Perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2019, pemerintah desa dilarang untuk menganggarkan kegiatan baru, apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut diperkirakan tidak selesai sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2019.
7. Kegiatan yang dapat dilakukan perubahan dalam Perubahan APBDesa adalah kegiatan yang belum selesai dilaksanakan dan/atau kegiatan yang belum dilaksanakan.
8. Sesuai dengan Surat Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor B.7508/01.16/08/2016 tanggal 31 Agustus 2016 perihal Himbauan Terkait Pengelolaan Keuangan Desa/Dana Desa, Penyusunan APBDesa, Perubahan APBDesa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).

B. Tahapan Penyusunan APB Desa

1. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - a. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Walikota, pada awal Bulan Oktober Tahun berjalan
 - b. Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan

bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- c. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
 - d. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah desa.
 - e. Kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada huruf d dituangkan dalam Keputusan BPD tentang Persetujuan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - f. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf d disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - g. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa;
 - h. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g;
 - i. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
 - j. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf h.
2. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
- a. Walikota dapat mendelegasikan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat;
 - b. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama Pemerintah Desa dan BPD, sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - c. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - 1) Surat Pengantar;
 - 2) Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai Penjabaran APBDesa;

- 3) Keputusan BPD tentang Persetujuan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - 4) Peraturan Desa mengenai RKPDesa;
 - 5) Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa, jika tersedia;
 - 6) Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
 - 7) Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
 - 8) Berita Acara hasil musyawarah BPD.
- d. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf (a), paling sedikit mencakup:
- 1) format susunan APBDesa;
 - 2) kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan;
 - 3) kesesuaian dengan RKPDesa tahun berkenaan;
 - 4) keserasian antara kebijakan kota dan kebijakan desa;
 - 5) keserasian dengan kepentingan umum; dan
 - 6) kesesuaian dengan standarisasi indeks harga.
- e. Camat dapat mengundang Kepala Desa dan/atau Aparat Desa terkait dalam Pelaksanaan evaluasi.
- f. Camat menetapkan Keputusan tentang Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- g. Dalam hal Camat tidak memberikan evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e, Rancangan Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- h. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- i. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKPDesa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- j. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan oleh Kepala Desa, dikirim kembali oleh Kepala Desa kepada Camat paling lama 3 (tiga) hari setelah selesainya

penyempurnaan.

- k. Camat menyampaikan surat tanggapan atas penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah diterimanya hasil penyempurnaan atas Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dari Kepala Desa.
 - l. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam huruf h tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa, Camat membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Camat;
 - m. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada huruf i, selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - n. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf k dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
 - o. Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada huruf k Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Walikota melalui Camat.
3. Pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
- Proses evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi, dan legalitas.
Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
 - 1) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
 - 2) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - 3) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
 - 4) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;

- b. Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa/perubahan APB Desa.
- c. Langkah-langkah evaluasi:
 - 1) Pengumpulan dokumen evaluasi;
 - 2) Pencatatan nomor, tanggal, dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - 3) Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal, dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
 - 4) Perbandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
 - 5) Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 sampai dengan 4.

Catatan:

- 6) 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.
 - 7) Evaluasi kebijakan dan struktur APBDesa/perubahan APBDesa dilakukan melalui Langkah-langkah sebagaimana tertuang dalam lembar kerja, terlampir.
- d. Hasil Evaluasi

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

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagai umpan balik kepada pemerintah Desa untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

- 1) Evaluasi atas sistem APBDesa atau Perubahan APBDesa, dan
- 2) Evaluasi atas substansi APBDesa atau Perubahan APBDesa.

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

- a) Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Batu; dan

- b) Inspektorat Daerah Kota Batu.
4. Penetapan dan Pengundangan Peraturan Desa tentang APBDesa:
- a. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - b. Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
 - c. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - d. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Walikota melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
 - e. Peraturan Desa tentang APBDesa diundangkan dalam Lembaran Desa oleh Sekretaris Desa.
 - f. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi;
 - g. Informasi sebagaimana dimaksud pada huruf f paling sedikit memuat:
 - 1) APBDes;
 - 2) Pelaksana kegiatan Anggaran dan Tim yang melaksanakan kegiatan; dan
 - 3) Alamat Pengaduan.

V. Perubahan APBDesa

Pemerintah Desa dapat melakukan Perubahan APBDesa apabila terjadi:

1. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada Tahun Anggaran berjalan;
2. Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
3. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja;
4. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam Tahun Anggaran berjalan;
5. Terjadi Peristiwa Khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang

berkepanjangan;

6. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan pemerintah Daerah;
7. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) hari dalam 1 (satu) Tahun Anggaran; dan
8. Tata Cara pengajuan Perubahan APBDesa adalah sama dengan Tata Cara Penetapan APBDesa.

VI. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

APBDesa memuat rencana pendapatan, rencana belanja untuk masing-masing program dan kegiatan, serta rencana pembiayaan untuk tahun yang direncanakan dirinci sampai dengan rincian objek pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa merupakan perkiraan minimal mengenai penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran. Rencana pendapatan desa yang akan dituangkan dalam APBDesa merupakan perkiraan yang terukur, rasional, dan memiliki kepastian dasar hukum penerimaannya.

a. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Penganggaran Pendapatan Desa yang bersumber dari PADes memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Realisasi penerimaan PADes tahun sebelumnya dan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.
- 2) Tidak memberatkan masyarakat dan dunia usaha.
- 3) Dalam APBDes, PADes agar dirinci dan dijelaskan pencantumannya berdasarkan jenisnya yaitu berasal dari hasil usaha desa, hasil aset desa, swadaya, partisipasi dan gotong royong serta lain-lain pendapatan asli desa.
- 4) Hasil Usaha Desa antara lain bagi hasil BUM Desa
- 5) Hasil Aset antara lain, Tanah Kas Desa, Pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- 6) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- 7) Pendapatan Asli Desa lain antara lain hasil pungutan Desa.

b. Dana transfer

- 1) Kelompok Transfer terdiri atas jenis:

- a) Dana Desa;
 - b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
 - c) Alokasi Dana Desa;
 - d) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - e) Bantuan Keuangan dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- 2) Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota dapat bersifat umum dan khusus.
 - 3) Bantuan Keuangan bersifat Khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus)
- c. Pendapatan lain-lain
- Kelompok Pendapatan lain 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.

2. Belanja Desa

- a. Belanja Desa adalah semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dimasukkan dalam RKP Desa. Belanja Desa disusun secara berimbang antara penerimaan dan pengeluaran, dengan pendekatan kerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan.
- b. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
 - 1) Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah Anggaran Belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintah Desa, pelaksanaan

- pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- 2) Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 - a) Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b) Operasional Pemerintah Desa;
 - c) Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 - d) Insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW).
- c. Klasifikasi belanja desa dibagi dalam bidang, sub-bidang, kegiatan, dan jenis yaitu:
- 1) Bidang penyelenggaraan pemerintah desa 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) Bidang pelaksanaan pembangunan desa 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. Bidang pembinaan kemasyarakatan desa dibagi dalam sub bidang:
 - a) ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b) kebudayaan dan kegamaan;
 - c) kepemudaan dan olah raga; dan
 - d) kelembagaan masyarakat.
 4. Bidang pemberdayaan masyarakat desa dibagi dalam sub bidang:
 - a) kelautan dan perikanan;
 - b) pertanian dan peternakan;
 - c) peningkatan kapasitas aparatur Desa;

- d) pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e) koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f) dukungan penanaman modal; dan
 - g) perdagangan dan perindustrian.
5. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa adalah suatu keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak, antara lain kegiatan kejadian luar biasa/wabah, bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana, keadaan darurat dan mendesak desa dibagi dalam sub bidang:
- a) penanggulangan bencana;
 - b) keadaan darurat;
 - c) keadaan mendesak;
 - d) Klasifikasi Belanja sebagaimana dimaksud pada nomor 1 sampai dengan nomor 4 dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa; dan
 - e) Setiap kegiatan dapat terdiri atas jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, serta Belanja Modal dan Belanja Tidak Terduga. Dalam rangka merencanakan dan melaksanakan alokasi belanja untuk setiap bidang, sub-bidang dan kegiatan Pemerintah Desa perlu dilakukan analisis kewajaran dikaitkan dengan output yang dihasilkan dari suatu kegiatan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Belanja Pegawai
 - a) Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD;
 - b) Belanja Pegawai dianggarkan dalam bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - c) Belanja Pegawai Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan; dan
 - d) Pembayaran Jaminan Sosial sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kemampuan APBDesa.
 - 2) Belanja Barang dan jasa
 - Penganggaran Belanja Barang dan Jasa dilakukan sesuai dengan kebutuhan dengan

mempertimbangkan kewajaran dan output capaian dan digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk membiayai pengeluaran antara lain:

- a) Belanja barang/jasa digunakan antara lain:
 - 1) Operasional Pemerintah Daerah;
 - 2) Pemeliharaan sarana dan Prasarana Desa;
 - 3) Kegiatan sosial/rapat/pelatihan/bimbingan Teknis;
 - 4) Operasional BPD;
 - 5) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
 - 6) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- b) Insentif Rukun Tetangga/Rukun warga yaitu bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketenteraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- c) Besaran Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

3) Belanja Modal

- a) Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan aset tetap lainnya sesuai dengan kebutuhan dan kewenangan desa; dan
- b) Pelaksanaan kegiatan berupa Belanja Modal berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur

tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa.

4) Belanja Tidak Terduga

a) Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa. Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud 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.

b) Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.

c) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat 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.

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

3. Pembiayaan Desa.

a. Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang diterima kembali, baik pada tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

b. Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

1) Penerimaan pembiayaan; dan

2) Pengeluaran Pembiayaan.

c. Penerimaan pembiayaan meliputi:

1) Sisa lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;

2) Pencairan Dana cadangan; dan

- 3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
 - d. SiLPA antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. Penganggaran SiLPA harus didasarkan pada penghitungan yang cermat dan rasional dengan mempertimbangkan perkiraan realisasi anggaran Tahun Anggaran 2018 dari kegiatan yang telah terlaksana dalam rangka menghindari kemungkinan adanya pengeluaran pada Tahun Anggaran 2019 yang tidak dapat didanai akibat tidak tercapainya SiLPA yang direncanakan.
 - e. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - 1) menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
 - 2) mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - 3) mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
 - h. Pencairan Dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pecairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
 - i. Dalam menetapkan anggaran penerimaan pembiayaan yang bersumber dari pencairan dana cadangan, waktu pencairan dan besarnya sesuai peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.
 - j. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
 - k. Hasil kekayaan desa yang dipisahkan huruf dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan, digunakan antara lain untuk menganggarkan:
 - 1) Pengembangan usaha desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga; dan
 - 2) Pengembangan/penguatan modal BUMDesa;
4. Pengeluaran Pembiayaan
- a. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
 - 1) Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - 2) Penyertaan Modal Desa.
 - b. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
 - c. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

- d. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyesihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Desa.
 - f. Peraturan Desa paling sedikit memuat:
 - 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - 2) Program dan kegiatan yang dibiayai dari dana cadangan;
 - 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - 4) Sumber dana cadangan; dan
 - 5) Tahun Anggaran Pelaksanaan dana cadangan.
 - g. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
 - h. Penyertaan modal pemerintah desa pada BUMDesa ditetapkan dengan peraturan desa tentang penyertaan modal. Penyertaan modal dalam rangka pemenuhan kewajiban yang telah tercantum dalam peraturan desa tentang penyertaan modal pada tahun sebelumnya, tidak perlu diterbitkan peraturan desa tersendiri sepanjang jumlah anggaran penyertaan modal tersebut belum melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan pada peraturan desa tentang penyertaan modal. Dalam hal pemerintah desa akan menambah jumlah penyertaan modal melebihi jumlah penyertaan modal yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang penyertaan modal dimaksud, pemerintah desa melakukan perubahan peraturan desa tentang penyertaan modal tersebut.
 - i. Pemerintah desa dapat menambah modal yang disetor dan/atau melakukan penambahan penyertaan modal pada BUMDesa untuk memperkuat struktur permodalan, sehingga BUMDesa dimaksud dapat tumbuh dan berkembang.
5. Surplus/Defisit APBDesa.
- a. Surplus atau defisit APBDesa adalah selisih antara anggaran pendapatan desa dengan anggaran belanja desa.
 - b. Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, penggunaan surplus diprioritaskan untuk kegiatan di Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa (termasuk penyertaan modal untuk BUMDesa).

Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, pemerintah desa menetapkan penerimaan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut, yang bersumber dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan/atau hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

VII. Hal-Hal Khusus

Pemerintah Desa dalam menyusun APBDesa Tahun Anggaran 2019, selain memperhatikan pedoman penyusunan APBDesa, juga memperhatikan hal-hal khusus, antara lain sebagai berikut:

1. Penetapan jenis pungutan desa dalam peraturan desa tentang pungutan desa sebagai salah satu sumber PADesa tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Belanja Tidak Terduga yang digunakan untuk mendanai kegiatan penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah dilakukan dengan cara:
 - a. Kepala Desa menetapkan kegiatan yang didanai dari belanja tidak terduga dengan keputusan kepala desa dan diberitahukan kepada BPD paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak keputusan dimaksud ditetapkan;
 - b. Kepala Desa dapat mengambil kebijakan percepatan pencairan dana belanja tidak terduga untuk mendanai penanganan tanggap darurat bencana alam; dan
 - c. Kegiatan lain diluar tanggap darurat yang didanai melalui belanja tidak terduga dilakukan dengan pergeseran anggaran dari belanja tidak terduga ke belanja sesuai kelompok bidang.
3. Penganggaran untuk pelaksanaan kegiatan lanjutan yang tidak selesai pada Tahun Anggaran 2018 dengan menggunakan APBDesa Tahun Anggaran 2019 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pendanaan kegiatan lanjutan menggunakan SiLPA Tahun Anggaran 2018; dan
 - b. Penganggaran beban belanja atas pelaksanaan kegiatan lanjutan yang telah dituangkan dalam APBDesa dimaksud, agar ditampung kembali di dalam perubahan APBDesa Tahun Anggaran 2019.
4. Pemerintah Desa agar mengalokasikan dalam APBDesa anggaran untuk:
 - a. kegiatan pengelolaan informasi desa termasuk untuk

- mendukung kebijakan pengembangan wisata desa;
 - b. pemasangan pilar batas desa dalam kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
 - c. Kegiatan pembangunan/pengelolaan/pemeliharaan perpustakaan desa; dan
 - d. kegiatan pengelolaan bank sampah.
- 5. Pemerintah Desa yang akan menyelenggarakan kegiatan pemilihan kepala desa agar dianggarkan dalam APBD.
- 6. Untuk terciptanya pengelolaan keuangan desa yang baik, Pemerintah Desa melakukan upaya peningkatan kapasitas pengelolaan administrasi keuangan desa, baik pada tatanan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan maupun pertanggungjawaban melalui perbaikan regulasi, penyiapan instrumen operasional, pelatihan, monitoring dan evaluasi secara lebih akuntabel dan transparan.
- 7. Untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan desa yang lebih optimal, Lembaga Desa untuk melakukan upaya peningkatan kapasitas sumber daya manusia bagi penyelenggara lembaga desa melalui kegiatan pelatihan, bimbingan teknis maupun studi komparasi.

WALIKOTA BATU,

DEWANTI RUMPOKO

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

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, dan KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 % untuk kegiatan 1-7)
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Honor staf Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa , Perangkat Desa dan Staf Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telpon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa
1	2	01	Penyediaan sarana / Prasarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional
1	2	91	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
1	2	92-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDes (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa (Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, Tunjangan Lain-lain)
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**

1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, Pemilihan Kepala Kewilayahan dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	90	Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan)
1	4	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	5		Sub Bidang Pertanian
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanian (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanian)
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanian
1	5	05	Penyuluhan Pertanian
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanian*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan,
2	1		Sub Bidang Pendidikan
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa** (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa **
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	2		Sub Bidang Kesehatan
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa

2			
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Monumen/Gapura/Batas Desa **
2	3	90	Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Irigasi Desa
2	3	91-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang*
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll)
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan **
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll **
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**
2	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman*
2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan
2	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika

2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	8		Sub Bidang Pariwisata
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa /Satlinmas desa (Insentif, Seragam, Transport dan Pembelian Alat Keamanan)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
3	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat

3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan dan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan *
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal
4	6	01	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUM Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **

5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00	Keadaan Darurat
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak.
5	3	00	Keadaan Mendesak

* = (Penambahan Kegiatan ditetapkan oleh Kabupaten/Kota)

** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misal: Pembangunan, ata Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan)

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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambahan 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	Tempat Pemakaman Umum
4	1	2	91	Pengelolaan Air Bersih
4	1	2	92	Pengelolaan Jaringan Listrik
4	1	2	93	Pengelolaan Sampah
4	1	2	94	Obyek Wisata Milik Desa
4	1	2	95	Terminal Desa / Rest Area
4	1	2	96-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota
4	3			Pendapatan Lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa

5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	90	Tunjangan Masa Akhir Jabatan Kepala Desa
5	1	1	91	Penerimaan Kepala Desa yang bersumber dari hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa
5	1	1	92	Penerimaan Kepala Desa yang bersumber dari Hasil Pengelolaan BUMDES
5	1	1	93-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90	Tunjangan Masa Akhir Jabatan Perangkat Desa
5	1	2	91	Penerimaan Perangkat Desa yang bersumber dari hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa
5	1	2	92	Penerimaan Perangkat Desa yang bersumber dari Hasil Pengelolaan BUMDES
5	1	2	93-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf 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/insentif RT dan RW
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Lembur
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Lembaga Kemasyarakatan
5	2	2	92-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90	Belanja Jasa Sewa Akomodasi, Transportasi dan Konsumsi
5	2	4	91-99	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/Kendaraan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan
5	2	7	90	Belanja Uang Penghargaan
5	2	7	91	Belanja Uang Santunan
5	2	7	92	Belanja Bantuan Transport
5	2	7	93-99	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
	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	Belanja Modal Menara,Tugu Batas dan Monumen
5	3	9	91-99	Belanja Modal Lainnya
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumnya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya

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

B.1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KOTA BATU

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

B.2. Format APB Desa

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

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

Contoh:

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

2	1	05	5	3	Belanja Modal		
5					Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5	1				Penanggulangan Bencana		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
5	1				Keadaan Darurat		
5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

.....
Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

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

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

C.1. Format Rancangan Perkades tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA (Nama Desa)
KOTA BATU

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

TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA (Nama Desa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

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

C.2. Format Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh

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

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

.....,.....

Kepala Desa,

(.....)

Keterangan Cara Pengisian:

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : Volume diisi dengan volume (jumlah) output kegiatan (Kolom 1.c) dan volume (jumlah) input pada rincian obyek belanja (Kolom 2.d)

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

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom 7 : Sumber Dana

