WALI KOTA KOTAMOBAGU
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR 14 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA KOTAMOBAGU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Kotamobagu.

3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
7. Sangadi adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Pemerintah Desa adalah Sangadi dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
13. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu tahun periode anggaran.

BAB II
APB DESA

Pasal 2

(1) Pedoman penyusunan APB Desa tahun anggaran 2025 terdiri atas:

a. sinkronisasi kebijakan Pemerintah Daerah 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.

(2) Pedoman penyusunan APB Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III
PENYUSUNAN APB DESA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

(1) Pemerintah Desa menyusun APB Desa Tahun Anggaran 2025 berpedoman pada RKP Desa Tahun 2025.
(2) Tahapan dalam penyusunan APB Desa meliputi:
a. perencanaan;
b. penyusunan;
c. pembahasan;
d. penetapan;
e. pengundangan; dan
f. penyebarluasan.
(3) APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 4

(1) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun 2025.
(2) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Bagian Ketiga
Penyusunan

Pasal 5

(1) Sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Sangadi.
(2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Sangadi 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 2024.
(4) Dalam hal BPD tidak menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Sangadi, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang

berkenaan dengan pengluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

(5) Sangdi menetapkan Peraturan Sangadi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Bagian Keempat
Pembahasan

Pasal 6

(1) BPD mengundang Sangadi untuk membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2).
(2) Atas dasar kesepakatan bersama Sangadi dan BPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sangadi menyiapkan Rancangan Peraturan Sangadi mengenai penjabaran APB Desa.
(3) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Sangadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kelima
Penetapan

Pasal 7

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Sangadi menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
(2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun 2024.
(3) Sangadi menetapkan Rancangan Peraturan Sangadi tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.

Bagian Keenam
Pengundangan

Pasal 8

(1) Sekretaris Desa mengundangkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (1) dalam Lembaran Desa.
(2) Peraturan Desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Bagian Ketujuh
Penyebarluasan

Pasal 9

(1) Sangadi menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
(2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
    a. APB Desa;

b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
c. alamat pengaduan.

(3) Media informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk baliho dan/atau media informasi lainnya yang dapat diakses oleh masyarakat.

BAB IV
EVALUASI DAN KLARIFIKASI

Bagian Kesatu
Evaluasi

Pasal 10

(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) disampaikan Sangadi kepada Wali Kota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
(2) Wali Kota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Camat.
(3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen minimal meliputi:
   a. surat penyampaian;
   b. Rancangan Peraturan Sangadi mengenai penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2025;
   c. Peraturan Desa mengenai RKP Desa Tahun 2025;
   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 Sangadi bersama BPD.

Pasal 11

(1) Camat dapat mengundang Sangadi dan/atau Perangkat Desa serta unsur dari BPD di Desa bersangkutan terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
(2) Dalam pelaksanaan evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (2) Camat membentuk tim evaluasi.
(3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Wali Kota dan disampaikan kepada Sangadi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
(4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rancangan Peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
(5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya Sangadi menetapkan Peraturan Desa.

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

Pasal 12

(1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Sangadi dan Sangadi tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Sangadi tentang penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Sangadi, Wali Kota membatalkan Peraturan dimaksud dengan Keputusan Wali Kota.
(2) Sangadi memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Sangadi paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Sangadi bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Sangadi dimaksud.
(3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sangadi 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 Wali Kota.

Pasal 13

Camat menyampaikan laporan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Wali Kota melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa.

Bagian Kedua
Klarifikasi

Pasal 14

(1) Sangadi menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Sangadi tentang penjabaran APB Desa, Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, dan Peraturan Sangadi tentang perubahan penjabaran APB Desa kepada Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak ditetapkan untuk diklarifikasi.
(2) Wali Kota melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
(3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
    a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan

b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

(4) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Wali Kota menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.

(5) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi Wali Kota membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB IV
PERUBAHAN APB DESA

Pasal 15

(1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa dalam hal terjadi:
   a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
   b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
   c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
   d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

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

(3) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Pasal 16

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

(2) Peraturan Sangadi tentang Perubahan Penjabaran APB Desa tahun anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal terjadi :
   a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
   b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
   c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

(3) Perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Sangadi tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.
(4) Sangadi memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Sangadi tentang Perubahan Penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Wali Kota melalui Camat dengan surat pemberitahuan mengenai Peraturan Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa.

Pasal 17

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa Tahun Anggaran 2025 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2025.

BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

Format Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025, format Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2025, format Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2025, format Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Perubahan APB Desa Tahun Anggaran 2025, klasifikasi belanja Desa, daftar kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan dan format daftar program sektoral, program Daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa, panduan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kotamobagu.

PARAF HIERARKI	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA DINAS PMD	
SEKRETARIS DINAS PMD	
KEPALA BIDANG PKAD	

Ditetapkan di Kotamobagu
pada tanggal 18 oktober 2024
Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ABDULLAH MOKOGINTA

Diundangkan di Kotamobagu
pada tanggal 18 oktober 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA KOTAMOBAGU,

SOFYAN MOKOGINTA

BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2024 NOMOR 14

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

A. SINKRONISASI KEBIJAKAN PEMERINTAH DAERAH DENGAN KEWENANGAN DESA DAN RKP DESA

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah, bahwa strategi, arah kebijakan dan program prioritas Kota Kotamobagu merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah melakukan upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran dengan memperhatikan permasalahan pembangunan Daerah serta isu-isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kota Kotamobagu. Sebagai langkah optimalisasi penentuan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Arah Kebijakan Kota Kotamobagu Tahun 2024-2026.

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudanya Pembangunan Manusia yang Sejahtera	Meningkatnya kualitas Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	Peningkatan kualitas Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat	• Meningkatkan pemerataan pelayanan danpenyelenggaraan pendidikan berkualitas • Meningkatkan pemerataan pelayanankesehatan berkualitas
	Menurunnya Angka Kemiskinan	Percepatan Penurunan Kemiskinan	• Memperkuat pelaksanaan jaminan sosialyang terintegrasi dan tepat sasaran • Mempercepat penurunan angka kemiskinan
Terwujudnya Daya Saing Ekonomi dan Pembangunan Daerah	Meningkatnya KontribusiPDRB terhadap Pertumbuhan ekonomi	Memperkuat dan meningkatkan struktur pilar penunjang ekonomikota	• Meningkatkan produktivitas sektor unggulandan sektor potensial • Meningkatkan daya saing industri kecil dan menengah

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Meningkatnya Investasi Daerah	Peningkatan Tata Kelola Investasi	• Meningkatkan promosi dan kemitraaninvestasi • Meningkatkan pelayanan investasi berbasisteknologi informasi
	Menurunnya Angka Pengangguran	Percepatan penurunan angka pengangguran	• Meningkatkan daya saing dan kompetensitenaga kerja.
	Meningkatnya Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan	Peningkatan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan	• Meningkatkan pemerataan infrastrukturberkualitas yang berkelanjutan
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Percepatan Transformasi Digital	• Meningkatkan profesionalisme aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan berbasis digital. • Memperkuat sistem dan infrastruktur e-govyang terintegrasi

1. Program Pembangunan Daerah

Sebuah strategi pembagunan daerah dapat diwujudkan melalui rangkaian perencanaan tahunan yang saling terkait. Oleh karena itu, strategi pembangunan daerah terdiri dari tema-tema pembangunan yang secara simultan terbentuk dari arah kebijakan yang akan menjadi pedoman pelaksanaan prioritas pembangunan dan program kegiatan pemerintah daerah berdasarkan tema pembangunan tahunan. Dengan merujuk pada strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah, pemerintah Kota Kotamobagu, kemudian merumuskan tema pembangunan daerah dalam 3 (tiga) tahun yaitu:

2024	2025	2026
Meningkatan Sumber Pembiayaan Pembangunan melalui tata kelola pemerintahan yang baik, demokratis dan berdaya saing	Memantapkan Daya Saing melalu Inovasi seiring dengan peningkatan investasi dan Pemberdayaan Masyarakat	Memantapkan keberlanjutan seiring dengan ekonomi hijau menuju masyarakat sejahtera

Berdasarkan tema pembangunan diatas kemudian dirumuskan Prioritas pembangunan daerah yang akan menghasilkan rencana pembangunan yang konkrit dalam bentuk program prioritas. Prioritas pembangunan Kotamobagu yang ditetapkan adalah:

1. Pertumbuhan Ekonomi Kreatif, UMKM dan Koperasi.
2. Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kebudayaan dan Kesehatan.
3. Penanggulangan kemiskinan Ekstrim dan Pengangguran.
4. Peningkatan Keamanan dan Ketertiban Umum dan Mitigasi Bencana.
5. Pemerataan Infrastruktur dan Utilitas.
6. Peningkatan Ketahanan Pangan, Pariwisata, dan Pelestatian Lingkungan.
7. Reformasi Birokrasi dan Pembiayaan Pembangunan.

Untuk mengimplementasikan masing-masing tema pembangunan, prioritas daerah, kebijakan pembangunan serta arah pencapaian kebijakan pada setiap tujuan dan sasaran daerah, maka disusun program-program pembangunan sebagai instrumen untuk memadukan program perangkat daerah. Program yang ada pada RPD Tahun 2024-2026 ini merupakan program pendukung dalam pencapaian kinerja pemerintah daerah, yang didanai dari berbagai sumber pembiayaan antara lain dana Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Utara, Pemerintah Daerah Kota Kotamobagu, dan sumber pembiayaan lainnya, yang selengkapnya dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia yang dijabarkan sebagai berikut:
   a. Peningkatan Kualitas generasi muda dengan prestasi olahraga dan budaya.
   b. Peningkatan implementasi pendidikan karakter.
   c. Pemenuhan jaminan kesehatan masyarakat miskin.
   d. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan.
2. Program Penguatan Ekonomi Lokal Melalui Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat yang kemudian dijabarkan sebagai berikut:
   a. Pengembangan Agrowisata kopi dan kakao.
   b. Peningkatan produk lokal unggulan.
   c. Penanganan Kemiskinan dan Kemiskinan Ekstrim secara terpadu pada lokus prioritas.
   d. Pengembangan pasar tradisional.
   e. Percepatan pengurangan RTLH.
3. Program Percepatan Pembangunan Infrastruktur Berkelanjutan yang dijabarkan sebagai berikut:
   a. Pengembangan kawasan sesuai RTRW secara terpadu, infratruktur sesuai prioritas SPM.
   b. Mendorong percepatan pembangunan aksesibilitas penghubung kawasan pusat pertumbuhan dan pariwisata (Ringroad).
   c. Optimalisasi Pengelolaan Persampahan secara terpadu.
4. Program Peningkatan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintahan sebagaimana dijabarkan sebagai berikut:
   a. Mendorong peningkatan pendapatan asli daerah.
   b. Mendorong peningkatan inovasi daerah.
   c. Mewujudkan struktur kelembagaan yang tepat.
   d. Optimalisasi implementasi Smart City pada tata kelola pemerintahan, pelayanan publik dan bisnis digital masyarakat.
   e. Penyusunan regulasi untuk mendorong peningkatan investasi daerah.

Pemerintah Desa harus mendukung tercapainya prioritas unggulan pembangunan Daerah sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing Desa, mengingat keberhasilan pencapaian prioritas pembangunan Daerah sangat tergantung pada keselarasan kebijakan antara Pemerintah Desa

dengan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Keselarasan kebijakan Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah antara lain diwujudkan dalam penyusunan RKP Desa yang dibahas dalam Musyawarah Desa serta disepakati bersama antara Pemerintah Desa dan BPD serta tokoh masyarakan di masing-masing desa sebagai dasar dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025. Rancangan APB Desa berpedoman pada RKP Desa Tahun 2025 yang telah disingkronisasikan dengan rencana pembangunan jangka menengah Desa.

Hasil keselarasan kebijakan tersebut disampaikan kepada Wali Kota melalui Camat berupa rekapitulasi daftar kagiatan dan sasarannya yang ditandatangani Sangadi dan diketahui BPD yang tertuang dalam Berita Acara hasil musyawarah desa bersama dengan penyampaian Rencangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2025 serta dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa Tahun Anggaran 2025.

B. PRINSIP PENYUSUNAN APB DESA

Prinsip penyusunan yang menjadi peganggan dalam penyusunan APB Desa yakni;

1. Sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam penyusunan APB Desa memperhatikan skala prioritas kebutuhan masyarakat Desa sesuai dengan situasi dengan kondisi Desa yang dalam penerjemahan substansinya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kesesuaian pencermatan rencana pembangunan jangka menengah Desa, RKP Desa dan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan desa berskala lokal desa.
2. Tepat waktu, sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Transparan, untuk memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang APB Desa, Pemerintah Desa melakukan sosialisasi rencana pelaksanaan musyawarah desa, mempublikasikan rencana program dan prioritas APB Desa kepada segenap masyarakat desa.
4. Partisipatif, pemerintah desa melibatkan masyarakat desa dalam setiap tahapan perencanaan maupun pelaksanaan kegiatan APB Desa.
5. Memperhatikan asas keadilan dan kepatutan, Pemerintah Desa dalam menyusun APB Desa memperhatikan pola pemerataan dan berkeadilan dalam menentukan arah kebijakan APB Desa serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Tidak bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan yang lebih tinggi dan peraturan daerah alinnya

C. KEBIJAKAN PENYUSUNAN APB DESA

1. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa digunakan dengan ketentuan:
   a. paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratur) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
      (1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, termasuk belanja operasional Pemerintahan Desa dan insentif rukun tetangga dan rukun warga.
      (2) Pelaksanaan Pembangunan Desa.
      (3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
      (4) Pemberdayaan Masyarakat Desa.

b. paling banyak 30% (tiga puluh per seratur) dari jumlah anggaran belanja Desa untuk mendanai:
    a. Penghasilan tetap dan tunjangan Sangadi, Sekretaris Desa dan perangkat Desa lainnya.
    b. Tunjangan dan Operasional BPD.
2. Operasional BPD paling banyak 25% dari Operasional Pemerintah Desa
3. Belanja Pegawai mengacu pada besaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Sangadi dan perangkat desa yang diatur dalam Peraturan Wali Kota.
4. Belanja perjalanan dinas dari operasional pemerintah Desa dan operasional BPD paling banyak 6% (enam persen) dari total APB Desa.
5. Belanja Dana Desa Paling Banyak 3% (tiga persen) untuk dana operasional pemerintahan Desa.
6. Penyediaan Jaminan Sosial Bagi Sangadi dan Perangkat Desa memperhatikan ketentuan:
    a. pemenuhan untuk jaminan sosial berupa kesehatan bagi Sangadi dan perangkat Desa menggunakan sumber dana Alokasi Dana Desa dengan teknis pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku.
    b. pemenuhan untuk jaminan sosial berupa ketenagakerjaan bagi Sangadi dan perangkat Desa serta unsur lainnya di Desa menggunakan sumber dana selain Dana Desa dengan teknis pelaksanaannya sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Seluruh belanja yang menyangkut dukungan pelaksanaan tugas berupa operasional perkantoran/pemerintahan seperti alat tulis kantor, cetak penggandaan, perlengkapan perkantoran, perlengkapan kebersihan, makan minum rapat, pemeliharaan aset dan lain sebagainya wajib memperhatikan asas manfaat, tepat sasaran, sesuai kebutuhan, rasional, efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.
8. Dukungan pelaksanaan dan sosialisasi pemilihan Sangadi, Penyaringan/Penjaringan Perangkat Desa dan Pemilihan anggota BPD wajib dianggarkan sesuai dengan petunjuk teknis yang ada.
9. Belanja Honorarium mengacu pada Standar Harga Satuan Honorarium Tahun Anggaran 2025 yang ditetapkan dalam Keputusan Wali Kota.
10. Mengalokasikan anggaran pada kegiatan dukungan siswa miskin.
11. Mengalokasikan anggaran pada kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) dengan menggunakan sumber dana selain Dana Desa.
12. Mengalokasikan anggaran pada kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa, BPD, Kelembagaan Desa, Kelompok/Masyarakat Desa seperti bimbingan teknis atau sejenisnya.
13. Mengalokasikan anggaran untuk kegiatan penyusunan Dokumen rencana pembangunan jangka menengah Desa, RKP Desa dan APB Desa oleh Pemerintah Desa dengan menggunakan sumber dana selain Dana Desa.
14. Penganggaran pada bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak skala Desa disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
15. Mengalokasikan anggaran paling banyak 3% (tiga persen) dari total APB Desa Tahun Anggaran 2025 pada belanja tak terduga.

D. TEKNIS PENYUSUNAN APB DESA

Dalam penyusunan APB Desa, Pemerintah Desa dan BPD memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sebelum menyusun APB Desa terlebih dahulu melakukan pencermatan rencana pembangunan jangka menengah Desa dan RKP Desa.
2. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan APB Desa dan rancangan Perubahan APB Desa kepada para Kasi dan Kaur.
3. Para Kasi dan Kaur menyampaikan usulan rancangan anggaran biaya (RAB) kegiatan berdasarkan RKP Desa dan/atau informasi pagu

anggaran kepada Sekretaris Desa untuk diakomodir dalam Rancangan APB Desa.

4. Sangadi dan BPD wajib melaksanakan penyusunan APB Desa sesuai dengan tahapan dan jadwal proses penyusunan RKP Desa dan APB Desa sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini:

Tahapan dan Jadwal Penyusunan RKP Desa dan APB Desa

No.	Uraian	Waktu	Lama	Ket.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa	Paling lambat bulan juni 2024	1 Minggu	Diselenggarakan oleh BPD dengan kegiatan: - Mencermati ulang dokumen rencana pembangunan jangka menengah Desa - Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen rencana pembangunan jangka menengah Desa - Membentuk Tim Verifikasi
2	Sangadi membentuk Tim Penyusun RKP Desa	Paling lambat bulan juni 2024	1 Minggu	- Tim berjumlah paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang, meikut sertakan paling sedikit 1 (satu) orang perempuan dengan Sekretaris Desa sebagai ketua Tim - Penetapan Tim dengan Keputusan Sangadi tentang Tim Penyusun RKP Desa
3	Pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa serta pagu indikatif desa: a. Percermatan dan penyelarasan rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa b. Percermatan data dan informasi tentang rencana pembiayaan pembangunan	bulan juni s.d minggu ke III bulan juni 2024	3 Minggu	Mencermati: - Dok. RPJMD - Dok. RPKD - Dok. Renstra Perangkat Daerah - Dok. Jasmas - Usulan RKP Desa Mencermati Pagu Indikatif Desa: - DD - ADD - BHPRD - dll.

No.	Uraian	Waktu	Lama	Ket.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
	Desa serta pagu indikatif desa			
4	Penyusunan Rancangan RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa - Rancangan RKP Desa dan DU-RKP Desa	Bulan juli 2024	4 Minggu	Penyusunan berdasarkan: - daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa - data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa serta pagu indikatif desa - data dan informasi hasil pencermatan rencana pembangunan jangka menengah Desa - daftar kegiatan yang mendukung penanganan aksi program prioritas nasional, seperti konvergensi pencegahan stunting, dll.
5	Sangadi menyelenggarakan musyawaran perencanaan pembangunan Desa (Musrembangdes) dengan agenda membahas dan menyepakati: a. Hasil pencermatan evaluasi laju pencapaian SDGs Desa; b. Rancangan RKP Desa terkait pembidangan program dan kegiatan beserta sumber pendanaanya; dan c. Prioritas program dan/atau	Paling lambat minggu ke I bulan Agustus 2024	1 Minggu	Surat undangan, daftar hadir, notulen, dan berita acara Musrembang Desa

No.	Uraian	Waktu	Lama	Ket.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
	kegiatan yang difokuskan.			
7	Penyampaian dokumen rancangan peraturan Desa tentang RKP Desa dan Daftar Usulan RKP Desa oleh Sangadi kepada BPD untuk dibahas dalam Musyawarah bersama BPD	Paling lambat minggu ke 3 bulan Agustus 2024	1 minggu	Surat sangadi kepada BPD perihal penyempaian rancangan RKP Desa dan rancangan Daftar Usulan RKP Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Dokumen yang disampaikan lengkap dengan RAB kegiatan dan sumber pendanaanya
8	BPD menyelenggarakan musyawarah pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa dengan agenda: a. Pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang RKP Desa; b. Penetapan rancangan RKP Desa melalui Berita Acara musyawaran dan keputusan BPD mengenai pesetujuan rancangan Peraturan Desa ditetapkan menjadi Peraturan Desa c. Pengesahan dokumen RKP Desa	Paling lambat minggu ke I s.d minggu ke 4 bulan September 2024	4 Minggu	Surat undangan dari BPD, daftar hadir peserta dan undangan musyawarah, notulen, barita acara musyawarah tentang kesepakatan bersama BPD dan Sangadi, Keputusan BPD tentang persetujuan penetapan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
9	Pengajuan rancangan APB Desa oleh Sangadi kepada BPD	Paling lambat minggu ke I bulan Oktober 2024	1 Minggu	Surat Sangadi kepada BPD perihal penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2025 dilampiri dokumen Rancangan Perdes APB Desa, rancangan Peraturan

No.	Uraian	Waktu	Lama	Ket.
1	*2*	*3*	*4*	*5*
				Sangadi tentang Penjabaran APB Desa dan RAB kegiatan dalam APB Desa TA. 2025
10	BPD menyelenggarakan musyawarah BPD membahas dan menyepakati Rancangan APB Desa bersama Sangadi	Paling lambat minggu ke II s.d minggu ke IV bulan Oktober 2024	3 minggu	Surat undangan dari BPD kepada Sangadi, jadwal agenda pembahasan, daftar hadir, notulen, berita acara kesepakatan BPD dan Sangadi, keputusan BPD tentang persetujuan penetapan
11	Sangadi menyampaikan kepada Wali Kota melalui Camat Rancangan APB Desa yang telah disepakati oleh Sangadi dan BPD untuk dievaluasi	Bulan November 2024	1 bulan	Surat Sangadi kepada Wali Kota melalui Camat perihal permohonan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2025 dilengkapi dokumen persyaratan evaluasi APB Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
12	Penyempurnaan rancangan APB Desa berdasarkan hasil evaluasi	Bulan Desember 2024	Maksimal 20 hari kerja sejak diterima hasil evaluasi	Berita acara musyawarah BPD tentang penyempurnaan APB Desa dan keputusan BPD tentang persetujuan penetapan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2025 menjadi Peraturan Desa.
13	Penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa	Paling lambat 31 Desember 2024	Paling lambat 7 hari sejak dilakukan penyempurnaan bersama BPD	- Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2025; - Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa TA. 2025
14	Klarifikasi Peraturan Desa tentang APB Desa	Bulan Desember 2024 atau Januari 2025	30 Hari sejak diterima peraturan Desa tentang APB Desa	- Hasil Klarifkasi Peraturan Desa tentang APB Desa

5. Penetapan APB Desa harus tepat waktu. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Desa harus memenuhi jadwal proses penyusunan APB Desa, mulai dari penyusunan dan penyampaian rancangan APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama BPD sebagaimana dimaksud pada tabel 1. Selanjutnya rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi Sangadi untuk menyampaikan kepada Camat untuk memperoleh evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa. Evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa dilaksanakan oleh Camat dengan membentuk Tim Evaluasi APB Desa. Hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dijadikan dasar untuk melakukan penyempurnaan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sampai dengan tercapainya kesepakatan bersama antara Sangadi dengan BPD terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
6. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa beserta dokumen kelengkapan lainnya disampaikan oleh Sangadi kepada BPD untuk dibahas dan disepakati pada bulan Oktober 2024, dan disepakati oleh BPD paling lambat sampai dengan 31 Oktober 2024.
7. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada angka 6, disampaikan kepada Wali Kota melalui Camat untuk dievaluasi paling lambat 3 hari sejak disepakati.
8. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan rancangan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa dapat ditetapkan oleh Sangadi setelah mendapatkan hasil evaluasi dan dilakukan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi bersama BPD dengan waktu penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran APB Desa dilaksanakan paling lambat 31 Desember 2024.
9. Alokasi belanja Desa dalam APB Desa digunakan untuk pelaksanaan urusan Pemerintahan Desa, belanja dituangkan dalam bentuk program dan kegiatan yang manfaat capaian kinerjanya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik dan keberpihakan Pemerintah Desa kepada kepentingan publik. Penyusunan anggaran belanja untuk setiap program dan kegiatan memperhatikan harga pasar yang berlaku dan digunakan sebagai dasar penyusunan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) Desa.
10. Perubahan APB Desa dapat dilakukan setelah penetapan peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APB Desa TA. 2024 dan/atau penyelesaian laporan semester pertama pelaksanaan APB Desa TA. 2025 dan/atau adanya kejadian luar biasa di Desa.
11. Dalam Perubahan APB Desa TA. 2025, Pemerintah Desa tidak diperkenankan untuk menganggarkan program dan kegiatan apabila dari aspek waktu dan tahapan pelaksanaan kegiatan tersebut diperkirakan tidak selesai sampai akhir Tahun Anggaran 2025.
12. Dalam hal Sangadi diberhentikan, mengundurkan diri sebelum berakhir masa jabatan dalam periode jabatan Sangadi dan/atau telah berakhir masa jabatan dalam periode jabatan Sangadi, maka Pegawai Negeri Sipil yang ditunjuk Wali Kota selaku Penjabat Sangadi menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa/Perubahan APB Desa Kepada BPD.
13. Sangadi bersama BPD harus melakukan penyempurnaan atas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Perubahan APB Desa berdasarkan hasil evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang

APB Desa atau Perubaha APB Desa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja setelah hasil evaluasi diterima. Hasil penyempurnaan tersebut ditetapkan dalam Keputusan BPD dan menjadi dasar bagi Sangadi untuk menetapkan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Perubahan APB Desa.

14. Sangadi menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah di tetapkan dan diundangkan kepada Wali Kota untuk diklarifikasi.

E. HAL KHUSUS LAINNYA

1. Penambahan Kode Rekening Khusus untuk Kegiatan Operasional Pemerintah Desa Sebesar 3%:

Kode Rekening	Kode Output	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan/Uraian Output	Satuan
1		Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1.1		Sub Bidang Penyelenggaran Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30% untuk kegiatan 01,02,05, dan 06)	
1.1.08		Operasional Pemerintah Desa yang Bersumber dari Dana Desa	
	110801	Biaya Koordinasi Pemerintah Desa	Peket
	110802	Dukungan Penyelenggaraan Pencegahan Dan Penanggulangan Kerawanan Sosial	Peket
	110803	Dukungan Kegiatan Seremonial Di Desa	Paket

2. Yang Ditambahkan:

No.	Uraian	Bidang	Sub Bidang	No. Rek. Kegiatan
1.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pemeliharaan Gedung/Sekretariat/ Badan Permusyawaratan Desa	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	1.2.90
2.	Keikutsertaan Dalam Ivent Pameran/Expo/Pagelaran (Diluar Kegiatan Lomba Desa reguler).	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	1.4.90
3.	Pembiayaan Pelatihan Guru PAUD Tentang Konvergensi Pencegahan *Stunting* Di Desa	Pembangunan Desa	Pendidikan	2.1.90
4.	Bantuan Pendampingan Kepada Anak Tidak Sekolah (ATS) Bagi Warga Miskin	Pembangunan Desa	Pendidikan	2. 1.91

5.	Pemberian Bantuan Peralatan Pendidikan Sebelum Anak Diterima Di Satuan Pendidikan Bagi Warga Miskin	Pembangunan Desa	Pendidikan	2.1.92
6.	Pemberian Bantuan Biaya Pendidikan Untuk Anak Berkebutuhan Khusus	Pembangunan Desa	Pendidikan	2.1.93
7.	Pengadaan/Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Balai Pelatihan/Pendidikan Bagi Masyarakat	Pembangunan Desa	Pendidikan	2.1.94
8.	Pengadaan Mobil Ambulance Desa	Pembangunan Desa	Kesehatan	2.2.90
9.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pemeliharan Tembok Penahan Tanah (TPT)/Turap	Pembangunan Desa	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	2.3.90
10.	Pengadaan/Pemeliharaan Lampu Penerangan Jalan Lingkungan	Pembangunan Desa	Kawasan Pemukiman	2.4.90
11.	Pengadaan Gerobak/Kendaraan Pengangkut Sampah	Pembangunan Desa	Kawasan Pemukiman	2.4.91
12.	Pembangunan Ruang Terbuka Hijau	Pembangunan Desa	Kawasan Pemukiman	2.4.92
13.	Pembangunan jamban/WC Untuk Warga	Pembangunan Desa	Kawasan Pemukiman	2.4.93
14.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana sumber air milik Desa (Tempat Permandian dan lain-lain)	Pembangunan Desa	Kawasan Pemukiman	2.4.94
15.	Pembangunan/Pemeliharaan Plesengan Sungai/Talud	Pembangunan Desa	Kehutanan Dan Lingkungan Hidup	2.5.90
16.	Pengadaan Alat Pemadam Kebakaran Hutan Dan Lahan	Pembangunan Desa	Kehutanan dan lingkungan hidup	2.5.91
17.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Personil Satlinmas/Hansip	Pembinaan Kemasyarakatan	Ketenteraman, Ketertiban Umum Dan Perlindungan Masyarakat	3.1.90

No.	Uraian	Bidang	Sub Bidang	No. Rek. Kegiatan
18.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Pemuka Agama (Imam/Pegawai Syar'i/Pendeta dan lain-lain)	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.90
19.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Guru Mengaji Dan Guru Sekolah Minggu	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.91
20.	Bantuan Bahan/Barang/Sarana Prasarana Untuk Kegiatan Kemasyarakatan Dalam Rangka Kedukaaan	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.92
21.	Pengadaan Bahan/Barang/Sarana Prasarana Untuk Kegiatan Kemasyarakatan Dalam Rangka Keagamaan	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.93
22.	Pengadaan Bahan/Barang/Sarana Prasarana dan Pembinaan kelompok masyarakat dalam rangka keagamaan/peningkatan iman.	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.94
23.	Keikutsertaan BKMT mengikuti Harlah BKMT diluar Daerah	Pembinaan Kemasyarakatan	Kebudayaan Dan Keagamaan	3.2.94
24.	Dukungan/Bantuan Bagi Atlet/Olahragawan Desa (Barang/Prasarana Olahraga)	Pembinaan Kemasyarakatan	Kepemudaan dan Olah Raga	3.3.90
25.	Peningkatan kapasitas pelatih cabang olahraga di Desa	Pembinaan Kemasyarakatan	Kepemudaan dan Olah Raga	3.3.91
26.	Pembenihan Ikan Air Tawar	Pemberdayaan Masyarakat	Kelautan Dan Perikanan	4.1.90
27.	Pelatihan Pembenihan Ikan Air Tawar	Pemberdayaan Masyarakat	Kelautan Dan Perikanan	4.1.91
28.	Pengadaan/Pembangunan/Pemanfaatan/ Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) Di Bidang Perikanan Darat	Pemberdayaan Masyarakat	Kelautan Dan Perikanan	4.1.92
29.	Pencetakan Lahan Pertanian	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.90
30.	Pembangunan Gudang Penyimpanan Sarana Produksi Pertanian (Saprotan)	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.91

No.	Uraian	Bidang	Sub Bidang	No. Rek. Kegiatan
31.	Pembangunan Tempat Pengeringan/Lantai Jemur Hasil Pertanian	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.92
32.	Pengadaan/Pembangunan/Pemanfaatan/ Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Teknologi Tepat Guna (TTG) Di Bidang Pertanian	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.93
33.	Pembenihan Tanaman Pangan	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.94
34.	Bantuan Pertanian Dan Perkebunan (Peralatan, Bibit, Pupuk, Pestisida/Herbisida, dll)	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.95
35.	Pengadaan Bibit/Induk Ternak Dan Pakan Ternak	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.96
36.	Penyuluhan Bagi Petani Dan Peternak	Pemberdayaan Masyarakat	Pertanian Dan Peternakan	4.2.97
37.	Penyediaan Insentif PIK-R	Pemberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	4.4.90
38.	Pengelolaan Kampung KB	Pemberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga	4.4.91

M | 9

No.	Uraian	Bidang	Sub Bidang	No. Rek. Kegiatan
39.	Bantuan Bagi Penyandang Cacat (Alat Bantu, Natura dan lain-lain)	Pemberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga	4.4.92
40.	Bantuan Pangan Untuk Keluarga Miskin/Kurang Mampu	Pemberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga	4.4.93

3. Yang Disesuaikan:

No.	Uraian	Sub Bidang	Nama Kegiatan	Kode Rek.Kegiatan
1.	Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintah Desa	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa.	1.1.04
2.	Honorarium Tim Penyusun RKPDesa	Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)	1.4.03

No.	Uraian	Sub Bidang	Nama Kegiatan	Kode Rek.Kegiatan
3.	Honorarium Pengelola/Operator Siskeudes	Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Penyusunan Dokumen keuangan Desa (APBDes/APBDes Perubahan/LPJ APBDes dan seluruh dokumen terkait)	1.4.04
4.	Honorarium Pengelola/Operator Sipades	Tata Praja Pemerintahan,Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Pengelolaan/ Administrasi/ Inventarisasi/ Penilaian Aset Desa	1.4.05
5.	Penyediaan Honorarium/ Insentif/Dana Operasional PPKBD, Sub PPKBD	Kesehatan	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa	2.2.01
6.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Kader Posbindu	Kesehatan	Penyelenggaraan Posyandu	2.2.02
7.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Kader Tribina (BKB,BKR,BKL)	Kesehatan	Pengasuhan Bersama Atau BKB	2.2.06
8.	Pembangunan Sanitasi Komunal	Kawasan Pemukiman	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Sanitasi Permukiman	2.4.13

No.	Uraian	Sub Bidang	Nama Kegiatan	Kode Rek.Kegiatan
9.	Kerja Sama Penyebarluasan Informasi Publik Melalui Liputan, Advetorial Media Cetak/Elektornik/Online	Perhubungan, Komunikasi, Dan Informatika	Penyelengaraan Informasi Publik Desa	2.6.02
10.	Penyediaan Honorarium/Insentif/Dana Operasional Lembaga Adat Desa	Kelembagaan Masyarakat	Pembinaan Lembaga Adat	3.4.01

PARAF HIERARKI	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA DINAS PMD	
SEKRETARIS DINAS PMD	
KEPALA BIDANG PKAD	

Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ABDULLAH MOKOGINTA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA KOTAMOBAGU
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APB DESA TAHUN ANGGARAN 2025 (Jenis font: Bookman Old Style, Margin: 2.5cm keempat sisi, Ukuran Kertas: 21.59cm x 33.02cm, space 1.0)

SANGADI ...
KOTA KOTAMOBAGU

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI ...,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6

Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun ... Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...
dan
SANGADI ...

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran 2025, dengan perincian sebagai berikut:

1.	Pendapatan Desa sebesar Rp.....	
2.	Belanja Desa	Rp.....
	Surplus / Defisit	Rp.....
3.	Pembiayaan Desa	
	a. penerimaan Pembiayaan	Rp.....
	b. pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
	Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

a. APB Desa;
b. daftar penyertaan modal, *(jika tersedia);*
c. daftar Dana Cadangan, *(jika tersedia);* dan
d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Sangadi menetapkan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa.

Pasal 5

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

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

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

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa.....

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

NAMA SANGADI

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ...

NAMA SEKRETARIS DESA
LEMBARAN DESA ... TAHUN ... NOMOR ...

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

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

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

..... 20 ...
SANGADI ...

NAMA SANGADI

Cara Pengisian Format APB Desa :
Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan :
a. bidang;
b. sub bidan; dan
c. kegiatan
Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan :
- Bagian Pendapatan diisi :
  a. Pendapatan; dan
  b. kelompok pendapatan :
- Bagian Belanja diisi :
  a. Belanja; dan
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan)
- Bagian Pembiayaan diisi :
  a. Pembiayaan,
  b. Kelompok pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian pendapatan, belanja dan pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran .....Perwako ini)
Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan
Kolom 5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait.

B. FORMAT PERATURAN SANGADI TENTANG PENJABARAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2025 (Jenis font: Bookman Old Style, Margin: 2.5cm keempat sisi, Ukuran Kertas: 21.59cm x 33.02cm, space 1.0)

SANGADI ...
KOTA KOTAMOBAGU

PERATURAN SANGADI ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI ...,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa ... Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Sangadi ... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);

5. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun ... Nomor ...);
6. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...(Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
   a. pendapatan Asli Desa Rp.....
   b. transfer Rp.....
   c. lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....
   d. jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
   a. bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
   b. bidang Pembangunan Rp.....
   c. bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
   d. bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
   e. bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp.....
   Jumlah Belanja Rp.....
   Surplus / (Deflsit) Rp.....
3. Pembiayaan Desa
   a. penerimaan Pembiayaan Rp.....
   b. pengeluaran Pembiayaan Rp.....
   Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Sangadi ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ...

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

NAMA SANGADI

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ...

NAMA SEKRETARIS DESA
BERITA DESA ... TAHUN ... NOMOR ...

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

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

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/ OUTPUT		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			PADesa				
			4	1	1		Hasil usaha				
			4	1	1	...	<Obyek				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	3			Pendapatan				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil				
			4	3	1	....	<Obyek				
							dst...				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							Penyelenggara				
1	1						Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap,				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan				
1	1	01	5	1			Belanja				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap &				
1	1	01	5	1	1	...	<Rincian Obyek				
1	3						AdministrasiKependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik				

M 7

1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar				
1	3	01	2	2			Belanja Barang				
1	3	01	2	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
							<Rincian				
2							Pelaksanaan				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Reha bilitasi / Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan Bangunan				
1	1	05	5	3	4		<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan				
5	1	00	5	4			Belanja Tak				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak				
							JUMLAH				
							SURPLUS				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				

			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
		dst									
							SELISIH PEMBIAYAAN				

SANGADI ...

NAMA SANGADI

Cara pengisian Format Penjabaran APB Desa :

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

Kolom 2 : Kode rekening diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan :
- Bagian pendapatan diisi :
  a. pendapatan;
  b. kelompok pendapatan;
  c. jenis pendapatan; dan
  d. objek pendapatan
- Bagian belanja diisi :
  a. belanja;
  b. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan);
  c. objek belanja;
  d. rincian objek belanja.
- Bagian pembiayaan diisi :
  a. pembiayaan;
  b. kelompok pembiayaan; dan
  c. jenis pembiayaan.

Kolom 3 : Uraian pendapatan, Belanja dan pembiayaan (lihat lampiran A permendagri).

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

Kolom 5 : Satuan diisi dengan satuan ouput (paket, unit, km, Ha) kegiatan dan satuan (paket, unit)

Kolom 6 : Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

C. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2025 (Jenis font: Bookman Old Style, Margin: 2.5cm keempat sisi, Ukuran Kertas: 21.59cm x 33.02cm, space 1.0)



SANGADI ...
KOTA KOTAMOBAGU

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI ...,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3) Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun ... Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ...
dan
SANGADI ...

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
   a. semula Rp.....
   b. bertambah/(berkurang) Rp.....
   Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp.....
2. Belanja Desa
   a. semula Rp.....
   b. bertambah/(berkurang) Rp.....
   Jumlah Pendapatan Setelah perubahan Rp.....
   (Surplus/Defisit) setelah Perubahan Rp.....
3. Pembiayaan Desa
   3.1. Penerimaan pembiayaan
      a. semula Rp.....
      b. bertambah/(berkurang) Rp.....
      Jumlah Penerimaan Setelah perubahan Rp.....
   3.2. Pengeluaran pembiayaan
      a. semula Rp.....
      b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Selisih pembiayaan setelah perubahan. (a-b) Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Sangadi menetapkan Peraturan Sangadi tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja

Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APB Desa.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa ...

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

NAMA SANGADI

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ...

NAMA SEKRETARIS DESA
LEMBARAN DESA ... TAHUN ... NOMOR ...

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

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

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

SANGADI ..., ...

NAMA SANGADI

Cara pengisian Format Perubahan APB Desa:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi
Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian sebelum perubahan
Kolom 4 : diisi dengan anggaran sebelum perubahan
Kolom 5 : diisi dengan seluruh uraian setelah perubahan
Kolom 6 : diisi dengan anggaran setelah perubahan
Kolom 7 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah
Kolom 8 : diisi dengan sumber dana

D. FORMAT PERATURAN SANGADI TENTANG PERUBAHAN PENJABARAN APB DESA TAHUN ANGGARAN 2025 (Jenis font: Bookman Old Style, Margin: 2.5cm keempat sisi, Ukuran Kertas: 21.59cm x 33.02cm, space 1.0)

SANGADI ...
KOTA KOTAMOBAGU

PERATURAN SANGADI ...
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SANGADI ...,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..., perlu menetapkan Peraturan Sangadi tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu Di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
5. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran ... (Berita Daerah Kota Kotamobagu Tahun ... Nomor ...);
6. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...(Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa
1.1. Pendapatan Asli Desa
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah PAD Desa
Setelahperubahan Rp.....
1.2. Transfer
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah Pendapatan Tranfer
setelah perubahan Rp.....
1.3. Lain-lain pendapatan yang sah
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah
Setelah perubahan Rp.....
Jumlah pendapatan
Setelah perubahan Rp.....
2. Belanja Desa
2.1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah setelah
Perubahan Rp.....
2.2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah setelah
Perubahan Rp.....
2.3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
a.semula Rp.....
b.bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah setelah
Perubahan Rp.....

2.4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

a.semula	Rp.....
b.bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah Perubahan	Rp.....

2.5. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan mendesak Desa

a.semula	Rp.....
b.bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah Perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja Setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah Perubahan	Rp.....

3. Pembiayaan Desa

3.1. Penerimaan Pembiayaan

a.semula	Rp.....
b.bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah Perubahan	Rp.....

3.2. Pengeluaran Pembiayaan

a.semula	Rp.....
b.bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah Perubahan	Rp.....
Selisih pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Sangadi ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Sangadi ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Sangadi ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ...

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

NAMA SANGADI

Diundangkan di ...
pada tanggal ...
SEKRETARIS DESA ...

NAMA SEKRETARIS DESA
BERITA DESA ... TAHUN .... NOMOR...

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

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

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

Sangadi...

.....

M	9

Cara Pengisian Format Penjabaran Perubahan APB Desa:

Kolom 1 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2 : diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomis

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

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

Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

E. KLASIFIKASI BELANJA DESA

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan Desa yang mencakup:
1	*1*		*Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa. (Untuk kegiatan 01,02,05,06 Maksimal 30%).*
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD), perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90-99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	*2*		*Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa*
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/ pemerintahan
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa
1	2	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Gedung/Prasarana Kantor Desa**
1	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa*
1	*3*		*Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan*

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, rill)
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan Pencatatan Sipil
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif
1	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan*
1	*4*		*Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan*
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APB Desa (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dan., bersifat reguler)
1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan Desa)
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDes/RKPDes,dll)
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APB Desa/ APBDesa Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait)
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/inventarisasi/Penilaian Aset Desa
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan)
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat)
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa
1	4	09	Koordinasi/Kerja sama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades, *Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa* dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)
1	4	11	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa
1	4	12	Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan
1	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan*
1	*5*		*Sub Bidang Pertanahan*
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan
1	5	06	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
1	5	07	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa **
1	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pertanahan*
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain. Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapi juga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:
2	*1*		*Sub Bidang Pendidikan*
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa" (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat
2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milk Desa**
2	1	05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	06	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana/A1at Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi
2	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pendidikan*
2	*2*		*Sub Bidang Kesehatan*
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat Desa
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
2	2	09	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes /PIM **
2	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kesehatan*
2	*3*		*Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang*
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **
2	3	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan jalan lingkungan Permukiman/Gang **
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani **
2	3	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa **
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) **
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan**
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan**
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa **
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa **
2	3	20	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan monumen/Gapura/Batas Desa **.
2	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
2	*4*		*Sub Bidang Kawasan Permukiman*
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll).
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa.
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll).
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi,dll).
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan).
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll.
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll).
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga).
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa.
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi Peningkatan Sumur Resapan**.
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)**.
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambtuigan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll.) **
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) **
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll)**.
2	4	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll)**.
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)**.
2	4	17	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa**.
2	4	18	lain-lain kegiatan sub bidang perumahan rakyat dan kawasan pemukiman.
2	*5*		*Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup*
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa.
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa.
2	5	03	Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang
2	5	04	lain-lain kegiatan sub bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup.
2	*6*		*Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APB Des untuk Warga, dll)
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa
2	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika*
2	*7*		*Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa **
2	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Energi dan Sumber Daya Mineral*
2	*8*		*Sub Bidang Pariwisata*
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa **
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa
2	8	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang pariwisata*
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat /lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:
3	*1*		*Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat*
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
3	1	04	Pelatihan kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
3	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*
3	*2*		*Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan*

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
3	2	01	Pembinaan Grup Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
3	2	02	Pengiriman kontingen Grup kesenian dan kebudayaan sebagai wakil Desa ditingkat Kecamatan dan Kab/Kota
3	2	03	Penyelenggaraan festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll)
3	2	04	Pemeliharaan sarana dan prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan milik desa**
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana prasarana kebudayaan/rumah adat/keagamaan milik desa**
3	2	90-99	Lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan
3	*3*		*Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
3	3	06	Pembinaan KarangTaruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
3	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*
3	*4*		*Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat*
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3	4	03	Pembinaan PKK
3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
3	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:
4	*1*		*Sub Bidang Kelautan dan Perikanan*
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba Kolam Perikanan Darat Milik Desa
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi. Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan **
4	1	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang kelautan dan perikanan*

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
4	*2*		*Sub Bidang Pertanian dan Peternakan*
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll)
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll)
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi. Tepat Guna untuk Pertanian/ Peternakan **
4	*2*	*06*	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana
4	2	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pertanian dan Peternakan*
4	*3*		*Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa*
4	3	01	Peningkatan kapasitas kepala Desa
4	3	02	Peningkatan kapasitas perangkat Desa
4	3	03	Peningkatan kapasitas BPD
4	3	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang peningkatan kapasitas Aparatur Desa
4	*4*		*Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga*
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)
4	4	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak*
4	*5*		*Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)*
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian
4	5	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah*
4	*6*		*Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal*
4	6	01	Pembentukan badan usaha milik Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal badan usaha milik Desa)
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan badan usaha milik Desa (Pelatihan yang dilaksanakan oleh Desa)
4	6	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Penanaman Modal*
4	*7*		*Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian*
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milk Desa
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios milik Desa **
4	7	03	Pengembangan Industri kecil level Desa
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) **

Kode Rekening			BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN
4	7	90-99	lain-lain kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian*
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa digunakan untuk kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak:
5	*1*		*Sub Bidang Penanggulangan Bencana*
5	1	00	Penanggulangan Bencana
5	*2*		*Sub Bidang Keadaan Darurat*
5	2	00	Keadaan Darurat
5	*3*		*Sub Bidang Keadaan Mendesak.*
5	3	00	Keadaan Mendesak

Ket :
** = Penambahan kegiatan.*
*** = (untuk penamaan kegiatan, pilih salah satu sesuai kebutuhan desa, misalnya: Pembangunan, atau Rehabilitasi, atau Peningkatan, atau Pengerasan).*

F. DAFTAR KODE REKENING PENDAPATAN, BELANJA DAN PEMBIAYAAN

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4				PENDAPATAN
4	1			Pendapatan Asli Desa
4	1	1		Hasil Usaha
4	1	1	01	Bagi Hasil badan usaha milik Desa
4	1	1	90-99	Lain-lain
4	1	2		Hasil Aset
4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa
4	1	2	02	Tambatan Perahu
4	1	2	03	Pasar Desa
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum
4	1	2	05	Jaringian Irigasi Desa
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa
4	1	2	07	Kios Milik Desa
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milk Desa
4	1	2	90-99	Lain-lain
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong
4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa
4	1	4	01	hasil Pungutan Desa
4	1	4	90-99	Lain-lain
4	2			Transfer

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
4	2	1		Dana Desa
4	2	1	01	Dana Desa
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten /Kota
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota
4	2	3		Alokasi Dana Desa
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi
4	2	4	01	Bantuan Keuangan APBD Provinsi
4	2	4	90-99	Lain-lain bantuan keuangan dari Provinsi
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kota
4	2	5	1	Bantuan Keuangan APBD Kota
4	2	5	90-99	Lain-lain bantuan keuangan dari Kota
4	3			Pendapatan lain-lain
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa
4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga
4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran
4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran
4	3	6		Bunga Bank
4	3	6	01	Bunga Bank
4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah
4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah
5				BELANJA
5	1			Belanja Pegawai
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Sangadi
5	1	1	02	Tunjangan Sangadi

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	1	1	90-99	Penerimaan Lain Sangadi yang Sah
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa
5	1	2	90-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan SANGADI
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan SANGADI
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa
5	1	4		Tunjangan BPD
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD
5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD
5	2			Belanja Barang dan Jasa
5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga Peralatan dan Bahan Kebersihan
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran
5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi(Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian
5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Unsur Staf Perangkat/Pembantu Tugas Umum Desa/Operator
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan /Narasumber
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas
5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/ Bimbingan Teknis
5	2	2	90-99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
5	2	4	90-99	Belanja Jasa Sewa Lainnya
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak
5	*2*	*5*	*08*	*Belanja Insentif/Operasional RT/RW*
5	2	5	90-99	Belanja Operasional Perkantoran
5	2			Belanja Pemeliharaan
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan
5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya
5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraaan bermotor/Peralatan yang diserahkan
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/
5	2	7	90-99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya
5	3			Belanja Modal
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah

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

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
5	*3*	*4*	*05*	*Belanja Modal Administrasi Kegiatan*
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	*3*	*5*	*05*	*Belanja Modal Administrasi Kegiatan*
5	3	6		Belanja Modal Jembatan
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	*3*	*6*	*05*	*Belanja Modal Administrasi Kegiatan*
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	*3*	*7*	*05*	*Belanja Modal Administrasi Kegiatan*
5	3	8		Belanja Modal Jaringan instalasi
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku
5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan
5	*3*	*8*	*05*	*Belanja Modal Administrasi Kegiatan*
5	4			Belanja Tak Terduga
5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
6				PEMBIAYAAN
6	1			Penerimaan Pembiayaan
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumya
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya

Kode Rekening				Uraian
a	b	c	d	
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya
6	1	9	90-99	Penerimaan. Pembiayaan Lainnya
6	2			Pengeluaran Pembiayaan
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan
6	2	2		Penyertaan Modal Desa
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan. lainnya
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya

G. FORMAT LAPORAN PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA.

Desa : ...
Kecamatan : Kotamobagu ...
Kota : Kotamobagu
Provinsi : Sulawesi Utara

No.	Program	Kegiatan				Anggaran		Ket
		Jenis	Lokasi	Vol.	Sat.	Jlh	Sumber Dana	

.....20...
SANGADI

.....

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

1. Dasar Pemikiran
   a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
   b. APB Desa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
   c. Bahwa berdasarkan Peraturan Wali Kota ini, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dapat dievaluasi oleh Camat.
   d. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Wali Kota perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APB Desa sebagai acuan Camat melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

2. Maksud Dan Tujuan
   Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:
   a. Maksud
      Panduan ini dimaksudkan untuk menjamintercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Desa dalam membiayai Pembangunan Desa berdasarkan kewenangan Desa yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.
   b. Tujuan Umum
      Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Camat dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa atau Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

3. Sasaran Evaluasi
   Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:
   a. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.
   b. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Desa dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

4. Ruang Lingkup Evaluasi
   Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:
   a. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;

b. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Desa dimaksud;
c. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan rencana pembangunan jangka menengah Desa dan RKP Desa; dan
d. Aspek substansi anggaran dalam struktur APB Desa yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

5. Evaluasi

A. Persiapan Evaluasi

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

(1) Berdasarkan Peraturan Wali Kota ini, Wali Kota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada camat.

(2) Berdasarkan pendelegasian kewenangan melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Camat, selanjutnya Camat membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:

a) Ketua : Camat
b) Sekretaris : Kasi PMD
c) Anggota : Unsur pemerintah kecamatan dan unsur perangkat Daerah terkait

(3) Anggota tim evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

(4) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui DPA Kecamatan.

b. Dokumen Evaluasi

(1) Dokumen Utama

a) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama BPD; dan/atau
b) Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa yang telah disepakati bersama BPD.

(2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa), berita acara hasil musyawarah; atau
- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang

Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa);
- rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan; dan
- Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, Peraturan Desa tentang pendirian badan usaha milik Desa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal badan usaha milik Desa, dll)

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi
- Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Wali Kota tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa.
- Peraturan Desa tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala desa
- Peraturan Wali Kota tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa
- Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan Dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Dan Bagi Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

B. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
   a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
   b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
2) Langkah-langkah evaluasi:
   a) Pengumpulan dokumen evaluasi;
   b) Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   c) Penelitian dan penganalisaan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   d) Pembandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
   e) Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.
   f) Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak perpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Desa untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan

evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

C. Hasil Evaluasi

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

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

a. evaluasi atas sistem APB Desa atau Perubahan APB Desa, dan
b. evaluasi atas substansi APB Desa atau Perubahan APB Desa.

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

a. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pemberdayaan masyarakat dan Desa; dan
b. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

D. Format-Format Pelaksanaan Evaluasi

a. Tanda penyerahan dan penerimaan dokumen :

Diserahkan pada tanggal :	Diterima pada tanggal : .....
Yang menyerahkan : tanda tangan *(nama)*	Yang menerima : tanda tangan *(nama)*

b. Ceklist pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen persyaratan yang disampaikan oleh Pemerintah Desa.

Desa : .....
Kecamatan : Kotamobagu .....
Tanggal penyampaian : 2024

No.	Dokumen Periksa	Ada	Tidak	Sesuai	Belum Sesuai	Ket.
1.	Surat Permohonan Evaluasi					
2.	Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2024 atau Peraturan Desa tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2024					
3.	Berita Acara kesepakatan bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dengan Pemerintah Desa atas rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 atau rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024					

No.	Dokumen Periksa	Ada	Tidak	Sesuai	Belum Sesuai	Ket.
4.	Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024 atau rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024.					
5.	dokumen penunjang lainnya yang relevan : a. ..... b. ..... c. dan seterusnya.....					

M	9

c. Lembar Kerja

Desa :
Kecamatan :

No.	Aspek Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap			Ceklist kelengkapan dokumen	
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Walikota atau Camat untuk dievaluasi

1.3	Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa, Rancangan Perdes tentang Perubaham APB Desa.			Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas :					

2.	Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/ Perubahan APB Desa				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perdes tentang APBDesa/ Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKP Desa/RKP Desa Perubahan tahun berkenaan			RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa			Perdes terkait PADesa (misal Perdes tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis				
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				

2.3.2	Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa			Perwako tentang Daftar Kewenangan Desa	
2.3.3	Apakah ada program/ kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (mutiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk : 1. siltap dan tunjangan Sangadi dan perangkat desa 2. operasional pemerintahan Desa: 3. tunjangan dan operasional BPD insentif rukun tetanua dan rukun warga.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Sangadi dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Walikota.,			Peraturan Walikota tentang ADD atau Peraturan Walikota tentang Penetapan Siltap Sangadi dan Perangkat Desa	
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serti insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota			Peraturan tentang ADD atau tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Pemerintah Kota Kotamobagu	

2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran Pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2,4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa			Peraturan Desa tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada badan usaha milik Desa				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada badan usaha milik Desa, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhl nilai kelayakan usaha			Peraturan Desa tentang Pembentukan badan usaha milik Desa dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SILPA tahun anggaran sebelumnya				
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SILPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				

Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas :

Evaluasi dilakukan tanggal :.....

Tanda Tangan Ketua Tim Evaluasi

Nama :
NIP
Jabatan :

M | 9

d. Berita Acara pelaksanaan evaluasi

BERITA ACARA PELAKSANAAN EVALUASI
RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ... ATAU PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ...

Nomor : .../Tim Ev/.../20...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun dua ribu dua puluh tiga bertempat di ... telah dilaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... atau Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... oleh Tim Evaluasi serta di hadiri oleh pihak Pemerintah Desa ... dan pihak Badan Permusyawaratan Desa ...

Adapun catatan hasil evaluasi sebagaimana terlampir dalam Berita Acara ini terlebih dahulu akan disampaikan kepada Pemerintah Desa ... dan Badan Permusyawaratan Desa ... sambil menuggu ditetapkannya Keputusan Wali Kota Kotamobagu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... Atau Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... sebagai umpan balik kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk bersama-sama melakukan penyempurnaan rancangan Peraturan Desa ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... atau Rancangan Peraturan Desa ... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... dengan batas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Lampiran

Nomor : ...

Tanggal : ...

tentang : Berita Acara tentang Berita Acara Pelaksanaan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... Atau Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ...

Catatan atas hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa ... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ... Atau Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ... Tahun Anggaran ...

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

6.....

7.....

8.....

9.....

10.....

11. dan seterusnya.....

Kotamobagu, ... 20...

Yang Melaksanakan Evaluasi

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	.....	.....	1.
2.	.....	.....	2.
3.	.....	.....	3.
4.	.....	.....	4.
5.	.....	.....	5.
6.	.....	.....	6.
7.	.....	.....	7.
8.	.....	.....	8.
9.	.....	.....	9.
10.	.....	.....	10.
11.	.....	.....	11.
12.	.....	.....	12.
13.	.....	.....	13.
14.	.....	.....	14.
15.	.....	.....	15.

Kotamobagu, ... 20...

Pihak Pemerintah Desa ...
dan
Pihak Badan Permusyawaratan Desa ...

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.

PARAF HIERARKI	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA DINAS PMD	
SEKRETARIS DINAS PMD	
KEPALA BIDANG PKAD	

Pj. WALI KOTA KOTAMOBAGU,

ABDULLAH MOKOGINTA