

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiansyah, Mochamad. 2018. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Untuk Pembangunan dan Kesejahteraan Masyarakat Desa Kupuk Kecamatan Bungkal Kabupaten Ponorogo. *Jurnal Akuntansi*. Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.
- Choirul Islam, Ishad. 2018. Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Sidowungu Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik. *Jurnal Akuntansi*. Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.
- Feni, Y. P., & Susi, S. (2018). Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Karangluhur Kabupaten Wonosobo. *Journal Of Public And Management Review*, 7(1), 96.
- Hanif, Nurcholis. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
<http://portal.sidoarjo.kab.go.id/> (diakses pada tanggal 01 Juni 2020, pukul 01.20 WIB).
- Hutami, Andi Siti S. (2017). Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Abbatireng Kecamatan Gillireng Kabupaten Wajo. *Government: Jurnal Ilmu Pemerintahan Volume 10, Nomor 1, Januari 2017 (10-19)*. ISSN 1979-5645, e-ISSN 2503-4952.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. 2019. <https://kbbi.web.id/kelola> (diakses pada tanggal 28 Januari 2020, pukul 19.22 Wib).
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2017. *Buku Pintar Dana Desa*, 113. Retrieved from <https://www.kemenkeu.go.id/media/6749/buku-pintar-dana-desa.pdf>.
- Mardikanto, Totok. 2013. *Pemberdayaan Masyarakat Dalam Prespektif Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- _____. 2014. *CSR (Corporate Social Responsibility) & Tanggung Jawab Sosial Korporasi*. Bandung: Alfabeta.

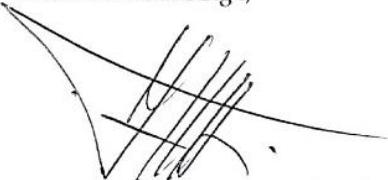
- Mulyana, Deddy & Solatun. *Metode Penelitian Komunikasi: contoh-contoh penelitian kualitatif dengan pendekatan praktis*. Cetakan ke 3. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013.
- Nur, Yatim Qomariyah. 2019. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Di Desa Pandanblole Kecamatan Ploso Jombang. *Publikasi Ilmiah Akuntansi Vol 1, No. 1. 2019*. Universitas PGRI Adi Buana Surabaya.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Dana Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Desa Nomor 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2018.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa.
- Rudianto, 2013. *Akuntansi Manajemen Informasi Untuk Pengambilan Keputusan Strategis*. Jakarta: Erlangga
- Saputra. 2019. <http://maribelajar.co.id> (diakses pada tanggal 10 Januari 2020, pukul 23.05 Wib).
- S.P, Hasibuan, Malayu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2017. *Metodologi Penelitian Bisnis Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni. Wiratna V. 2015. *Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta. Pustaka Baru Press.
- Torang, Dr. Syamsir. 2016. *Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya, & Perubahan Organisasi)*. Bandung: Alfabeta.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
www.wartaekonomi.co.id/read229990/dana-desa-sebagai-pelumas-roda-pembangunan-ekonomi-desa

LEMBAR PERSETUJUAN

Skripsi ini telah disetujui dosen pembimbing dan layak untuk di uji.

Tanggal : 03 Agustus 2020

Dosen Pembimbing I,



Dra. Hj. Yuni Sukandani, SE., M.M
NIP/NPP : 8611142/DY

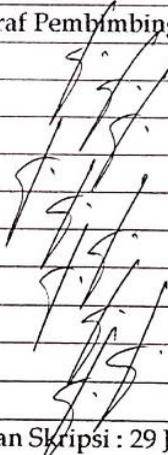
Dosen Pembimbing II,



Bayu Adi, SE., MSA., Ak
NIP/NPP : 1108597

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

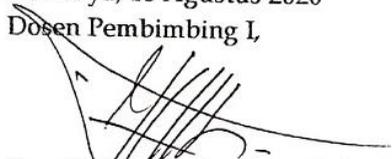
1. Nama Mahasiswa : Norlia Fitri
2. NIM : 161600176
3. Program Studi : Akuntansi
4. Tanggal Mengajukan Skripsi : 09 Oktober 2019
5. Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana
Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat
Studi Kasus Desa Plaosan Kecamatan
Wonoayu Kabupaten Sidoarjo
6. Dosen Pembimbing : 1. Dra. Hj. Yuni Sukandani, S.E., M.M.
2. Bayu Adi, S.E., MSA., Ak.
7. Konsultasi

No.	Tanggal	Paraf Pembimbing	Uraian/Kegiatan
1	09-10-2019		Judul
2	27-01-2020		Bab 1-3 (Revisi)
3	30-03-2020		Bab 1-3 (Revisi)
4	15-05-2020		Bab 1-3 (Revisi)
5	07-06-2020		Bab 1,2 (Acc)
			Bab 3 (Revisi)
6	11-06-2020		Bab 3 (Acc)
7	18-07-2020		Bab 4,5 (Revisi)
8	24-07-2020		Bab 4,5 (Revisi)
9	29-07-2020	Bab 4,5 (Acc)	

8. Tanggal Selesai Bimbingan Skripsi : 29 Juli 2020

Surabaya, 18 Agustus 2020

Dosen Pembimbing I,


Dra. Hj. Yuni Sukandani, S.E., M.M.

NIP : 8611142/DY

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Norlia Fitri
2. NIM : 161600176
3. Program Studi : Akuntansi
4. Tanggal Mengajukan Skripsi : 09 Oktober 2019
5. Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Studi Kasus Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu Kabupaten Sidoarjo
6. Dosen Pembimbing : 1. Dra. Hj. Yuni Sukandani, S.E., M.M.
2. Bayu Adi, S.E., MSA., Ak.
7. Konsultasi

No.	Tanggal	Paraf Pembimbing	Uraian/Kegiatan
1	09-10-2019		Judul
2	21-10-2019		Bab 1 (Revisi)
3	25-11-2019		Bab 1 (Acc)
4	26-11-2019		Bab 2 (Revisi)
5	06-01-2020		Bab 2 (Acc)
6	09-01-2020		Bab 3 (Revisi)
7	20-01-2020		Bab 3 (Acc)
8	29-06-2020		Bab 4,5 (Revisi)
9	16-07-2020		Bab 4 (Acc)
10	20-07-2020		Bab 5 (Acc)

8. Tanggal Selesai Bimbingan Skripsi : 20 Juli 2020

Surabaya, 18 Agustus 2020
Dosen Pembimbing II,



Bayu Adi, S.E., MSA.Ak.
NIP : 1108597/DY

MATRIK PENELITIAN KUALITATIF

NAMA : Norlia Fitri
 NIM : 161600176
 JUDUL : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat di Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu

9/19
 /20
Ace . J

PERMASALAHAN	KONSEP	SUBJEK PENELITIAN	OBJEK PENELITIAN	~ METODE PENGUMPULAN DATA	METODE ANALISIS DATA	DAFTAR PUSTAKA
1. Bagaimana Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Plaosan?	1. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan keuangan desa atau yang dimaksud adalah proses penyusunan APBDesa 2. Alokasi Dana Desa adalah anggaran keuangan yang diberikan pemerintah kepada desa, yang mana sumbernya berasal dari Bagi Hasil Pajak Daerah serta dari Dana	Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)	Ds. Plaosan Kec. Wonoayu Kab. Sidoarjo	Metode Triangulasi: - Observasi - Wawancara - Dokumentasi	Metode Deskriptif Kualitatif	<ul style="list-style-type: none"> • Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Kombinasi dan R&D) • https://sekolahdesa.or.id/glosarium/perencanaan-desa/ • Muhammad Arif (2007:32) • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa • Elsa Dwi Wahyu Dewanti. 2015. "Analisis Perencanaan Pengelolaan Dana Desa Di Desa Boreng (Studi Kasus pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang). Jurusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi

	Perimbangan Keuangan Pusat Dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten.				<p>Universitas Jember.</p> <ul style="list-style-type: none">• Riska Apriliana. 2017. "Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Mewujudkan <i>Good Governance</i>". Jurusan Akuntansi Syariah dan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Surakarta.• Chandra Kusuma Putra, dkk. "Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi pada Desa Wonorejo Kecamatan Singosari Kabupaten Malang. Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
--	---	--	--	--	---

Dosen Pembimbing I,

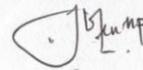
Dra. Hj. Yuni Sukamdani, SE, MM.
NPP. 8611142/DY

Dosen Pembimbing II,

Bayu Adi, SE, MSA, AK.
NIP. 1108957/DY

Surabaya, 9 Oktober 2019

Mahasiswa,



Norlia Fitri



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4, Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Senin tanggal 22 bulan Juni tahun 2020 bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi Semester Ganjil / Genap *) Tahun Akademik 2019/2020

Nama Mahasiswa	:	Norlia Fitri
NIM	:	161600176
Program Studi	:	Akuntansi
Judul Proposal	:	Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Studi Kasus Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu Kabupaten Sidoarjo

Dihadiri oleh :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1	161600212	Mir'ca Asham Fanaul Fana	
2	161600143	Opa Fajrul Falah	
3	161600133	Dyah Nurfitia Anggraeni	
4	161600182	Iman Beraldi Putra	
5	161600120	Tanuar Rahmat Afandi	
6	168000069	Tri Indahsari Prastina R	
7	161600172	Maulida Krismentari	
8	163900014	Yusef Arianto	
9	161600164	Muhammad Riza Falefi	
10	161600048	M. Amiruddin	
11	161600151	Brian Kristanto Vempanto	
12	161600138	Putri Nur Mahfudiyah	
13	161600083	Siti Halimatus S	

Surabaya, 22 Juni - 2020

Penguji :

Pembimbing : Dra. Hj. Juni Sukandani, SE, PMM



UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234
Website : <http://www.fe.unipusby.ac.id>

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Pada hari ini Senin tanggal 22 bulan Juni tahun 2020 bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas PGRI Adi Buana Surabaya telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi Semester Ganjil / Genap *) Tahun Akademik 2019/2020

Nama Mahasiswa	:	Norlia Fitri
NIM	:	161600176
Program Studi	:	Akuntansi
Judul Proposal	:	Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Studi Kasus Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu Kabupaten Sidoarjo

Dihadiri oleh :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1	161600212	Mirza Asham Faraul Faris	[Signature]
2	161600143	Opa Fajrul Falah	[Signature]
3	161600133	Diyah Nurfitra Anggraeni	[Signature]
4	161600182	Iman Renaldi Putra	[Signature]
5	161600120	Januar Rahmat Afandi	[Signature]
6	168000069	Tri Indahsari Prastina R	[Signature]
7	161600192	Maulida Kriementari	[Signature]
8	163900014	Juuf Artanto	[Signature]
9	161600164	M. Rizka Falefi	[Signature]
10	161600048	Mochamad Amur Sari	[Signature]
11	161600151	Brian Kristianb V.	[Signature]
12	161600138	Putri Nur M	[Signature]
13	161600083	Siti Halimatus S	[Signature]

Surabaya, 22 - Juni - 2020

Penguji : ()

Pembimbing : Dr. Ali SE, MSA, AK ()



Unipa Surabaya

UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA FAKULTAS EKONOMI

Kampus : Jl. Dukuh Menanggal XII/4 , Telp- Fax. 031-8281183 Surabaya 60234

Website : <http://www.fe.unipasby.ac.id>

Nomor : 191130/01/FE/XI/2019
Lampiran : -
Perihal : Ijin Penelitian dan Pengambilan Data

Kepada Yth:
Bapak Kepala Desa Plaosan
Kecamatan Wonoayu
di -
Sidoarjo

Sesuai kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas PGRI Adi Buana Surabaya, maka mahasiswa wajib menulis Skripsi/Tugas Akhir dalam bentuk Laporan Penelitian dan Artikel Ilmiah. Berkaitan dengan hal tersebut mohon perkenan Bapak/Ibu untuk memberikan ijin penelitian kepada mahasiswa kami yang tersebut dibawah ini :

Nama : Norlia Fitri
NIM : 161600176
Prodi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa dalam Pemberdayaan Masyarakat studi kasus Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu Kabupaten Sidoarjo

Demikian atas perkenan serta kebijaksanaan Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih.



Surabaya, 4 November 2019

Dra. Siti Istikhoroh, M.Si
NIP. 19671019.199203.2001



PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
KECAMATAN WONOAYU
KANTOR DESA PLAOSAN

Jl. Sopyonyono No.11 Plaosan Wonoayu Sidoarjo Kode Pos 61261

SURAT KETERANGAN

Nomor : 814/045/438.7.9.11/2020

Menindaklanjuti Surat dari UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA Fakultas Ekonomi tanggal 04 November 2019 Nomor: 191130/01/FE/XI/2019, hal izin mengadakan Penelitian tertanggal 10 November 2019 maka Pemerintahan Desa Plaosan dengan ini menerangkan nama mahasiswa di bawah ini :

Nama : NORLIA FITRI
Nim : 161600176
Prodi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Benar telah mengadakan penelitian di Pemerintahan Desa Plaosan pada tanggal 10 November 2019 s/d 01 Juli 2020 guna melengkapi data pada penyusunan Skripsi yang berjudul :
“Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Studi Kasus Desa Plaosan Kecamatan Wonoayu Kabupaten Sidoarjo”

Demikian Surat Keterangan ini untuk dapat dipergunakan seperlunya

Wonoayu, 05 Agustus 2020
Kepala Desa Plaosan





MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2018

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 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, perlu membentuk Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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. 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 beberapa kali diubah, terakhir 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 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
9. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
10. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
11. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh

Desa.

12. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
13. 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.
14. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
15. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
16. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
17. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
18. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
19. 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.
20. 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.
21. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

22. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
23. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
24. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
25. 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.
26. 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.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
28. 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.
29. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran- pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
30. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
31. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
32. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP

adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/ kota.

Bagian Kedua Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 2

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

BAB II KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Bagian Kesatu Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;

kebijakan

tentang

pelaksanaan

APB Desa

- b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
 - d. menetapkan PPKD;
 - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
 - f. menyetujui RAK Desa; dan
 - g. menyetujui SPP.
- (3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Bagian Kedua

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas:

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

Pasal 5

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

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

Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
 - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kasi pemerintahan;
 - b. Kasi kesejahteraan; dan
 - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pasal 7

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

Pasal 8

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

BAB III ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Pasal 9

- (1) APBDesa 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.

Pasal 10

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

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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.

Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. pendapatan asli Desa 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.

Pasal 13

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

Pasal 14

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

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- 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

Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat 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 16

- (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 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 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
 - a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
 - 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. kawasan permukiman;
 - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
 - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
 - g. energi dan sumber daya mineral; dan
 - h. pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
 - b. kebudayaan dan kegamaan;
 - c. kepemudaan dan olah raga; dan
 - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;
 - b. pertanian dan peternakan;
 - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
 - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
 - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
 - f. dukungan penanaman modal; dan
 - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1)

huruf e dibagi dalam sub bidang:

- a. penanggulangan bencana;
- b. keadaan darurat; dan
- c. keadaan mendesak.

Pasal 18

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

Pasal 19

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

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

Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa 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 APB Desa.

Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
 - a. operasional pemerintah Desa;
 - 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.

Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (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

- (7) Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- (8) Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
 - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
 - b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
 - c. kriteria keadaan darurat;
 - d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
 - e. kriteria keadaan mendesak;
 - f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
 - g. tata cara penggunaan anggaran.

Bagian Ketiga Pembiayaan

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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.

Pasal 26

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

Pasal 27

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 kepala Desa.

Pasal 28

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- (6) Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sedikitnya memuat ketentuan:
 - a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
 - b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

BAB IV PENGELOLAAN

Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.

- (3) Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
 - b. prinsip penyusunan APB Desa;
 - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
 - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
 - e. hal khusus lainnya.
- (4) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pasal 32

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa 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 Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan

Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.

- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar;
 - b. rancangan peraturan kepala Desa 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.

Pasal 35

- (1) Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam

- batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
 - (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.

Pasal 37

Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.

Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa 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) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Pasal 39

- (1) Kepala Desa 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.

Pasal 40

- (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 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) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
 - (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 41

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa 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 antarobjek belanja; dan
 - c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota.
- (2) Bupati/Wali Kota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (5) Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 45

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

Pasal 46

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

Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau

terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.

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

Pasal 48

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

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh

bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 51

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Pasal 52

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

pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Pasal 57

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB

pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.

- (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

Pasal 58

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

Pasal 59

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Desa.

Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
 - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan

belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.

- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 61

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.

- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Pasal 62

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 63

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

Pasal 64

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu

kas umum yang terdiri atas:

- a. buku pembantu bank;
 - b. buku pembantu pajak; dan
 - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
 - (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran

setoran pajak.

- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pasal 65

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

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

Pasal 66

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

Pasal 67

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 68

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pasal 69

Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 70

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

Pasal 71

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 72

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. laporan realisasi APB Desa;
 - b. laporan realisasi kegiatan;

- c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- d. sisa anggaran; dan
- e. alamat pengaduan.

Pasal 73

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Laporan APBDesa Plaosan Tahun 2019

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA PLAOSAN TAHUN ANGGARAN 2019						
Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
1	2	3	4	5	6	7
	4.	PENDAPATAN				
	4.1	Pendapatan Asli Desa			93.000.000,00	
	4.1.2	Hasil Aset Desa			93.000.000,00	
	4.1.2.01	Pengelolaan Tanah Kas Desa			93.000.000,00	
	4.2	Pendapatan Transfer			1.492.926.886,12	
	4.2.1	Dana Desa			861.138.209,60	
	4.2.1.01	Dana Desa			861.138.209,60	
	4.2.2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi			278.952.254,80	
	4.2.2.01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota			278.952.254,80	
	4.2.3	Alokasi Dana Desa			352.538.421,72	
	4.2.3.01	Alokasi Dana Desa			352.538.421,72	
		JUMLAH PENDAPATAN			1.585.926.886,12	
	5.	BELANJA				
		Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa			666.239.013,35	
		Penyelenggara Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintah Desa			558.249.021,72	
01		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			56.520.000,00	ADD,PBH
01.01		Belanja Pegawai			56.520.000,00	
1.01.01	5.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			56.520.000,00	
1.01.01	5.1.1	Penghasilan Tetap Kepala Desa			43.500.000,00	
1.01.01	5.1.1.01	Tunjangan Kepala Desa			7.200.000,00	
1.01.01	5.1.1.02	Tunjangan Keluarga Kepala Desa			2.400.000,00	
1.01.01	5.1.1.90	Tunjangan Penambah Kebutuhan Kepala Desa			1.500.000,00	
1.01.01	5.1.1.92	Uang Makan			1.320.000,00	
1.01.01	5.1.1.94					
1.01.02		Penyediaan Penghasilan Tetap & Tunjangan Perangkat Desa	12	bulan	254.430.000,00	ADD,PBH
1.01.02	5.1	Belanja Pegawai			254.430.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
1.01.02	5.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa			254.430.000,00	
1.01.02	5.1.2.01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa			214.520.000,00	
1.01.02	5.1.2.02	Tunjangan Perangkat Desa			10.800.000,00	
1.01.02	5.1.2.90	Tunjangan Keluarga Perangkat Desa			10.200.000,00	
1.01.02	5.1.2.92	Tunjangan Penambah Kebutuhan Perangkat Desa			8.250.000,00	
1.01.02	5.1.2.94	Uang Makan			10.560.000,00	
1.01.03		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kades dan Perangkat Desa	12	bulan	9.912.600,00	PBH
1.01.03	5.1	Belanja Pegawai			9.912.600,00	
1.01.03	5.1.3	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa			9.912.600,00	
1.01.03	5.1.3.01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa			1.314.000,00	
1.01.03	5.1.3.02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa			6.438.600,00	
1.01.03	5.1.3.03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa			240.000,00	
1.01.03	5.1.3.04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa			1.920.000,00	
1.01.04		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PPKPD dan PPKD dll)	12	bulan	61.151.421,72	ADD,PBH
1.01.04	5.2	Belanja Barang dan Jasa			61.151.421,72	
1.01.04	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			14.051.421,72	
1.01.04	5.2.1.03	Belanja Perlengkapan Alat RT dan Bahan Kebersihan			961.421,72	
1.01.04	5.2.1.04	Belanja Bahan Bakar Gas Tabung Pemadam Kebakaran			6.800.000,00	
1.01.04	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			300.000,00	
1.01.04	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.990.000,00	
1.01.04	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			3.000.000,00	
1.01.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			36.000.000,00	
1.01.04	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			21.000.000,00	
1.01.04	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			14.400.000,00	
1.01.04	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			4.750.000,00	
1.01.04	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			4.000.000,00	
1.01.04	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			750.000,00	
1.01.04	5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran			6.350.000,00	
1.01.04	5.2.5.01	Belanja Jasa Langganan Listrik			3.500.000,00	
1.01.04	5.2.5.07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak			2.750.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
1.01.05		Penyediaan Tunjangan BPD	12	bulan	44.400.000,00	ADD
1.01.05	5.1	Belanja Pegawai			44.400.000,00	
1.01.05	5.1.4	Tunjangan BPD			44.400.000,00	
1.01.05	5.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPD			44.400.000,00	
1.01.06		Penyediaan Operasional BPD (Rapat, ATK, Makan/Minum, Pakaian Seragam, Listrik, dll)	12	bulan	2.835.000,00	ADD
1.01.06	5.2	Belanja Barang dan Jasa			2.835.000,00	
1.01.06	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			2.835.000,00	
1.01.06	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			350.000,00	
1.01.06	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			735.000,00	
1.01.06	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			1.750.000,00	
1.01.07		Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW	12	bulan	36.000.000,00	PBH
1.01.07	5.2	Belanja Barang dan Jasa			36.000.000,00	
1.01.07	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			36.000.000,00	
1.01.07	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			36.000.000,00	
1.01.99		Lain-lain sub bidang Pendapatan Lain-lain yang sah bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	9	orang	93.000.000,00	PAD
1.01.99	5.1	Belanja Pegawai			93.000.000,00	
1.01.99	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			93.000.000,00	
1.01.99	5.1.1.91	Tunjangan Tambahan Penghasilan Kepala Desa			93.000.000,00	
01.02		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa			43.572.991,63	
1.02.01		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	12	bulan	40.072.991,63	PBH
1.02.01	5.3	Belanja Modal			40.072.991,63	
1.02.01	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat			40.072.991,63	
1.02.01	5.3.2.01	Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana (PM)			250.000,00	
1.02.01	5.3.2.02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio			9.915.336,83	
1.02.01	5.3.2.03	Belanja Modal Peralatan Komputer			17.815.000,00	
1.02.01	5.3.2.04	Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan			12.092.654,80	
1.02.02		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	1	tahun	3.500.000,00	PBH
1.02.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			3.500.000,00	
1.02.02	5.2.6	Belanja Pemeliharaan			3.500.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
1.02.02	5.2.6.03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			2.000.000,00	
1.02.02	5.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			1.500.000,00	
01.03		Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			4.357.000,00	
1.03.01		Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan	1	tahun	4.357.000,00	PBH
1.03.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			4.357.000,00	
1.03.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			1.907.000,00	
1.03.01	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			1.307.000,00	
1.03.01	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			300.000,00	
1.03.01	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.450.000,00	
1.03.01	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.450.000,00	
01.04		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan			60.060.000,00	
1.04.01		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/ Pembahasan APBDesa (Reguler)	12	bulan	8.380.000,00	PBH
1.04.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			8.380.000,00	
1.04.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			8.050.000,00	
1.04.01	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			500.000,00	
1.04.01	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			5.350.000,00	
1.04.01	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
1.04.01	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.800.000,00	
1.04.01	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			300.000,00	
1.04.01	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Narasumber			1.000.000,00	
1.04.01	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			1.500.000,00	
1.04.02		Penyelenggaraan Musyawarah Desa Lainnya (Musdus, rembung desa Non Reguler)	1	kegiatan	11.400.000,00	PBH
1.04.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			11.400.000,00	
1.04.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			11.400.000,00	
1.04.02	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			10.500.000,00	
1.04.02	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			800.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
1.04.03		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/ RKPDesa dll)	1	tahun	2.110.000,00	PBH
		Belanja Barang dan Jasa			2.110.000,00	
1.04.03	5.2	Belanja Barang Perlengkapan			1.110.000,00	
1.04.03	5.2.1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			110.000,00	
1.04.03	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			110.000,00	
1.04.03	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			300.000,00	
1.04.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			700.000,00	
1.04.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.000.000,00	
1.04.03	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			1.000.000,00	
1.04.04		Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes, APBDes Perubahan, LPJ dll)	1	tahun	17.295.000,00	PBH
		Belanja Barang dan Jasa			17.295.000,00	
1.04.04	5.2	Belanja Barang Perlengkapan			10.345.000,00	
1.04.04	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			10.345.000,00	
1.04.04	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor			3.560.000,00	
1.04.04	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			700.000,00	
1.04.04	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			5.985.000,00	
1.04.04	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			400.000,00	
1.04.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			6.850.000,00	
1.04.04	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Konsultan/Profesi			500.000,00	
1.04.04	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.300.000,00	
1.04.04	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			3.850.000,00	
1.04.07		Penyusunan Laporan Kepala Desa, LPPDesa dan Informasi Kepada Masyarakat	1	tahun	2.480.000,00	PBH
		Belanja Barang dan Jasa			2.480.000,00	
1.04.07	5.2	Belanja Barang Perlengkapan			1.130.000,00	
1.04.07	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			1.130.000,00	
1.04.07	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			55.000,00	
1.04.07	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			400.000,00	
1.04.07	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			575.000,00	
1.04.07	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.350.000,00	
1.04.07	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			1.000.000,00	
1.04.07	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			350.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
1.04.10		Dukungan & Sosialisasi Pelaksanaan Pilkades, Pemilihan Ka. Kewilayahan dan BPD	1	kegiatan	17.925.000,00	PBH
1.04.10	5.2	Belanja Barang dan Jasa			17.925.000,00	
1.04.10	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			4.725.000,00	
1.04.10	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			4.725.000,00	
1.04.10	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan ke Masyarakat			13.200.000,00	
1.04.10	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan utk Diserahkan Masyarakat			13.200.000,00	
02		Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			641.744.890,00	
02.01		Sub Bidang Pendidikan			31.955.000,00	
2.01.02		Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD dst)	12	bulan	4.400.000,00	DDS
2.01.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			4.400.000,00	
2.01.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			900.000,00	
2.01.02	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			900.000,00	
2.01.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			3.500.000,00	
2.01.02	5.2.2.01	Belanja Jasa pelaksana Pendidikan Desa			3.500.000,00	
2.01.03		Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	12	bulan	20.355.000,00	DDS
2.01.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa			20.355.000,00	
2.01.03	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			2.585.000,00	
2.01.03	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			425.000,00	
2.01.03	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			150.000,00	
2.01.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.810.000,00	
2.01.03	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
2.01.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.770.000,00	
2.01.03	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			250.000,00	
2.01.03	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			1.500.000,00	
2.01.03	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			1.020.000,00	
2.01.03	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan Masyarakat			15.000.000,00	
2.01.03	5.2.7.99	Belanja Barang untuk Diserahkan Masyarakat Lainnya			15.000.000,00	
2.01.08		Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, Honor, Taman Baca)	1	tahun	7.200.000,00	DDS
2.01.08	5.2	Belanja Barang dan Jasa			7.200.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
2.01.08	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			1.200.000,00	
2.01.08	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			1.200.000,00	
2.01.08	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			6.000.000,00	
2.01.08	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			6.000.000,00	
02.02		Sub Bidang Kesehatan			84.705.000,00	
2.02.01		Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa (Obat, Insentif, KB, dst)	12	bulan	4.700.000,00	DDS
2.02.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			4.700.000,00	
2.02.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			2.300.000,00	
2.02.01	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.100.000,00	
2.02.01	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
2.02.01	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.400.000,00	
2.02.01	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			900.000,00	
2.02.01	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			1.500.000,00	
2.02.02		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan,Kls Bumil, Lansia, Insentif)	1	tahun	72.375.000,00	DDS
2.02.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			68.775.000,00	
2.02.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			42.715.000,00	
2.02.02	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			400.000,00	
2.02.02	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			300.000,00	
2.02.02	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			41.215.000,00	
2.02.02	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			800.000,00	
2.02.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			25.560.000,00	
2.02.02	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			3.500.000,00	
2.02.02	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			21.960.000,00	
2.02.02	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			500.000,00	
2.02.02	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			500.000,00	
2.02.02	5.3	Belanja Modal			3.500.000,00	
2.02.02	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat			3.500.000,00	
2.02.02	5.3.2.08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan			3.500.000,00	
02.02.90		Penyelenggara Senam Desa	1	tahun	7.530.000,00	DDS

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
02.02.90	5.2	Belanja Barang dan Jasa			7.530.000,00	
02.02.90	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			6.380.000,00	
02.02.90	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			6.380.000,00	
02.02.90	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			500.000,00	
02.02.90	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			500.000,00	
02.02.90	5.2.4	Belanja Jasa Sewa			750.000,00	
02.02.90	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			750.000,00	
02.03		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			251.485.350,00	
02.03.05		Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong/Selokan/Parit/Drainase dll)	1	Paket	10.306.400,00	
02.03.05	5.3	Belanja Modal			10.306.400,00	
02.03.05	5.3.7	Belanja Modal Irigasi/Drainase/Air Limbah/Persampahan			10.306.400,00	
02.03.05	5.3.7.01	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll-Honor Tim Pelaksana			300.000,00	
02.03.05	5.3.7.02	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll-Upah Tenaga Kerja			3.500.000,00	
02.03.05	5.3.7.03	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll-Bahan Baku Material			7.105.400,00	
2.03.10		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa	1	Tahun	6.212.700,00	
2.03.10	5.3	Belanja Modal			6.212.700,00	
2.03.10	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			6.212.700,00	
2.03.10	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			300.000,00	
2.03.10	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			1.300.000,00	
2.03.10	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku Material			4.312.700,00	
2.03.11		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Lingkungan Permukiman **)	1	Tahun	148.970.000,00	
2.03.11	5.2	Belanja Barang dan Jasa			20.380.000,00	
2.03.11	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			15.260.000,00	
2.03.11	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			2.700.000,00	
2.03.11	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			13.560.000,00	
2.03.11	5.2.4	Belanja Jasa Sewa			4.120.000,00	
2.03.11	5.2.4.03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			4.120.000,00	
2.03.11	5.3	Belanja Modal			128.590.000,00	
2.03.11	5.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah			36.795.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
2.03.11	5.3.1.01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah			36.975.000,00	
2.03.11	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			91.975.000,00	
2.03.11	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			5.320.000,00	
2.03.11	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			30.520.000,00	
2.03.11	5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan			55.520.000,00	
2.03.12		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **)	12	bulan	57.388.450,00	DDS
2.03.12	5.3	Belanja Modal			57.388.450,00	
2.03.12	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			57.388.450,00	
2.03.12	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			1.500.000,00	
2.03.12	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			22.105.000,00	
2.03.12	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			33.583.450,00	
2.03.14		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan dll)	12	bulan	28.007.800,00	DDS
2.03.14	5.3	Belanja Modal			28.007.800,00	
2.03.14	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan			28.007.800,00	
2.03.14	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan			300.000,00	
2.03.14	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja			11.830.000,00	
2.03.14	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material			15.877.800,00	
02.04		Sub Bidang Kawasan Permukiman			247.730.800,00	
2.04.12		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tetangga **)	12	bulan	38.040.000,00	DDS
2.04.12	5.2	Belanja Barang dan Jasa			3.040.000,00	
2.04.12	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			3.040.000,00	
2.04.12	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			3.040.000,00	
2.04.12	5.3	Belanja Modal			35.000.000,00	
2.04.12	5.3.8	Belanja Modal Jaringan/Instalasi			35.000.000,00	
2.04.12	5.3.8.03	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material			35.000.000,00	
2.04.16		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah**)	12	bulan	209.590.800,00	DDS
2.04.16	5.3	Belanja Modal			209.590.800,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
2.04.16	5.3.7	Belanja Modal Irigasi/Drainase/ Air Limbah/Persampahan			209.590.800,00	
2.04.16	5.3.7.01	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll - Honor Tim Pelaksana			4.900.000,00	
2.04.16	5.3.7.02	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll - Upah Tenaga Kerja			24.445.000,00	
2.04.16	5.3.7.03	Belanja Modal Irigasi/Drainase dll - Bahan Baku/Material			180.345.800,00	
02.05		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup			5.000.000,00	
2.05.03		Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang LH dan Kehutanan **)	1	kegiatan	5.000.000,00	DDS
		Belanja Modal			5.000.000,00	
2.05.03	5.3	Belanja Modal Lainnya			5.000.000,00	
2.05.03	5.3.9.04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			5.000.000,00	
02.06		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika			16.360.000,00	
2.06.02		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster, Baliho dll)	12	bulan	6.560.000,00	DDS
2.06.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			6.560.000,00	
2.06.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			200.000,00	
2.06.02	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
2.06.02	5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran			6.360.000,00	
2.06.02	5.2.5.03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			6.360.000,00	
2.06.03		Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokasi Desa	12	bulan	9.300.000,00	DDS
		Belanja Barang dan Jasa			9.300.000,00	
2.06.03	5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran			4.800.000,00	
2.06.03	5.2.5.05	Belanja Jasa Langganan Internet			4.800.000,00	
2.06.03	5.2.6	Belanja Pemeliharaan			5.000.000,00	
2.06.03	5.2.6.08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Internet, Telpon, Komunikasi)			5.000.000,00	
02.07		Sub Bidang Energi dan Sumberdaya Mineral			4.508.740,00	
2.07.01		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif Desa	12	bulan	4.508.740,00	DDS
		Belanja Barang dan Jasa			4.508.740,00	
2.07.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			4.508.740,00	
2.07.01	5.2.6	Belanja Pemeliharaan			4.508.740,00	
2.07.01	5.2.6.08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telpon, Internet, Komunikasi)			4.508.740,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
03		Bidang Pembinaan Masyarakat			152.575.000,00	
03.01		Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat			25.650.000,00	
3.01.01		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa	1	tahun	3.000.000,00	PBH
3.01.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			3.000.000,00	
3.01.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			3.000.000,00	
3.01.01	5.2.1.07	Belanja Bahan Material			3.000.000,00	
3.01.02		Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Kemanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Desa	1	tahun	22.650.000,00	DDS
3.01.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			22.650.000,00	
3.01.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			16.500.000,00	
3.01.02	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			16.500.000,00	
3.01.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.250.000,00	
3.01.02	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.250.000,00	
3.01.02	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			3.900.000,00	
3.01.02	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			3.900.000,00	
03.02		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			72.925.000,00	
3.02.03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI, Raya Keagamaan dll)	1	tahun	66.325.000,00	DDS,PBH
3.02.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa			66.325.000,00	
3.02.03	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			9.025.000,00	
3.02.03	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			400.000,00	
3.02.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			7.425.000,00	
3.02.03	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			1.200.000,00	
3.02.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			2.750.000,00	
3.02.03	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			700.000,00	
3.02.03	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			2.050.000,00	
3.02.03	5.2.4	Belanja Jasa Sewa			2.900.000,00	
3.02.03	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			2.900.000,00	
3.02.03	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			51.550.000,00	
3.02.03	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan Masyarakat			51.550.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		4	5		
03.02.90		Jasa Petugas Makan/Modin (Honorarium)	1	tahun	6.600.000,00	DDS
03.02.90	5.2	Belanja Barang dan Jasa			6.600.000,00	
03.02.90	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			6.600.000,00	
03.02.90	5.2.2.03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif/Pelayanan Desa			6.600.000,00	
03.03		Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga			34.865.000,00	
3.03.01		Pengiriman Kontingen Kepemudaan & Olahraga Sebagai Wakil Desa Tingkat Kecamatan/Kabupaten/Kota	1	tahun	6.015.000,00	PBH
3.03.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			6.015.000,00	
3.03.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			6.015.000,00	
3.03.01	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.915.000,00	
3.03.01	5.2.1.08	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			4.100.000,00	
3.03.04		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olahraga Milik Desa	1	tahun	28.850.000,00	DDS
3.03.04	5.2	Belanja Barang dan Jasa			28.850.000,00	
3.03.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			4.800.000,00	
3.03.04	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			4.800.000,00	
3.03.04	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa Diserahkan kepada Masyarakat			24.050.000,00	
3.03.04	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan Masyarakat			24.050.000,00	
03.04		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat			19.135.000,00	
03.04.02		Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	1	tahun	5.575.000,00	PBH
03.04.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			5.575.000,00	
03.04.02	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			3.025.000,00	
03.04.02	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			525.000,00	
03.04.02	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			50.000,00	
03.04.02	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.150.000,00	
03.04.02	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
03.04.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.750.000,00	
03.04.02	5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan			250.000,00	
03.04.02	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			1.500.000,00	
03.04.02	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			900.000,00	
03.04.02	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota/Kabupaten			900.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
3.04.03		Pembinaan PKK	1	tahun	13.460.000,00	DDS
3.04.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa			13.460.000,00	
3.04.03	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			1.710.000,00	
3.04.03	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			500.000,00	
3.04.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.210.000,00	
3.04.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.200.000,00	
3.04.03	5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Daerah			1.200.000,00	
3.04.03	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			7.140.000,00	
3.04.03	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			2.540.000,00	
	5.2.3.03	Belanja Khusus Pelatihan			4.500.000,00	
	5.2.4	Belanja Jasa Sewa			2.750.000,00	
	5.2.4.03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			2.750.000,00	
	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			560.000,00	
	5.2.7.05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan			560.000,00	
04		Bidang Pemberdayaan Masyarakat			193.826.000,00	
04.02		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan			23.750.000,00	
4.02.04		Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	80	orang	4.500.000,00	DDS
4.02.04	5.2	Belanja Barang dan Jasa			4.500.000,00	
4.02.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			4.500.000,00	
4.02.04	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			4.500.000,00	
4.02.05		Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan	12	bulan	18.950.000,00	DDS
4.02.05	5.2	Belanja Barang dan Jasa			18.950.000,00	
4.02.05	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			3.800.000,00	
4.02.05	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			550.000,00	
4.02.05	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			150.000,00	
4.02.05	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			2.800.000,00	
4.02.05	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
4.02.05	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.050.000,00	
4.02.05	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			1.050.000,00	
4.02.05	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			2.100.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5	6	7
4.02.05	5.3.2.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			2.100.000,00	
4.02.05	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			12.000.000,00	
4.02.05	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan Masyarakat			3.000.000,00	
4.02.05	5.2.7.02	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Diserahkan kepada Masyarakat			9.000.000,00	
04.03		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa			45.100.000,00	
4.03.01		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	12	bulan	5.500.000,00	DDS
4.03.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			5.500.000,00	
4.03.01	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			5.500.000,00	
4.03.01	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan			5.500.000,00	
4.03.02		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	12	bulan	15.500.000,00	DDS
4.03.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			15.500.000,00	
4.03.02	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			15.500.000,00	
4.03.02	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			15.500.000,00	
4.03.03		Peningkatan Kapasitas BPD	12	bulan	24.000.000,00	DDS
4.03.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa			24.000.000,00	
4.03.03	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas			24.000.000,00	
4.03.03	5.2.3.03	Belanja Kursus Pelatihan			24.000.000,00	
04.05		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)			5.000.000,00	
4.05.02		Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro Kecil, Menengah dan Koperasi	12	bulan	5.000.000,00	DDS
4.05.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa			5.000.000,00	
4.05.02	5.2.4	Belanja Jasa Sewa			1.500.000,00	
4.05.02	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			1.500.000,00	
4.05.02	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan Kepada Masyarakat			3.500.000,00	
4.05.02	5.2.7.01	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan Masyarakat			3.500.000,00	
04.06		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal			119.976.000,00	
4.06.01		Pembentukan BUMDesa (Persiapan dan Pembentukan Awal)	1	kegiatan	119.976.000,00	DDS
4.06.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa			2.950.000,00	
4.06.01	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan			1.550.000,00	

Kode Rekening		Uraian	Keluaran/Output		Anggaran	Sumber Dana
1	2		Volume	Satuan		
		3	4	5		
4.06.01	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			250.000,00	
4.06.01	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Peggandaan			50.000,00	
4.06.01	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.050.000,00	
4.06.01	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			200.000,00	
4.06.01	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium			1.400.000,00	
4.06.01	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan			500.000,00	
4.06.01	5.2.2.99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			900.000,00	
4.06.01	5.3	Belanja Modal			117.026.000,00	
4.06.01	5.3.4	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			67.026.000,00	
4.06.01	5.3.4.01	Belanja Modal Gedung, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan			1.400.000,00	
4.06.01	5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Taman - Upah Tenaga Kerja			23.450.000,00	
4.06.01	5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Taman - Bahan Baku/Material			42.178.000,00	
4.06.01	5.3.9	Belanja Modal Lainnya			50.000.000,00	
4.06.01	5.3.9.99	Belanja Modal Lainnya			50.000.000,00	
05		Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa			9.626.569,00	
05.01		Sub Bidang Penanggulangan Bencana			9.626.569,00	
5.01.01		Kegiatan Penanggulangan Bencana	12	bulan	9.626.569,00	DDS
5.01.01	5.4	Belanja Tidak Terduga			9.626.569,00	
5.01.01	5.4.1	Belanja Tidak Terduga			9.626.569,00	
5.01.01	5.4.1.01	Belanja Tidak Terduga			9.626.569,00	
		JUMLAH BELANJA			1.664.011.472,95	
		SURPLUS DEFISIT			(78.084.586,83)	
6.		PEMBIAYAAN				
6.1		Penerimaan Pembiayaan			78.064.586,83	
6.1.1		SILPA Tahun Sebelumnya			78.064.586,83	
6.1.1.01		SILPA Tahun Sebelumnya			78.064.586,83	
		PEMBIAYAAN NETTO			78.064.586,83	
		SISA LEBIH/(KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN			0.00	

Dokumentasi Paska Pelaksanaan Kegiatan di Desa Plaosan





