



**BUPATI BANGKALAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI ANGKALAN  
NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN DANA BAGI  
HASIL PAJAK DAERAH DAN DANA BAGI HASIL RETRIBUSI  
DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKALAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, perlu adanya penyediaan dana;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 ayat (3) dan ayat (4) serta Pasal 99 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu menetapkan tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah setiap Desa di Kabupaten Bangkalan Tahun Anggaran 2024;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pembagian, Penetapan dan Pelaksanaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa Tahun Anggaran 2024, dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)
7. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6896);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2023 tentang Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 151);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1099);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 7 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2007 Nomor 5/E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 12 Tahun 2011 tentang Keuangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2011 Nomor 8/E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bangkalan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 3 Seri A);

21. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 3 Tahun 2019 tentang Daftar Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa di Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 2/E);
22. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2019 Nomor 13/E), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kabupaten Bangkalan Nomor 39 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Bangkalan Tahun 2020 Nomor 36/E);
23. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 43 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Program Perlindungan Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Di Kabupaten Bangkalan (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 28 Seri E).
24. Peraturan Bupati Bangkalan Nomor 64 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 6 Seri A).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bangkalan ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bangkalan.
2. Bupati adalah Bupati Bangkalan.
3. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bangkalan;
4. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bangkalan;
5. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bangkalan;
6. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Bangkalan;
7. Camat adalah Camat di wilayah Kabupaten Bangkalan.
8. Tahun Anggaran adalah Tahun Anggaran 2024.

9. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
13. Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Desa yang selanjutnya disingkat DBHP adalah alokasi bagian dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa.
14. Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Kepada Desa yang selanjutnya disingkat DBHR adalah alokasi bagian dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota kepada Desa.
15. Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis.
16. Indeks Kesulitan Geografis Desa yang selanjutnya disebut IKG Desa adalah angka yang mencerminkan tingkat kesulitan geografis suatu Desa berdasarkan variabel ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi, dan komunikasi.
17. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
18. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
21. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
22. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
23. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.
24. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
25. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
26. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh gubernur, bupati, atau wali kota untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
27. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKDes adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada bank yang ditetapkan.
28. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
29. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

30. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
32. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
33. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
34. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah Kabupaten/Kota.
35. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
36. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
37. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
38. Surat Permintaan Pembayaran Panjar yang selanjutnya disingkat SPP Panjar adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan sebagai uang panjar pelaksanaan kegiatan.
39. Surat Permintaan Pembayaran Definitif yang selanjutnya disingkat SPP Definitif adalah permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan setelah barang/jasa diterima.

40. Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah yang dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari dari RKUD ke RKD.
41. Pencairan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah adalah kegiatan pelaksanaan pengeluaran atas beban Dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah berdasarkan SPP.
42. Laporan Kepala Desa adalah proses kegiatan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Maksud diberikannya DBHP dan DBHR adalah untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa, serta penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.
- (2) Tujuan diberikannya DBHP dan DBHR adalah:
  - a. membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung-jawab.
  - b. memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.
  - c. meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum,
  - d. mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan aset desa guna kesejahteraan bersama,
  - e. meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat desa guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional.

BAB III  
JUMLAH DESA  
Pasal 3

Jumlah Desa di wilayah Kabupaten Bangkalan sebanyak 273 (dua ratus tujuh puluh tiga) desa dengan nama-nama desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TATA CARA PENGHITUNGAN PEMBAGIAN DAN PENETAPAN  
RINCIAN DANA  
Bagian Kesatu  
Dana Bagi Hasil Pajak Daerah

Pasal 4

Rincian Alokasi DBHP setiap Desa, dialokasikan dengan memperhatikan komponen pembagian:

- a. Alokasi Merata sebesar 60 % (enam puluh persen)
- b. Alokasi Formula/Proporsional sebesar 40 % (empat puluh persen).

Pasal 5

Alokasi Merata setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{DBHPM Kabupaten} &= 60\% \times \text{DBHP Kabupaten} \\ \text{DBHPM setiap Desa} &= (60\% \times \text{DBHP Kabupaten}) \text{ dibagi} \\ &\quad \text{Jumlah Desa} \end{aligned}$$

Keterangan:

$$\begin{aligned} \text{DBHPM Kabupaten} &= \text{Dana Bagi Hasil Pajak Daerah} \\ &\quad \text{Kabupaten} \\ \text{DBHPM setiap Desa} &= \text{Dana Bagi Hasil Pajak Daerah} \\ &\quad \text{Setiap Desa} \end{aligned}$$

Pasal 6

- (1) Pengalokasian DBHP secara Formula/Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempertimbangkan realisasi penerimaan Pajak Bumi Bangunan (PBB) setiap Desa per 31 Desember 2 (dua) tahun sebelumnya, jumlah penduduk, jumlah Penduduk miskin, dan luas wilayah.

- (2) Penghitungan besaran Alokasi Formula/Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, mempertimbangkan beberapa variabel dengan pembobotan masing-masing sebagai berikut:
- Jumlah Penduduk (JP), memiliki bobot 15%;
  - Jumlah Penduduk Miskin (JPM), memiliki bobot 15%;
  - Luas Wilayah (LW), memiliki bobot 20%; dan
  - Realisasi penerimaan PBB, memiliki bobot 50%.
- (3) Penghitungan Alokasi Formula/Proporsional setiap Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan rumus sebagai berikut:

- a) Rasio jumlah penduduk Desa (Rasio JP) dengan rumus:

$$\text{Rasio JP} = \frac{\text{Jumlah penduduk desa}}{\text{Total penduduk desa Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 15\% \times \text{Rasio JP}$$

- c) Rasio Jumlah Penduduk miskin desa (Rasio JPM) dengan rumus :

$$\text{Rasio JPM} = \frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- d) Bobot Jumlah Penduduk miskin desa (Bobot JPM) dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 15\% \times \text{Rasio JPM}$$

- e) Rasio Luas wilayah Desa (Rasio LW) dengan rumus :

$$\text{Rasio LW} = \frac{\text{luas wilayah desa}}{\text{Total luas wilayah desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) dengan rumus :

$$\text{Bobot LW} = 20\% \times \text{Rasio LW}$$

g) Rasio Realisasi PBB dengan rumus :

$$\text{Rasio PBB} = \frac{\text{PBB}}{\text{Total Realisasi PBB desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

h) Bobot Realisasi PBB setiap desa dengan rumus :

$$\text{Bobot PBB} = 50\% \times \text{Rasio Realisasi PBB}$$

Keterangan:

JP = Jumlah Penduduk Desa

JPM = Jumlah Penduduk Miskin Desa

LW = Luas Wilayah Desa

PBB = Pajak Bumi Bangunan

#### Pasal 7

Penghitungan DBHP setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, menggunakan rumus dasar sebagai berikut:

$$\text{DBHP setiap Desa} = (\text{DBHP Kabupaten} - \text{Alokasi Merata}) + [ (15\% \times \text{rasio jumlah penduduk setiap desa terhadap total penduduk desa kabupaten yang bersangkutan}) + (15\% \times \text{rasio jumlah Penduduk miskin setiap desa terhadap total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}) + (20\% \times \text{rasio luas wilayah setiap desa terhadap luas wilayah desa kabupaten yang bersangkutan}) + (50\% \times \text{Rasio realisasi PBB setiap desa terhadap total Rasio realisasi PBB desa Kabupaten yang bersangkutan}) ]$$

Keterangan:

DBHP setiap Desa = Dana Bagi Hasil Pajak Daerah setiap Desa

PBB = Pajak Bumi Bangunan

Bagian Kedua  
Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah

Pasal 8

Rincian Alokasi DBHR setiap Desa, dialokasikan dengan memperhatikan komponen pembagian:

- a. Alokasi Merata sebesar 60 % (enam puluh persen)
- b. Alokasi Formula/Proporsional sebesar 40 % (empat puluh persen).

Pasal 9

Alokasi merata setiap Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dihitung berdasarkan rumus sebagai berikut:

DBHRM Kabupaten = 60% x DBHR Kabupaten

DBHRM setiap desa = (60% x DBHR Kabupaten) dibagi  
Jumlah Desa

Keterangan:

DBHRM Kabupaten = Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah  
Kabupaten

DBHRM setiap desa = Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah  
Setiap Desa

Pasal 10

- (1) Pengalokasian Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah secara formula/proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempertimbangkan jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, luas wilayah dan indeks kesulitan geografis (IKG).
- (2) Penghitungan besaran Alokasi Formula/Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b mempertimbangkan beberapa variabel dengan pembobotan masing-masing sebagai berikut:
  - a. Jumlah Penduduk (JP), memiliki bobot 15%;
  - b. Jumlah Penduduk Miskin (JPM), memiliki bobot 15%;
  - c. Luas Wilayah (LW), memiliki bobot 20%; dan
  - d. Indeks Kesulitan Geografis (IKG), memiliki bobot 50%.
- (3) Penghitungan Alokasi Formula/Proporsional setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menggunakan rumus sebagai berikut:
  - a) Rasio jumlah penduduk desa (Rasio JP) dengan rumus:

$$\text{Rasio JP} = \frac{\text{Jumlah penduduk desa}}{\text{Total penduduk desa kabupaten yang bersangkutan}}$$

- b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 15\% \times \text{Rasio JP}$$

- c) Rasio Jumlah Penduduk miskin desa (Rasio JPM) dengan rumus:

$$\text{Rasio JPM} = \frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin Desa}}{\text{Total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- d) Bobot Jumlah Penduduk miskin desa (Bobot JPM) dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 15\% \times \text{Rasio JPM}$$

- e) Rasio Luas wilayah Desa (Rasio LW) dengan rumus :

$$\text{Rasio LW} = \frac{\text{luas wilayah desa}}{\text{Total luas wilayah desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) dengan rumus :

$$\text{Bobot LW} = 20\% \times \text{Rasio LW}$$

- g) Rasio Indeks kesulitan geografis desa (Rasio IKG) dengan rumus :

$$\text{Rasio IKG} = \frac{\text{IKG}}{\text{Total IKG desa di Kabupaten yang bersangkutan}}$$

- h) Bobot Indeks kesulitan Geografis desa (Rasio IKG) dengan rumus :

$$\text{Bobot IKG} = 50\% \times \text{Rasio IKG}$$

Keterangan:

JP = Jumlah Penduduk Desa

JPM = Jumlah Penduduk Miskin Desa

LW = Luas Wilayah Desa

IKG = Indeks Kesulitan Geografis

### Pasal 11

Penghitungan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, menggunakan rumus dasar sebagai berikut:

$$\text{DBHR setiap Desa} = (\text{DBHR Kabupaten} - \text{Alokasi Merata}) + [(15\% \times \text{rasio jumlah penduduk setiap desa terhadap total penduduk desa kabupaten yang bersangkutan}) + (15\% \times \text{rasio jumlah Penduduk miskin setiap desa terhadap total penduduk miskin desa Kabupaten yang bersangkutan}) + (20\% \times \text{rasio luas wilayah setiap desa terhadap luas wilayah desa kabupaten yang bersangkutan}) + (50\% \times \text{Rasio IKG setiap desa terhadap total IKG desa Kabupaten yang bersangkutan})]$$

Keterangan:

DBHR setiap Desa = Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah setiap Desa

IKG = Indeks Kesulitan Geografis

### Pasal 12

- (1) Alokasi Formula/ Proporsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 10 ayat (1), dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan indeks kesulitan geografis yang bersumber dari lembaga/instansi dan/atau perangkat daerah terkait.
- (2) Sumber data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh dari:
  - a. data jumlah penduduk bersumber dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
  - b. data angka kemiskinan Desa menggunakan data jumlah penduduk miskin Desa berdasarkan data pensasaran percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem yang ditetapkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan yang bersumber dari Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional melalui Dinas Sosial;
  - c. data tingkat kesulitan geografis Desa menggunakan Indeks Kesulitan Geografis Desa dan data luas wilayah Desa yang bersumber dari Badan Pusat Statistik;

- d. Data realisasi penerimaan Pajak Bumi Bangunan (PBB) diperoleh/bersumber dari Badan Pendapatan Daerah atau sebutan lain 2 (dua) tahun anggaran sebelumnya.

### Pasal 13

Penetapan rincian DBHP dan DBHR untuk setiap Desa di Kabupaten Bangkalan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan II, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### MEKANISME DAN TAHAP PENYALURAN

#### Bagian Kesatu

#### Dana Bagi Hasil Pajak Daerah

### Pasal 14

- (1) Penyaluran DBHP dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah ke Rekening Kas Pemerintah Desa (RKDes).
- (2) Penyaluran DBHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

### Pasal 15

Penyaluran DBHP dilakukan setelah Kepala Desa (pemohon) mengajukan permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Camat dengan disertai kelengkapan persyaratan, sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
- b. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
- c. Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
- d. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
- e. Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHP Tahun Anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;

- f. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
- g. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
- h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHP dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;
- j. Pakta Integritas Penggunaan DBHP bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
- l. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
- m. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
- n. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) Tahun Anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
- o. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Tahun Anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
- p. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
- q. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
- r. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024, terdiri atas:
  - 1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - 2. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - 3. Rencana Anggaran Biaya.
- s. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
  - 1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
  - 2. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - 3. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

- t. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan DBHP Tahun Anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
- u. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) Tahun Anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
- v. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari:
  - 1. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - 2. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHP Tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
  - 3. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHP tahun anggaran 2023).
- w. Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran:
  - 1. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan
  - 2. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdskel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.

Bagian Kedua  
Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah

Pasal 16

- (1) Penyaluran DBHR dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah ke Rekening Kas Pemerintah Desa (RKDes).
- (2) Penyaluran DBHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam 1 (satu) tahap.

Pasal 17

Penyaluran DBHR dilakukan setelah Kepala Desa (pemohon) mengajukan permohonan penyaluran kepada Bupati melalui Camat dengan disertai kelengkapan persyaratan, sebagai berikut:

- a. Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;
- b. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;
- c. Salinan dokumen RKPDes Tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
- d. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
- e. Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHR tahun anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;
- f. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
- g. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);
- h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHR dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- i. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;
- j. Pakta Integritas Penggunaan DBHR bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;
- l. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
- m. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
- n. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
- o. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
- p. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
- q. Salinan NPWP Pemerintah Desa;
- r. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024, terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- s. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- t. Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan DBHR Tahun Anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
- u. Foto tangkapan layar (*screenshot*) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun anggaran 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);

- v. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari:
  - 1. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - 2. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHR Tahun Anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - 3. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHR tahun anggaran 2023).
- w. Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran:
  - 1. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan
  - 2. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdskel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.

#### Pasal 18

- (1) Dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17, disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Desa.
- (2) Dokumen persyaratan penyaluran DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (3) Dokumen persyaratan penyaluran serta surat pengantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17, diterima dari Kepala Desa secara lengkap dan benar.
- (4) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran DBHP dan DBHR yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

Pasal 19

Format dokumen persyaratan penyaluran DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17, tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Berdasarkan surat pengantar permohonan penyaluran Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Camat memfasilitasi penelitian kelengkapan berkas permohonan penyaluran DBHP dan DBHR.
- (2) Camat memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran DBHP dan DBHR kepada Bupati melalui Dinas atau sebutan lain, berdasarkan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17.
- (3) Surat permohonan penyaluran DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (4) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.
- (5) Dinas atau sebutan lain meneruskan permohonan penyaluran DBHP dan DBHR kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atau sebutan lain, untuk disalurkan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah ke Rekening Kas Pemerintah Desa (RKDes).
- (6) Surat permohonan penyaluran DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat disampaikan dalam bentuk dokumen digital (*softcopy*) dan/atau dokumen cetak (*hardcopy*).
- (7) Dokumen digital (*softcopy*) sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat disampaikan melalui aplikasi penyaluran yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten Bangkalan.

BAB VI  
PENCAIRAN DANA

Pasal 21

- (1) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain digunakan untuk mengatur penarikan dana dari Rekening kas Desa (RKDes), untuk mendanai pengeluaran berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes).
- (2) Arus kas keluar pada Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat semua pengeluaran belanja atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
- (3) Kaur dan Kasi mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar dan/atau definitif kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain.
- (4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang telah disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes).
- (5) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) definitif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan melengkapi dokumen:
  - a. Surat pernyataan tanggung jawab belanja yang telah disahkan oleh Kepala Desa atau sebutan lain; dan
  - b. Bukti penerimaan barang/jasa (kwitansi, nota, dll), dari pihak penyedia.
- (6) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5), menjadi persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala desa atau sebutan lain.
- (7) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (6), yang disetujui oleh Kepala Desa atau sebutan lain, menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes).

- (8) Pemerintah Desa melalui Kaur Keuangan melakukan penarikan dana dalam Rekening Kas Desa (RKDes) pada Bank yang ditunjuk, berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- (9) Dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (8), memuat jenis transaksi:
  - a. Jumlah penarikan secara tunai.
  - b. Jumlah penarikan secara Non Tunai (pindahbukuan/transfer).

## BAB VII INSTITUSI FASILITASI DAN PENGELOLA

### Pasal 22

Pengelola DBHP dan DBHR terdiri dari:

- a. Fasilitator Tingkat Kabupaten.
- b. Fasilitator Tingkat Kecamatan
- c. Pengelola Tingkat Desa.

### Pasal 23

- (1) Fasilitator Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dapat dilakukan secara bersama-sama dan/atau secara sendiri-sendiri, yang terdiri dari Inspektorat, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pendapatan Daerah dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten atau sebutan lain.
- (2) Tugas Fasilitator Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
  - a. melaksanakan kegiatan sosialisasi/penyebarluasan informasi dan menyediakan data tentang DBHP dan DBHR;
  - b. melakukan perhitungan dan pemetaan alokasi besaran DBHP dan DBHR tiap Desa;
  - c. melakukan kegiatan pembinaan bersama dengan Fasilitator Tingkat Kecamatan kegiatan DBHP dan DBHR;
  - d. memfasilitasi penyaluran DBHP dan DBHR; dan
  - e. memfasilitasi pengaduan masyarakat dan mengkoordinasikan dengan pihak terkait.

Pasal 24

- (1) Fasilitator Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b, adalah Kecamatan.
- (2) Fasilitator Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. memfasilitasi pembinaan, pengawasan dan pengelolaan keuangan Desa;
  - b. memfasilitasi pelaksanaan evaluasi Rancangan APBDesa dan perubahan APBDesa;
  - c. memfasilitasi penelitian kelengkapan berkas permohonan penyaluran DBHP dan DBHR;
  - d. memfasilitasi penyampaian surat permohonan penyaluran DBHP dan DBHR dari Kepala Desa kepada Bupati, berdasarkan kelengkapan berkas sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. memfasilitasi penyampaian laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) semester pertama tahun anggaran berjalan dan laporan pertanggungjawaban realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) akhir tahun anggaran berjalan, dari Kepala Desa kepada Bupati;
  - f. memfasilitasi penyampaian rekapitulasi dari laporan Kepala Desa di wilayah kerjanya, antara lain laporan realisasi pelaksanaan terkait DBHP dan DBHR, dari Kepala Desa kepada Bupati.

Pasal 25

- (1) Pengelola Tingkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c, terdiri dari:
  - a. Kepala Desa;
  - b. Sekretaris Desa;
  - c. Kaur dan Kasi.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (3) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan

- g. menyetujui SPP
- (4) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD yang ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.
- (5) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertugas sebagai koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).
- (6) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
  - g. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - h. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
  - i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.
  - j. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - k. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - l. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - m. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (7) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (8) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;

- b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
- e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

## BAB VIII

### PRIORITAS PENGGUNAAN DBHP DAN DBHR

#### Pasal 26

- (1) Penggunaan DBHP dan DBHR mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) yang dirumuskan melalui Musyawarah Desa.
- (2) Dalam hal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah tidak berlaku lagi sesuai ketentuan perundangan undangan, maka penggunaan DBHP dan DBHR mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes).
- (3) DBHP dan DBHR digunakan untuk membiayai kegiatan di bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, serta bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

## BAB IX

### PENYUSUNAN, PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA DAN PERTANGGUNGJAWABAN

#### Pasal 27

- (1) Kepala Desa menyusun laporan realisasi penggunaan DBHP dan DBHR.
- (2) Laporan realisasi penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
  - a. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023;

- b. Laporan realisasi penyerapan dan penggunaan DBHP Tahun Anggaran 2023;
- c. Laporan realisasi penyerapan dan penggunaan DBHR Tahun Anggaran 2023.

#### Pasal 28

Kepala Desa menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), setiap tahap penyaluran kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Desa bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran dokumen persyaratan penyaluran DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17.
- (2) Kepala Desa bertanggungjawab sepenuhnya secara formal dan material atas penggunaan dan pelaksanaan DBHP dan DBHR yang telah diterima.
- (3) Bentuk Pertanggungjawaban penggunaan dan pelaksanaan DBHP dan DBHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) DAN ayat (2), terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes yang dituangkan dalam Peraturan Desa.

### BAB X

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 30

- (1) Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan DBHP dan DBHR melalui Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah Kabupaten Bangkalan yaitu Inspektorat atau sebutan lain.
- (2) Camat melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan DBHP dan DBHR sesuai wilayah kerja masing-masing.

### BAB XI

#### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 31

- (1) Bupati dapat menunda penyaluran DBHP dan DBHR dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan dokumen Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun 2024 dan perubahannya (jika dilakukan perubahan), Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 (APBDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan), Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan DBHP Tahun Anggaran 2023, dan Laporan Realisasi Pelaksanaan Kegiatan DBHR Tahun Anggaran 2023, serta kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 17.

- (2) Penundaan dilakukan sampai dengan disampaikannya dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati secara berjenjang melakukan teguran kepada Kepala Desa untuk melakukan percepatan penyampaian dokumen persyaratan penyaluran.
- (4) Dalam hal Kepala Desa terlambat dan/atau tidak menyampaikan kelengkapan dokumen persyaratan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan berakhirnya tahun anggaran, DBHP dan DBHR tidak disalurkan, serta menjadi sisa DBHP dan DBHR di RKUD.

## BAB XII

### KETENTUAN LAINNYA

#### Pasal 32

- (1) Sisa DBHP dan DBHR di RKUD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) tidak dapat disalurkan kembali pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal ditemukan penyimpangan pelaksanaan dan/atau kerugian desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terdapat Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA), maka dikembalikan ke Kas Desa dan dianggarkan kembali dalam APBDes pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Apabila terjadi perbedaan hasil dokumen cetak (*hardcopy*) serta dokumen digital (*softcopy*) persyaratan penyaluran

dokumen Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Desa, maka pemerintah Daerah hanya mengakui keabsahan dokumen yang disampaikan melalui aplikasi penyaluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 20 ayat (4).

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bangkalan.

Ditetapkan di Bangkalan  
Pada tanggal 05 FEB 2024

Pj. BUPATI BANGKALAN,  
  
ARIER MOELIA EDIE

Diundangkan di Bangkalan  
pada tanggal 05 FEB 2024

Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANGKALAN,

  
JOKO SUPRIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKALAN TAHUN 2024  
NOMOR 7 SERI E.

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 7 TAHUN 2024 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

**DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024**

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
<b>5.1.6.06.</b>	<b>KECAMATAN BANGKALAN</b>		<b>Rp</b>	<b>149.820.000,00</b>
5.1.6.06.01	BANGKALAN	UJUNG PIRING	Rp	25.533.000,00
5.1.6.06.02	BANGKALAN	SEMBILANGAN	Rp	24.248.000,00
5.1.6.06.03	BANGKALAN	KRAMAT	Rp	29.601.000,00
5.1.6.06.04	BANGKALAN	MARTAJASAH	Rp	21.671.000,00
5.1.6.06.05	BANGKALAN	SABIYAN	Rp	23.539.000,00
5.1.6.06.06	BANGKALAN	GEBANG	Rp	25.228.000,00
<b>5.1.6.07.</b>	<b>KECAMATAN KAMAL</b>		<b>Rp</b>	<b>286.215.000,00</b>
5.1.6.07.01	KAMAL	TAJUNGAN	Rp	19.779.000,00
5.1.6.07.02	KAMAL	GILI BARAT	Rp	26.952.000,00
5.1.6.07.03	KAMAL	BANYUAJUH	Rp	44.146.000,00
5.1.6.07.04	KAMAL	KAMAL	Rp	30.029.000,00
5.1.6.07.05	KAMAL	TANJUNG JATI	Rp	20.113.000,00
5.1.6.07.06	KAMAL	KEBUN	Rp	25.101.000,00
5.1.6.07.07	KAMAL	GILI TIMUR	Rp	28.216.000,00
5.1.6.07.08	KAMAL	GILI ANYAR	Rp	33.094.000,00
5.1.6.07.09	KAMAL	TELANG	Rp	30.647.000,00
5.1.6.07.10	KAMAL	PENDABAH	Rp	28.138.000,00
<b>5.1.6.08.</b>	<b>KECAMATAN BURNEH</b>		<b>Rp</b>	<b>326.027.000,00</b>
5.1.6.08.01	BURNEH	JAMBUH	Rp	22.274.000,00
5.1.6.08.02	BURNEH	LANGKAP	Rp	36.518.000,00
5.1.6.08.03	BURNEH	BURNEH	Rp	37.433.000,00
5.1.6.08.04	BURNEH	DANANGKAH	Rp	43.840.000,00
5.1.6.08.05	BURNEH	ALAS KEMBANG	Rp	27.840.000,00
5.1.6.08.06	BURNEH	BINOH	Rp	28.495.000,00
5.1.6.08.07	BURNEH	PERRENG	Rp	28.668.000,00
5.1.6.08.08	BURNEH	PANGOLANGAN	Rp	29.805.000,00
5.1.6.08.09	BURNEH	SOBIH	Rp	25.757.000,00
5.1.6.08.10	BURNEH	KAPOR	Rp	23.936.000,00
5.1.6.08.11	BURNEH	AROK	Rp	21.461.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
<b>5.1.6.09.</b>	<b>KECAMATAN SOCAH</b>		<b>Rp</b>	<b>322.803.000,00</b>
5.1.6.09.01	SOCAH	JUNGANYAR	Rp	21.563.000,00
5.1.6.09.02	SOCAH	SOCAH	Rp	27.297.000,00
5.1.6.09.03	SOCAH	BULUH	Rp	29.590.000,00
5.1.6.09.04	SOCAH	JADDIH	Rp	38.567.000,00
5.1.6.09.05	SOCAH	SANGGRA AGUNG	Rp	24.848.000,00
5.1.6.09.06	SOCAH	PARSEH	Rp	34.962.000,00
5.1.6.09.07	SOCAH	BILAPORAH	Rp	43.766.000,00
5.1.6.09.08	SOCAH	KELEYAN	Rp	34.833.000,00
5.1.6.09.09	SOCAH	PETAONAN	Rp	21.970.000,00
5.1.6.09.10	SOCAH	DAKIRING	Rp	25.253.000,00
5.1.6.09.11	SOCAH	PERNAJUJH	Rp	20.154.000,00
<b>5.1.6.10.</b>	<b>KECAMATAN AROSBAYA</b>		<b>Rp</b>	<b>412.517.000,00</b>
5.1.6.10.01	AROSBAYA	PANDAN LANJANG	Rp	18.947.000,00
5.1.6.10.02	AROSBAYA	BATONAONG	Rp	29.568.000,00
5.1.6.10.03	AROSBAYA	GLAGGA	Rp	32.182.000,00
5.1.6.10.04	AROSBAYA	OMBUL	Rp	23.990.000,00
5.1.6.10.05	AROSBAYA	BALUNG	Rp	22.166.000,00
5.1.6.10.06	AROSBAYA	LAJING	Rp	28.371.000,00
5.1.6.10.07	AROSBAYA	TENGGKET	Rp	27.166.000,00
5.1.6.10.08	AROSBAYA	AROSBAYA	Rp	25.303.000,00
5.1.6.10.09	AROSBAYA	KARANG DUWAK	Rp	25.772.000,00
5.1.6.10.10	AROSBAYA	DLEMER	Rp	19.619.000,00
5.1.6.10.11	AROSBAYA	MANGKON	Rp	17.971.000,00
5.1.6.10.12	AROSBAYA	BERBELUK	Rp	28.714.000,00
5.1.6.10.13	AROSBAYA	CENDAGAH	Rp	17.206.000,00
5.1.6.10.14	AROSBAYA	KARANG PAO	Rp	17.503.000,00
5.1.6.10.15	AROSBAYA	MAKAM AGUNG	Rp	17.666.000,00
5.1.6.10.16	AROSBAYA	PLAKARAN	Rp	18.176.000,00
5.1.6.10.17	AROSBAYA	BUDURAN	Rp	23.402.000,00
5.1.6.10.18	AROSBAYA	TAMBEGAN	Rp	18.795.000,00
<b>5.1.6.11.</b>	<b>KECAMATAN GEGER</b>		<b>Rp</b>	<b>459.269.000,00</b>
5.1.6.11.01	GEGER	TOGUBANG	Rp	48.832.000,00
5.1.6.11.02	GEGER	LERPAK	Rp	44.118.000,00
5.1.6.11.03	GEGER	GEGER	Rp	43.255.000,00
5.1.6.11.04	GEGER	BATOBELLA	Rp	28.913.000,00
5.1.6.11.05	GEGER	TEGAR PRIYAH	Rp	22.724.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.11.06	GEGER	CAMPOR	Rp	28.293.000,00
5.1.6.11.07	GEGER	KOMPOL	Rp	32.602.000,00
5.1.6.11.08	GEGER	KAMPAK	Rp	37.669.000,00
5.1.6.11.09	GEGER	KOMBANGAN	Rp	35.926.000,00
5.1.6.11.10	GEGER	DABUNG	Rp	35.037.000,00
5.1.6.11.11	GEGER	KATOL BARAT	Rp	35.781.000,00
5.1.6.11.12	GEGER	BANYONENG LAOK	Rp	39.424.000,00
5.1.6.11.13	GEGER	BANYONENG DAJAH	Rp	26.695.000,00
<b>5.1.6.12.</b>	<b>KECAMATAN KLAMPIS</b>		<b>Rp</b>	<b>521.816.000,00</b>
5.1.6.12.01	KLAMPIS	TOLBUK	Rp	20.519.000,00
5.1.6.12.02	KLAMPIS	RA'AS	Rp	19.562.000,00
5.1.6.12.03	KLAMPIS	MOARAH	Rp	25.614.000,00
5.1.6.12.04	KLAMPIS	POLONGAN	Rp	21.337.000,00
5.1.6.12.05	KLAMPIS	KARANG ASEM	Rp	19.002.000,00
5.1.6.12.06	KLAMPIS	BANTEYAN	Rp	26.995.000,00
5.1.6.12.07	KLAMPIS	BRAGANG	Rp	29.860.000,00
5.1.6.12.08	KLAMPIS	LERGUNONG	Rp	23.695.000,00
5.1.6.12.09	KLAMPIS	PANYAKSAGAN	Rp	28.572.000,00
5.1.6.12.10	KLAMPIS	LARANGAN GLINTONG	Rp	24.883.000,00
5.1.6.12.11	KLAMPIS	MANONGGAL	Rp	24.313.000,00
5.1.6.12.12	KLAMPIS	LARANGAN SORJAN	Rp	20.870.000,00
5.1.6.12.13	KLAMPIS	TENGGUN DAJAH	Rp	28.718.000,00
5.1.6.12.14	KLAMPIS	BULUNG	Rp	25.936.000,00
5.1.6.12.15	KLAMPIS	TROGAN	Rp	21.507.000,00
5.1.6.12.16	KLAMPIS	KOOL	Rp	20.597.000,00
5.1.6.12.17	KLAMPIS	TOBADDUNG	Rp	22.599.000,00
5.1.6.12.18	KLAMPIS	MRANDUNG	Rp	22.670.000,00
5.1.6.12.19	KLAMPIS	BULUKAGUNG	Rp	26.505.000,00
5.1.6.12.20	KLAMPIS	BATOR	Rp	26.816.000,00
5.1.6.12.21	KLAMPIS	KLAMPIS BARAT	Rp	21.729.000,00
5.1.6.12.22	KLAMPIS	KLAMPIS TIMUR	Rp	19.517.000,00
<b>5.1.6.13.</b>	<b>KECAMATAN SEPULU</b>		<b>Rp</b>	<b>406.386.000,00</b>
5.1.6.13.01	SEPULU	KLAPAYAN	Rp	28.709.000,00
5.1.6.13.02	SEPULU	BANGSEREH	Rp	27.062.000,00
5.1.6.13.03	SEPULU	KELBUNG	Rp	38.981.000,00
5.1.6.13.04	SEPULU	SAPLASAH	Rp	23.211.000,00
5.1.6.13.05	SEPULU	GENELAP	Rp	36.900.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.13.06	SEPULU	TANAGURA TIMUR	Rp	23.230.000,00
5.1.6.13.07	SEPULU	TANAGURA BARAT	Rp	23.247.000,00
5.1.6.13.08	SEPULU	BANYIOR	Rp	25.769.000,00
5.1.6.13.09	SEPULU	KLABETAN	Rp	28.271.000,00
5.1.6.13.10	SEPULU	GANGSEYAN	Rp	27.668.000,00
5.1.6.13.11	SEPULU	MANERON	Rp	30.221.000,00
5.1.6.13.12	SEPULU	SEPULU	Rp	27.507.000,00
5.1.6.13.13	SEPULU	PRANCAK	Rp	24.594.000,00
5.1.6.13.14	SEPULU	LABUHAN	Rp	18.658.000,00
5.1.6.13.15	SEPULU	LEMBUNG PASESER	Rp	22.358.000,00
<b>5.1.6.14.</b>	<b>KECAMATAN TANJUNG BUMI</b>		<b>Rp</b>	<b>398.993.000,00</b>
5.1.6.14.01	TANJUNG BUMI	PLANGGIRAN	Rp	34.276.000,00
5.1.6.14.02	TANJUNG BUMI	TAGUNGGUH	Rp	40.986.000,00
5.1.6.14.03	TANJUNG BUMI	BANDANG DAJAH	Rp	31.673.000,00
5.1.6.14.04	TANJUNG BUMI	BUNGKENG	Rp	25.606.000,00
5.1.6.14.05	TANJUNG BUMI	LARANGAN TIMUR	Rp	28.671.000,00
5.1.6.14.06	TANJUNG BUMI	TAMBAK POCOK	Rp	29.178.000,00
5.1.6.14.07	TANJUNG BUMI	BUMI ANYAR	Rp	28.092.000,00
5.1.6.14.08	TANJUNG BUMI	PASESEH	Rp	25.835.000,00
5.1.6.14.09	TANJUNG BUMI	TELAGA BIRU	Rp	22.616.000,00
5.1.6.14.10	TANJUNG BUMI	TANJUNG BUMI	Rp	24.095.000,00
5.1.6.14.11	TANJUNG BUMI	MACAJAH	Rp	32.473.000,00
5.1.6.14.12	TANJUNG BUMI	TLANGO	Rp	26.444.000,00
5.1.6.14.13	TANJUNG BUMI	BANYUSANGKA	Rp	23.702.000,00
5.1.6.14.14	TANJUNG BUMI	AENG TABAR	Rp	25.346.000,00
<b>5.1.6.15.</b>	<b>KECAMATAN KOKOP</b>		<b>Rp</b>	<b>457.360.976,00</b>
5.1.6.15.01	KOKOP	LEMBUNG GUNONG	Rp	25.083.000,00
5.1.6.15.02	KOKOP	AMPARA'AN	Rp	27.015.000,00
5.1.6.15.03	KOKOP	KOKOP	Rp	36.305.000,00
5.1.6.15.04	KOKOP	TLOKOH	Rp	35.285.000,00
5.1.6.15.05	KOKOP	DURJAN	Rp	54.071.976,00
5.1.6.15.06	KOKOP	MANO'AN	Rp	37.489.000,00
5.1.6.15.07	KOKOP	MANDUNG	Rp	52.290.000,00
5.1.6.15.08	KOKOP	BANDANG LAOK	Rp	37.349.000,00
5.1.6.15.09	KOKOP	TRAMOK	Rp	33.366.000,00
5.1.6.15.10	KOKOP	KATOL TIMUR	Rp	36.634.000,00
5.1.6.15.11	KOKOP	BANDASOLEH	Rp	27.016.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.15.12	KOKOP	DUPOK	Rp	29.583.000,00
5.1.6.15.13	KOKOP	BATOKOROGAN	Rp	25.874.000,00
<b>5.1.6.16.</b>	<b>KECAMATAN TANAH MERAH</b>		<b>Rp</b>	<b>558.605.000,00</b>
5.1.6.16.01	TANAH MERAH	PACENTAN	Rp	35.056.000,00
5.1.6.16.02	TANAH MERAH	BAIPAJUNG	Rp	25.291.000,00
5.1.6.16.03	TANAH MERAH	TANAH MERAH LAOK	Rp	27.355.000,00
5.1.6.16.04	TANAH MERAH	KRANGGAN BARAT	Rp	23.160.000,00
5.1.6.16.05	TANAH MERAH	PANGELEYAN	Rp	18.515.000,00
5.1.6.16.06	TANAH MERAH	PADURUNGAN	Rp	22.636.000,00
5.1.6.16.07	TANAH MERAH	PETRAH	Rp	26.438.000,00
5.1.6.16.08	TANAH MERAH	TANAH MERAH DAJAH	Rp	31.457.000,00
5.1.6.16.09	TANAH MERAH	DUMAJAH	Rp	28.831.000,00
5.1.6.16.10	TANAH MERAH	PATEMON	Rp	18.527.000,00
5.1.6.16.11	TANAH MERAH	TLOMAR	Rp	22.715.000,00
5.1.6.16.12	TANAH MERAH	KENDABAN	Rp	21.514.000,00
5.1.6.16.13	TANAH MERAH	JANGKAR	Rp	26.827.000,00
5.1.6.16.14	TANAH MERAH	PETTONG	Rp	23.117.000,00
5.1.6.16.15	TANAH MERAH	LANDAK	Rp	20.485.000,00
5.1.6.16.16	TANAH MERAH	RONGDURIN	Rp	23.724.000,00
5.1.6.16.17	TANAH MERAH	BATANGAN	Rp	29.875.000,00
5.1.6.16.18	TANAH MERAH	DLAMBAH DAJAH	Rp	24.840.000,00
5.1.6.16.19	TANAH MERAH	DLAMBAH LAOK	Rp	20.776.000,00
5.1.6.16.20	TANAH MERAH	MRECAH	Rp	21.562.000,00
5.1.6.16.21	TANAH MERAH	BUDDAN	Rp	24.899.000,00
5.1.6.16.22	TANAH MERAH	POTER	Rp	22.723.000,00
5.1.6.16.23	TANAH MERAH	BASANA	Rp	18.282.000,00
<b>5.1.6.17.</b>	<b>KECAMATAN KWANYAR</b>		<b>Rp</b>	<b>405.510.000,00</b>
5.1.6.17.01	KWANYAR	TEBUL	Rp	25.552.000,00
5.1.6.17.02	KWANYAR	KWANYAR BARAT	Rp	26.877.000,00
5.1.6.17.03	KWANYAR	PESANGGRAHAN	Rp	23.337.000,00
5.1.6.17.04	KWANYAR	KARANG ANYAR	Rp	24.258.000,00
5.1.6.17.05	KWANYAR	BATAH BARAT	Rp	21.881.000,00
5.1.6.17.06	KWANYAR	BATAH TIMUR	Rp	28.176.000,00
5.1.6.17.07	KWANYAR	DUWEK BUTER	Rp	26.866.000,00
5.1.6.17.08	KWANYAR	PANDANAN	Rp	23.551.000,00
5.1.6.17.09	KWANYAR	KARANG ENTANG	Rp	23.689.000,00
5.1.6.17.10	KWANYAR	JANTEH	Rp	26.692.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.17.11	KWANYAR	DLEMER	Rp	24.027.000,00
5.1.6.17.12	KWANYAR	KETETANG	Rp	26.060.000,00
5.1.6.17.13	KWANYAR	MOROMBUH	Rp	26.576.000,00
5.1.6.17.14	KWANYAR	SOMOR KONENG	Rp	27.934.000,00
5.1.6.17.15	KWANYAR	PAORAN	Rp	21.187.000,00
5.1.6.17.16	KWANYAR	GUNUNG SERENG	Rp	28.847.000,00
<b>5.1.6.18.</b>	<b>KECAMATAN LABANG</b>		<b>Rp</b>	<b>319.168.000,00</b>
5.1.6.18.01	LABANG	KESEK	Rp	22.971.000,00
5.1.6.18.02	LABANG	PANGPONG	Rp	24.281.000,00
5.1.6.18.03	LABANG	SUKOLILO BARAT	Rp	28.663.000,00
5.1.6.18.04	LABANG	SUKOLILO TIMUR	Rp	24.029.000,00
5.1.6.18.05	LABANG	BUNAJIH	Rp	25.747.000,00
5.1.6.18.06	LABANG	BRINGEN	Rp	24.542.000,00
5.1.6.18.07	LABANG	BAENGAS	Rp	27.828.000,00
5.1.6.18.08	LABANG	MORKEPEK	Rp	22.307.000,00
5.1.6.18.09	LABANG	LABANG	Rp	24.384.000,00
5.1.6.18.10	LABANG	JUKONG	Rp	24.358.000,00
5.1.6.18.11	LABANG	SENDANG LAOK	Rp	21.484.000,00
5.1.6.18.12	LABANG	SENDANG DAJAH	Rp	26.067.000,00
5.1.6.18.13	LABANG	PETAPAN	Rp	22.507.000,00
<b>5.1.6.19.</b>	<b>KECAMATAN TRAGAH</b>		<b>Rp</b>	<b>400.074.000,00</b>
5.1.6.19.01	TRAGAH	ALANG ALANG	Rp	24.755.000,00
5.1.6.19.02	TRAGAH	KEMONING	Rp	19.197.000,00
5.1.6.19.03	TRAGAH	SOKET LAOK	Rp	29.559.000,00
5.1.6.19.04	TRAGAH	BAJEMAN	Rp	27.844.000,00
5.1.6.19.05	TRAGAH	TAMBIN	Rp	23.895.000,00
5.1.6.19.06	TRAGAH	SOKET DAJAH	Rp	22.466.000,00
5.1.6.19.07	TRAGAH	KETELENG	Rp	19.698.000,00
5.1.6.19.08	TRAGAH	JA'AH	Rp	20.210.000,00
5.1.6.19.09	TRAGAH	BANCANG	Rp	18.764.000,00
5.1.6.19.10	TRAGAH	MASARAN	Rp	31.194.000,00
5.1.6.19.11	TRAGAH	PACANGAN	Rp	18.984.000,00
5.1.6.19.12	TRAGAH	POCONG	Rp	19.524.000,00
5.1.6.19.13	TRAGAH	TRAGAH	Rp	17.863.000,00
5.1.6.19.14	TRAGAH	KARANG LEMAN	Rp	22.796.000,00
5.1.6.19.15	TRAGAH	DUKOTAMBIN	Rp	18.288.000,00
5.1.6.19.16	TRAGAH	JADDUNG	Rp	19.496.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH
KODE	KECAMATAN	DESA	
5.1.6.19.17	TRAGAH	BANYUBESEH	Rp 20.361.000,00
5.1.6.19.18	TRAGAH	PAMORAH	Rp 25.180.000,00
<b>5.1.6.20.</b>	<b>KECAMATAN MODUNG</b>		<b>Rp 501.688.000,00</b>
5.1.6.20.01	MODUNG	PANGPAJUNG	Rp 30.846.000,00
5.1.6.20.02	MODUNG	PATEREMAN	Rp 29.062.000,00
5.1.6.20.03	MODUNG	KOLLA	Rp 28.982.000,00
5.1.6.20.04	MODUNG	PAENG	Rp 23.652.000,00
5.1.6.20.05	MODUNG	NEROH	Rp 25.891.000,00
5.1.6.20.06	MODUNG	SRABI TIMUR	Rp 34.269.000,00
5.1.6.20.07	MODUNG	SRABI BARAT	Rp 34.413.000,00
5.1.6.20.08	MODUNG	PATENTENG	Rp 45.366.000,00
5.1.6.20.09	MODUNG	LANGPANGGANG	Rp 25.194.000,00
5.1.6.20.10	MODUNG	SUWA'AN	Rp 27.660.000,00
5.1.6.20.11	MODUNG	MODUNG	Rp 27.221.000,00
5.1.6.20.12	MODUNG	BRAKAS DAJAH	Rp 25.417.000,00
5.1.6.20.13	MODUNG	KARANG ANYAR	Rp 29.758.000,00
5.1.6.20.14	MODUNG	MANGGA'AN	Rp 33.011.000,00
5.1.6.20.15	MODUNG	GLISGIS	Rp 24.341.000,00
5.1.6.20.16	MODUNG	PAKONG	Rp 26.707.000,00
5.1.6.20.17	MODUNG	ALAS KOKON	Rp 29.898.000,00
<b>5.1.6.21.</b>	<b>KECAMATAN BLEGA</b>		<b>Rp 549.320.000,00</b>
5.1.6.21.01	BLEGA	GIGIR	Rp 27.975.000,00
5.1.6.21.02	BLEGA	KO'OLAN	Rp 22.644.000,00
5.1.6.21.03	BLEGA	PANGERAN GADUNGAN	Rp 24.014.000,00
5.1.6.21.04	BLEGA	PANJALINAN	Rp 48.814.000,00
5.1.6.21.05	BLEGA	ROSEP	Rp 31.382.000,00
5.1.6.21.06	BLEGA	KAMPAO	Rp 23.343.000,00
5.1.6.21.07	BLEGA	LOMBANG LAOK	Rp 21.606.000,00
5.1.6.21.08	BLEGA	LOMBANG DAJAH	Rp 37.340.000,00
5.1.6.21.09	BLEGA	KARPOTE	Rp 25.930.000,00
5.1.6.21.10	BLEGA	BLEGA OLOH	Rp 21.298.000,00
5.1.6.21.11	BLEGA	KARANG GAYAM	Rp 23.946.000,00
5.1.6.21.12	BLEGA	LOMAER	Rp 28.169.000,00
5.1.6.21.13	BLEGA	BATES	Rp 35.083.000,00
5.1.6.21.14	BLEGA	KARANG PANASAN	Rp 23.804.000,00
5.1.6.21.15	BLEGA	KARANG NANGKAH	Rp 27.068.000,00
5.1.6.21.16	BLEGA	BLEGA	Rp 34.190.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.21.17	BLEGA	NYOR MANES	Rp	25.781.000,00
5.1.6.21.18	BLEGA	ALAS RAJAH	Rp	40.098.000,00
5.1.6.21.19	BLEGA	KAJJAN	Rp	26.835.000,00
<b>5.1.6.22.</b>	<b>KECAMATAN GALIS</b>		<b>Rp</b>	<b>616.843.000,00</b>
5.1.6.22.01	GALIS	PEKADAN	Rp	26.319.000,00
5.1.6.22.02	GALIS	KAJUANA	Rp	25.159.000,00
5.1.6.22.03	GALIS	PATERONGAN	Rp	25.130.000,00
5.1.6.22.04	GALIS	GALIS	Rp	26.684.000,00
5.1.6.22.05	GALIS	PAKA'AN LAOK	Rp	26.849.000,00
5.1.6.22.06	GALIS	KRANGGAN TIMUR	Rp	23.243.000,00
5.1.6.22.07	GALIS	SEPARAH	Rp	27.482.000,00
5.1.6.22.08	GALIS	PAKA'AN DAJAH	Rp	22.752.000,00
5.1.6.22.09	GALIS	LONGKEK	Rp	33.917.000,00
5.1.6.22.10	GALIS	BANYU BUNIH	Rp	49.945.000,00
5.1.6.22.11	GALIS	DALEMAN	Rp	31.764.000,00
5.1.6.22.12	GALIS	TELLOK	Rp	39.792.000,00
5.1.6.22.13	GALIS	BLATERAN	Rp	21.073.000,00
5.1.6.22.14	GALIS	KELBUNG	Rp	36.259.000,00
5.1.6.22.15	GALIS	TLAGAH	Rp	29.995.000,00
5.1.6.22.16	GALIS	LANTEK TIMOR	Rp	34.030.000,00
5.1.6.22.17	GALIS	LANTEK BARAT	Rp	33.509.000,00
5.1.6.22.18	GALIS	BANJAR	Rp	36.343.000,00
5.1.6.22.19	GALIS	BANGPENDAH	Rp	21.066.000,00
5.1.6.22.20	GALIS	SADAH	Rp	25.728.000,00
5.1.6.22.21	GALIS	SORPA	Rp	19.804.000,00
<b>5.1.6.23.</b>	<b>KECAMATAN KONANG</b>		<b>Rp</b>	<b>405.686.000,00</b>
5.1.6.23.01	KONANG	GALIS DAJAH	Rp	28.484.000,00
5.1.6.23.02	KONANG	DURIN BARAT	Rp	35.028.000,00
5.1.6.23.03	KONANG	KANEGARAH	Rp	20.837.000,00
5.1.6.23.04	KONANG	BATOKABAN	Rp	45.404.000,00
5.1.6.23.05	KONANG	DURIN TIMUR	Rp	40.308.000,00
5.1.6.23.06	KONANG	PAKES	Rp	26.680.000,00
5.1.6.23.07	KONANG	BANDUNG	Rp	29.150.000,00
5.1.6.23.08	KONANG	KONANG	Rp	31.340.000,00
5.1.6.23.09	KONANG	SEN ASEN	Rp	27.545.000,00
5.1.6.23.10	KONANG	CAMPOR	Rp	21.845.000,00
5.1.6.23.11	KONANG	SAMBIYAN	Rp	27.110.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.23.12	KONANG	CANGKAREMAN	Rp	24.722.000,00
5.1.6.23.13	KONANG	GENTENG	Rp	47.233.000,00
	<b>JUMLAH TOTAL DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH (DBHP)</b>		<b>Rp</b>	<b>7.498.100.976,00</b>



B. BUPATI BANGKALAN

ARIEF MOELIA EDIE

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI BANGKALAN NOMOR 7 TAHUN 2024  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN, PENETAPAN DAN  
PELAKSANAAN DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH DAN DANA BAGI  
HASIL RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024

**DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH KEPADA DESA TAHUN ANGGARAN 2024**

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
<b>5.1.6.24.</b>	<b>KECAMATAN BANGKALAN</b>		<b>Rp</b>	<b>33.663.000,00</b>
5.1.6.24.01.	BANGKALAN	UJUNG PIRING	Rp	5.928.000,00
5.1.6.24.02.	BANGKALAN	SEMBILANGAN	Rp	5.659.000,00
5.1.6.24.03.	BANGKALAN	KRAMAT	Rp	6.046.000,00
5.1.6.24.04.	BANGKALAN	MARTAJASAH	Rp	5.258.000,00
5.1.6.24.05.	BANGKALAN	SABIYAN	Rp	5.119.000,00
5.1.6.24.06.	BANGKALAN	GEBANG	Rp	5.653.000,00
<b>5.1.6.25.</b>	<b>KECAMATAN KAMAL</b>		<b>Rp</b>	<b>54.902.000,00</b>
5.1.6.25.01.	KAMAL	TAJUNGAN	Rp	4.839.000,00
5.1.6.25.02.	KAMAL	GILI BARAT	Rp	5.750.000,00
5.1.6.25.03.	KAMAL	BANYUAJUH	Rp	5.948.000,00
5.1.6.25.04.	KAMAL	KAMAL	Rp	5.528.000,00
5.1.6.25.05.	KAMAL	TANJUNG JATI	Rp	5.042.000,00
5.1.6.25.06.	KAMAL	KEBUN	Rp	5.070.000,00
5.1.6.25.07.	KAMAL	GILI TIMUR	Rp	5.892.000,00
5.1.6.25.08.	KAMAL	GILI ANYAR	Rp	5.591.000,00
5.1.6.25.09.	KAMAL	TELANG	Rp	5.384.000,00
5.1.6.25.10.	KAMAL	PENDABAH	Rp	5.858.000,00
<b>5.1.6.26.</b>	<b>KECAMATAN BURNEH</b>		<b>Rp</b>	<b>58.443.000,00</b>
5.1.6.26.01.	BURNEH	JAMBUH	Rp	4.713.000,00
5.1.6.26.02.	BURNEH	LANGKAP	Rp	5.794.000,00
5.1.6.26.03.	BURNEH	BURNEH	Rp	5.730.000,00
5.1.6.26.04.	BURNEH	BANANGKAH	Rp	6.096.000,00
5.1.6.26.05.	BURNEH	ALAS KEMBANG	Rp	5.549.000,00
5.1.6.26.06.	BURNEH	BINOH	Rp	5.403.000,00
5.1.6.26.07.	BURNEH	PERRENG	Rp	5.429.000,00
5.1.6.26.08.	BURNEH	PANGOLANGAN	Rp	5.359.000,00
5.1.6.26.09.	BURNEH	SOBIH	Rp	4.997.000,00
5.1.6.26.10.	BURNEH	KAPOR	Rp	4.851.000,00
5.1.6.26.11.	BURNEH	AROK	Rp	4.522.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
<b>5.1.6.27</b>	<b>KECAMATAN SOCAH</b>		<b>Rp</b>	<b>64.856.000,00</b>
5.1.6.27.01	SOCAH	JUNGANYAR	Rp	5.051.000,00
5.1.6.27.02	SOCAH	SOCAH	Rp	5.594.000,00
5.1.6.27.03	SOCAH	BULUH	Rp	5.850.000,00
5.1.6.27.04	SOCAH	JADDIH	Rp	6.879.000,00
5.1.6.27.05	SOCAH	SANGGRA AGUNG	Rp	6.048.000,00
5.1.6.27.06	SOCAH	PARSEH	Rp	6.600.000,00
5.1.6.27.07	SOCAH	BILAPORAH	Rp	6.169.000,00
5.1.6.27.08	SOCAH	KELEYAN	Rp	6.351.000,00
5.1.6.27.09	SOCAH	PETAONAN	Rp	5.799.000,00
5.1.6.27.10	SOCAH	DAKIRING	Rp	5.617.000,00
5.1.6.27.11	SOCAH	PERNAJUH	Rp	4.898.000,00
<b>5.1.6.28</b>	<b>KECAMATAN AROSBAYA</b>		<b>Rp</b>	<b>94.660.000,00</b>
5.1.6.28.01	AROSBAYA	PANDAN LANJANG	Rp	5.273.000,00
5.1.6.28.02	AROSBAYA	BATONAONG	Rp	6.240.000,00
5.1.6.28.03	AROSBAYA	GLAGGA	Rp	5.873.000,00
5.1.6.28.04	AROSBAYA	OMBUL	Rp	5.580.000,00
5.1.6.28.05	AROSBAYA	BALUNG	Rp	5.505.000,00
5.1.6.28.06	AROSBAYA	LAJING	Rp	6.548.000,00
5.1.6.28.07	AROSBAYA	TENGGKET	Rp	5.486.000,00
5.1.6.28.08	AROSBAYA	AROSBAYA	Rp	5.135.000,00
5.1.6.28.09	AROSBAYA	KARANG DUWAK	Rp	5.279.000,00
5.1.6.28.10	AROSBAYA	DLEMER	Rp	4.960.000,00
5.1.6.28.11	AROSBAYA	MANGKON	Rp	4.851.000,00
5.1.6.28.12	AROSBAYA	BERBELUK	Rp	5.776.000,00
5.1.6.28.13	AROSBAYA	CENDAGAH	Rp	4.411.000,00
5.1.6.28.14	AROSBAYA	KARANG PAO	Rp	4.744.000,00
5.1.6.28.15	AROSBAYA	MAKAM AGUNG	Rp	4.775.000,00
5.1.6.28.16	AROSBAYA	PLAKARAN	Rp	4.678.000,00
5.1.6.28.17	AROSBAYA	BUDURAN	Rp	5.085.000,00
5.1.6.28.18	AROSBAYA	TAMBEGAN	Rp	4.461.000,00
<b>5.1.6.29</b>	<b>KECAMATAN GEGER</b>		<b>Rp</b>	<b>89.112.000,00</b>
5.1.6.29.01	GEGER	TOGUBANG	Rp	7.234.000,00
5.1.6.29.02	GEGER	LERPAK	Rp	9.783.000,00
5.1.6.29.03	GEGER	GEGER	Rp	8.632.000,00
5.1.6.29.04	GEGER	BATOBELLA	Rp	6.262.000,00
5.1.6.29.05	GEGER	TEGAR PRIYAH	Rp	5.504.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.29.06	GEGER	CAMPOR	Rp	5.743.000,00
5.1.6.29.07	GEGER	KOMPOL	Rp	5.491.000,00
5.1.6.29.08	GEGER	KAMPAK	Rp	6.898.000,00
5.1.6.29.09	GEGER	KOMBANGAN	Rp	6.052.000,00
5.1.6.29.10	GEGER	DARUNG	Rp	6.979.000,00
5.1.6.29.11	GEGER	KATOL BARAT	Rp	6.456.000,00
5.1.6.29.12	GEGER	BANYONENG LAOK	Rp	8.230.000,00
5.1.6.29.13	GEGER	BANYONENG DAJAH	Rp	5.848.000,00
<b>5.1.6.30</b>	<b>KECAMATAN KLAMPIS</b>		<b>Rp</b>	<b>121.848.000,00</b>
5.1.6.30.01	KLAMPIS	TOLBUK	Rp	4.871.000,00
5.1.6.30.02	KLAMPIS	RA'AS	Rp	5.012.000,00
5.1.6.30.03	KLAMPIS	MOARAH	Rp	5.729.000,00
5.1.6.30.04	KLAMPIS	POLONGAN	Rp	5.311.000,00
5.1.6.30.05	KLAMPIS	KARANG ASEM	Rp	5.010.000,00
5.1.6.30.06	KLAMPIS	BANTEYAN	Rp	6.347.000,00
5.1.6.30.07	KLAMPIS	BRAGANG	Rp	6.556.000,00
5.1.6.30.08	KLAMPIS	LERGUNONG	Rp	5.751.000,00
5.1.6.30.09	KLAMPIS	PANYAKSAGAN	Rp	6.239.000,00
5.1.6.30.10	KLAMPIS	LARANGAN GLINTONG	Rp	5.879.000,00
5.1.6.30.11	KLAMPIS	MANONGGAL	Rp	5.484.000,00
5.1.6.30.12	KLAMPIS	LARANGAN SORJAN	Rp	5.338.000,00
5.1.6.30.13	KLAMPIS	TENGGUN DAJAH	Rp	5.849.000,00
5.1.6.30.14	KLAMPIS	BULUNG	Rp	5.895.000,00
5.1.6.30.15	KLAMPIS	TROGAN	Rp	5.115.000,00
5.1.6.30.16	KLAMPIS	KO'OL	Rp	5.338.000,00
5.1.6.30.17	KLAMPIS	TOBADDUNG	Rp	5.184.000,00
5.1.6.30.18	KLAMPIS	MRANDUNG	Rp	5.082.000,00
5.1.6.30.19	KLAMPIS	BULUKAGUNG	Rp	6.012.000,00
5.1.6.30.20	KLAMPIS	BATOR	Rp	5.435.000,00
5.1.6.30.21	KLAMPIS	KLAMPIS BARAT	Rp	5.266.000,00
5.1.6.30.22	KLAMPIS	KLAMPIS TIMUR	Rp	5.145.000,00
<b>5.1.6.31</b>	<b>KECAMATAN SEPULU</b>		<b>Rp</b>	<b>89.416.000,00</b>
5.1.6.31.01	SEPULU	KLAPAYAN	Rp	6.362.000,00
5.1.6.31.02	SEPULU	BANGSEREH	Rp	5.936.000,00
5.1.6.31.03	SEPULU	KELBUNG	Rp	7.764.000,00
5.1.6.31.04	SEPULU	SAPLASAH	Rp	5.755.000,00
5.1.6.31.05	SEPULU	GENELAP	Rp	8.110.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.31.06	SEPULU	TANAGURA TIMUR	Rp	5.304.000,00
5.1.6.31.07	SEPULU	TANAGURA BARAT	Rp	5.328.000,00
5.1.6.31.08	SEPULU	BANYIOR	Rp	5.253.000,00
5.1.6.31.09	SEPULU	KLABETAN	Rp	6.103.000,00
5.1.6.31.10	SEPULU	GANGSEFYAN	Rp	6.397.000,00
5.1.6.31.11	SEPULU	MANERON	Rp	5.957.000,00
5.1.6.31.12	SEPULU	SEPULU	Rp	5.303.000,00
5.1.6.31.13	SEPULU	PRANCAK	Rp	5.519.000,00
5.1.6.31.14	SEPULU	LABUHAN	Rp	5.067.000,00
5.1.6.31.15	SEPULU	LEMBUNG PASESER	Rp	5.258.000,00
<b>5.1.6.32</b>	<b>KECAMATAN TANJUNG BUMI</b>		<b>Rp</b>	<b>83.149.000,00</b>
5.1.6.32.01	TANJUNG BUMI	PLANGGIRAN	Rp	6.541.000,00
5.1.6.32.02	TANJUNG BUMI	TAGUNGGUH	Rp	7.764.000,00
5.1.6.32.03	TANJUNG BUMI	BANDANG DAJAH	Rp	6.570.000,00
5.1.6.32.04	TANJUNG BUMI	BUNGKENG	Rp	5.654.000,00
5.1.6.32.05	TANJUNG BUMI	LARANGAN TIMUR	Rp	7.523.000,00
5.1.6.32.06	TANJUNG BUMI	TAMBAK POCOK	Rp	6.506.000,00
5.1.6.32.07	TANJUNG BUMI	BUMI ANYAR	Rp	5.507.000,00
5.1.6.32.08	TANJUNG BUMI	PASESEH	Rp	4.994.000,00
5.1.6.32.09	TANJUNG BUMI	TELAGA BIRU	Rp	4.925.000,00
5.1.6.32.10	TANJUNG BUMI	TANJUNG BUMI	Rp	5.593.000,00
5.1.6.32.11	TANJUNG BUMI	MACAJAH	Rp	6.109.000,00
5.1.6.32.12	TANJUNG BUMI	TLANGO	Rp	5.166.000,00
5.1.6.32.13	TANJUNG BUMI	BANYUSANGKA	Rp	5.340.000,00
5.1.6.32.14	TANJUNG BUMI	AENG TABAR	Rp	4.957.000,00
<b>5.1.6.33</b>	<b>KECAMATAN KOKOP</b>		<b>Rp</b>	<b>97.572.450,00</b>
5.1.6.33.01	KOKOP	LEMBUNG GUNONG	Rp	6.141.000,00
5.1.6.33.02	KOKOP	AMPARA'AN	Rp	5.808.000,00
5.1.6.33.03	KOKOP	KOKOP	Rp	7.295.000,00
5.1.6.33.04	KOKOP	TLOKOH	Rp	7.289.000,00
5.1.6.33.05	KOKOP	DURJAN	Rp	10.884.450,00
5.1.6.33.06	KOKOP	MANO'AN	Rp	7.654.000,00
5.1.6.33.07	KOKOP	MANDUNG	Rp	9.407.000,00
5.1.6.33.08	KOKOP	BANDANG LAOK	Rp	9.496.000,00
5.1.6.33.09	KOKOP	TRAMOK	Rp	7.315.000,00
5.1.6.33.10	KOKOP	KATOL TIMUR	Rp	7.621.000,00
5.1.6.33.11	KOKOP	BANDASOLEH	Rp	6.299.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.33.12	KOKOP	DUPOK	Rp	6.163.000,00
5.1.6.33.13	KOKOP	BATOKOROGAN	Rp	6.200.000,00
<b>5.1.6.34</b>	<b>KECAMATAN TANAH MERAH</b>		<b>Rp</b>	<b>119.688.000,00</b>
5.1.6.34.01	TANAH MERAH	PACENTAN	Rp	6.009.000,00
5.1.6.34.02	TANAH MERAH	BAIPA.UJUNG	Rp	5.475.000,00
5.1.6.34.03	TANAH MERAH	TANAH MERAH LAOK	Rp	5.543.000,00
5.1.6.34.04	TANAH MERAH	KRANGGAN BARAT	Rp	5.311.000,00
5.1.6.34.05	TANAH MERAH	PANGELEYAN	Rp	4.512.000,00
5.1.6.34.06	TANAH MERAH	PADURUNGAN	Rp	4.754.000,00
5.1.6.34.07	TANAH MERAH	PETRAH	Rp	4.923.000,00
5.1.6.34.08	TANAH MERAH	TANAH MERAH DAJAH	Rp	6.076.000,00
5.1.6.34.09	TANAH MERAH	DUMAJAH	Rp	6.054.000,00
5.1.6.34.10	TANAH MERAH	PATEMON	Rp	4.726.000,00
5.1.6.34.11	TANAH MERAH	TLOMAR	Rp	5.187.000,00
5.1.6.34.12	TANAH MERAH	KENDABAN	Rp	4.842.000,00
5.1.6.34.13	TANAH MERAH	JANGKAR	Rp	5.414.000,00
5.1.6.34.14	TANAH MERAH	PETTONG	Rp	5.344.000,00
5.1.6.34.15	TANAH MERAH	LANDAK	Rp	4.980.000,00
5.1.6.34.16	TANAH MERAH	RONGDURIN	Rp	5.211.000,00
5.1.6.34.17	TANAH MERAH	BATANGAN	Rp	5.604.000,00
5.1.6.34.18	TANAH MERAH	DLAMBAH DAJAH	Rp	5.245.000,00
5.1.6.34.19	TANAH MERAH	DLAMBAH LAOK	Rp	4.740.000,00
5.1.6.34.20	TANAH MERAH	MRECAH	Rp	5.071.000,00
5.1.6.34.21	TANAH MERAH	BUDDAN	Rp	5.316.000,00
5.1.6.34.22	TANAH MERAH	POTER	Rp	4.774.000,00
5.1.6.34.23	TANAH MERAH	BASANAH	Rp	4.577.000,00
<b>5.1.6.35</b>	<b>KECAMATAN KWANYAR</b>		<b>Rp</b>	<b>87.053.000,00</b>
5.1.6.35.01	KWANYAR	TEBUL	Rp	5.138.000,00
5.1.6.35.02	KWANYAR	KWANYAR BARAT	Rp	5.772.000,00
5.1.6.35.03	KWANYAR	PESANGGRAHAN	Rp	5.716.000,00
5.1.6.35.04	KWANYAR	KARANG ANYAR	Rp	4.859.000,00
5.1.6.35.05	KWANYAR	BATAH BARAT	Rp	4.959.000,00
5.1.6.35.06	KWANYAR	BATAH TIMUR	Rp	5.607.000,00
5.1.6.35.07	KWANYAR	DUWEK BUTER	Rp	5.454.000,00
5.1.6.35.08	KWANYAR	PANDANAN	Rp	5.006.000,00
5.1.6.35.09	KWANYAR	KARANG ENTANG	Rp	5.667.000,00
5.1.6.35.10	KWANYAR	JANTEH	Rp	5.536.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.35.11	KWANYAR	DLEMER	Rp	5.130.000,00
5.1.6.35.12	KWANYAR	KETETANG	Rp	5.470.000,00
5.1.6.35.13	KWANYAR	MOROMBUH	Rp	5.831.000,00
5.1.6.35.14	KWANYAR	SOMOR KONENG	Rp	5.694.000,00
5.1.6.35.15	KWANYAR	PAORAN	Rp	5.426.000,00
5.1.6.35.16	KWANYAR	GUNUNG SERENG	Rp	5.788.000,00
<b>5.1.6.36</b>	<b>KECAMATAN LABANG</b>		<b>Rp</b>	<b>71.652.000,00</b>
5.1.6.36.01	LABANG	KESEK	Rp	5.382.000,00
5.1.6.36.02	LABANG	PANGPONG	Rp	5.549.000,00
5.1.6.36.03	LABANG	SUKOLILO BARAT	Rp	5.909.000,00
5.1.6.36.04	LABANG	SUKOLILO TIMUR	Rp	5.260.000,00
5.1.6.36.05	LABANG	BUNAJIH	Rp	5.816.000,00
5.1.6.36.06	LABANG	BRINGEN	Rp	5.622.000,00
5.1.6.36.07	LABANG	BA'ENGAS	Rp	5.133.000,00
5.1.6.36.08	LABANG	MORKEPEK	Rp	5.369.000,00
5.1.6.36.09	LABANG	LABANG	Rp	5.562.000,00
5.1.6.36.10	LABANG	JUKONG	Rp	5.674.000,00
5.1.6.36.11	LABANG	SENDANG LAOK	Rp	5.418.000,00
5.1.6.36.12	LABANG	SENDANG DAJAH	Rp	5.381.000,00
5.1.6.36.13	LABANG	PETAPAN	Rp	5.577.000,00
<b>5.1.6.37</b>	<b>KECAMATAN TRAGAH</b>		<b>Rp</b>	<b>91.514.000,00</b>
5.1.6.37.01	TRAGAH	ALANG ALANG	Rp	5.395.000,00
5.1.6.37.02	TRAGAH	KEMONING	Rp	4.593.000,00
5.1.6.37.03	TRAGAH	SOKET LAOK	Rp	5.883.000,00
5.1.6.37.04	TRAGAH	BAJEMAN	Rp	5.571.000,00
5.1.6.37.05	TRAGAH	TAMBIN	Rp	5.310.000,00
5.1.6.37.06	TRAGAH	SOKET DAJAH	Rp	5.219.000,00
5.1.6.37.07	TRAGAH	KETELENG	Rp	5.247.000,00
5.1.6.37.08	TRAGAH	JA'AH	Rp	5.147.000,00
5.1.6.37.09	TRAGAH	BANCANG	Rp	4.776.000,00
5.1.6.37.10	TRAGAH	MASARAN	Rp	5.293.000,00
5.1.6.37.11	TRAGAH	PACANGAN	Rp	4.861.000,00
5.1.6.37.12	TRAGAH	POCONG	Rp	4.750.000,00
5.1.6.37.13	TRAGAH	TRAGAH	Rp	4.772.000,00
5.1.6.37.14	TRAGAH	KARANG LEMAN	Rp	4.981.000,00
5.1.6.37.15	TRAGAH	DUKOTAMBIN	Rp	4.969.000,00
5.1.6.37.16	TRAGAH	JADDUNG	Rp	4.713.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.37.17	TRAGAH	BANYUBESEH	Rp	5.018.000,00
5.1.6.37.18	TRAGAH	PAMORAH	Rp	5.016.000,00
<b>5.1.6.38</b>	<b>KECAMATAN MODUNG</b>		<b>Rp</b>	<b>99.702.000,00</b>
5.1.6.38.01	MODUNG	PANGPAJUNG	Rp	5.700.000,00
5.1.6.38.02	MODUNG	PATEREMAN	Rp	5.174.000,00
5.1.6.38.03	MODUNG	KOLLA	Rp	6.101.000,00
5.1.6.38.04	MODUNG	PAENG	Rp	5.115.000,00
5.1.6.38.05	MODUNG	NEROH	Rp	5.652.000,00
5.1.6.38.06	MODUNG	SRABI TIMUR	Rp	6.432.000,00
5.1.6.38.07	MODUNG	SRABI BARAT	Rp	6.086.000,00
5.1.6.38.08	MODUNG	PATENTENG	Rp	7.546.000,00
5.1.6.38.09	MODUNG	LANGPANGGANG	Rp	5.623.000,00
5.1.6.38.10	MODUNG	SUWA'AN	Rp	5.603.000,00
5.1.6.38.11	MODUNG	MODUNG	Rp	5.350.000,00
5.1.6.38.12	MODUNG	BRAKAS DAJAH	Rp	5.387.000,00
5.1.6.38.13	MODUNG	KARANG ANYAR	Rp	6.005.000,00
5.1.6.38.14	MODUNG	MANGGA'AN	Rp	6.511.000,00
5.1.6.38.15	MODUNG	GLISGIS	Rp	5.326.000,00
5.1.6.38.16	MODUNG	PAKONG	Rp	5.709.000,00
5.1.6.38.17	MODUNG	ALAS KOKON	Rp	6.382.000,00
<b>5.1.6.39</b>	<b>KECAMATAN BLEGA</b>		<b>Rp</b>	<b>109.436.000,00</b>
5.1.6.39.01	BLEGA	GIGIR	Rp	5.968.000,00
5.1.6.39.02	BLEGA	KO'OLAN	Rp	5.012.000,00
5.1.6.39.03	BLEGA	PANGERAN GADUNGAN	Rp	5.401.000,00
5.1.6.39.04	BLEGA	PANJALINAN	Rp	5.170.000,00
5.1.6.39.05	BLEGA	ROSEP	Rp	6.067.000,00
5.1.6.39.06	BLEGA	KAMPAO	Rp	5.094.000,00
5.1.6.39.07	BLEGA	LOMBANG LAOK	Rp	5.038.000,00
5.1.6.39.08	BLEGA	LOMBANG DAJAH	Rp	7.231.000,00
5.1.6.39.09	BLEGA	KARPOTE	Rp	6.028.000,00
5.1.6.39.10	BLEGA	BLEGA OLOH	Rp	5.112.000,00
5.1.6.39.11	BLEGA	KARANG GAYAM	Rp	5.632.000,00
5.1.6.39.12	BLEGA	LOMAER	Rp	5.431.000,00
5.1.6.39.13	BLEGA	BATES	Rp	6.732.000,00
5.1.6.39.14	BLEGA	KARANG PANASAN	Rp	4.840.000,00
5.1.6.39.15	BLEGA	KARANG NANGKAH	Rp	6.254.000,00
5.1.6.39.16	BLEGA	BLEGA	Rp	5.546.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.39.17	BLEGA	NYOR MANES	Rp	5.716.000,00
5.1.6.39.18	BLEGA	ALAS RAJAH	Rp	7.559.000,00
5.1.6.39.19	BLEGA	KAJJAN	Rp	5.605.000,00
<b>5.1.6.40</b>	<b>KECAMATAN GALIS</b>		<b>Rp</b>	<b>126.394.000,00</b>
5.1.6.40.01	GALIS	PEKADAN	Rp	6.048.000,00
5.1.6.40.02	GALIS	KAJUANK	Rp	6.064.000,00
5.1.6.40.03	GALIS	PATERONGAN	Rp	5.604.000,00
5.1.6.40.04	GALIS	GALIS	Rp	5.983.000,00
5.1.6.40.05	GALIS	PAKA'AN LAOK	Rp	5.542.000,00
5.1.6.40.06	GALIS	KRANGGAN TIMUR	Rp	5.171.000,00
5.1.6.40.07	GALIS	SEPARAH	Rp	5.427.000,00
5.1.6.40.08	GALIS	PAKA'AN DAJAH	Rp	4.955.000,00
5.1.6.40.09	GALIS	LONGKEK	Rp	6.537.000,00
5.1.6.40.10	GALIS	BANYU BUNIH	Rp	8.345.000,00
5.1.6.40.11	GALIS	DALEMAN	Rp	5.722.000,00
5.1.6.40.12	GALIS	TELLOK	Rp	6.529.000,00
5.1.6.40.13	GALIS	BLATERAN	Rp	5.481.000,00
5.1.6.40.14	GALIS	KELBUNG	Rp	6.811.000,00
5.1.6.40.15	GALIS	TLAGAH	Rp	6.149.000,00
5.1.6.40.16	GALIS	LANTEK TIMOR	Rp	6.255.000,00
5.1.6.40.17	GALIS	LANTEK BARAT	Rp	6.192.000,00
5.1.6.40.18	GALIS	BANJAR	Rp	6.771.000,00
5.1.6.40.19	GALIS	BANGPENDAH	Rp	5.275.000,00
5.1.6.40.20	GALIS	SADAH	Rp	5.863.000,00
5.1.6.40.21	GALIS	SORPA	Rp	5.670.000,00
<b>5.1.6.41</b>	<b>KECAMATAN KONANG</b>		<b>Rp</b>	<b>87.908.000,00</b>
5.1.6.41.01	KONANG	GALIS DAJAH	Rp	6.851.000,00
5.1.6.41.02	KONANG	DURIN BARAT	Rp	8.132.000,00
5.1.6.41.03	KONANG	KANEGARAH	Rp	5.621.000,00
5.1.6.41.04	KONANG	BATOKABAN	Rp	9.064.000,00
5.1.6.41.05	KONANG	DURIN TIMUR	Rp	8.516.000,00
5.1.6.41.06	KONANG	PAKES	Rp	5.980.000,00
5.1.6.41.07	KONANG	BANDUNG	Rp	5.619.000,00
5.1.6.41.08	KONANG	KONANG	Rp	6.319.000,00
5.1.6.41.09	KONANG	SEN ASEN	Rp	5.723.000,00
5.1.6.41.10	KONANG	CAMPOR	Rp	5.259.000,00
5.1.6.41.11	KONANG	SAMBIYAN	Rp	6.128.000,00

KODE WILAYAH			DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH	
KODE	KECAMATAN	DESA		
5.1.6.41.12	KONANG	CANGKAREMAN	Rp	6.067.000,00
5.1.6.41.13	KONANG	GENTENG	Rp	8.629.000,00
	<b>JUMLAH TOTAL BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH (BHRD)</b>		<b>Rp</b>	<b>1.580.968.450,00</b>



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANGKALAN  
NOMOR 7 TAHUN 2024 TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PEMBAGIAN,  
PENETAPAN DAN PELAKSANAAN  
DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH  
DAN DANA BAGI HASIL RETRIBUSI  
DAERAH KEPADA DESA TAHUN  
ANGGARAN 2024

I. FORMAT PENGAJUAN PENYALURAN DBHP



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN**

FORMAT 1

KECAMATAN .....

Jalan .....Telpon .....

(Kecamatan), tgl.....bln.....thn.....

Nomor : 140/..... /433. (kode kec)/.....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana  
Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP)  
Tahun Anggaran .....

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Bangkalan  
di  
**B A N G K A L A N**

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa ..... Kecamatan  
....., Tanggal ..... (tgl,bl,thn) Nomor: 140/...../XXX.XXX.XXX/....  
Tentang Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) sebesar  
Rp. .... (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan  
sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA	:		
KECAMATAN	:		
JUMLAH DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH (DBHP)	:		
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;		
3	Salinan dokumen RKPDes tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
4	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
5	Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHP Tahun Anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;		

6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024 beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;</li> </ul>		
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*)</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (*)</li> </ul>		
8	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHP dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
9	Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;		
10	Pakta Integritas Penggunaan DBHP bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
12	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
14	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
15	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
16	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		

17	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
18	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya.		
19	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*)		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
20	Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan DBHP tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);(*)		
21	Foto atau tangkapan layar ( <i>screenshot</i> ) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) Tahun Anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, <i>blog</i> , dan media elektronik lainnya);		
22	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari:		
	a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);		
	b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHP tahun anggaran 2024 (bagi		

	desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan		
	c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHP tahun anggaran 2023).		
23	Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran: a. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan b. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdskel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun ..... Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening .....

Demikian untuk menjadi periksa.

**CAMAT .....(NAMA KECAMATAN)**

**NAMA LENGKAP CAMAT**  
**PANGKAT/GOLONGAN**  
**NIP. ....**

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

**CATATAN :**

- ❖ *Tanda bintang (\*) artinya redaksi pada poin Nomor 7, 19, 22 di Hal 49 & Hal 50, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DBHP.*
- ❖ *Apabila poin nomor 7, 19, 22 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 7, 19, 22 dicentang pada kolom "TIDAK ADA" .*
- ❖ *Apabila pada poin nomor 20 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 20 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP, dilakukan secara manual, maka Hal 48 s/d 51 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Kecamatan Setempat*
  2. *DPMD Kab. Bangkalan*
  3. *BPKAD Kab. Bangkalan*
  4. *Inspektorat Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 48 s/d 51 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.*



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN**

**KECAMATAN.....**

**DESA.....**

Jalan..... Telp.....

**FORMAT 2**

(nama desa), tgl...bln....thn....

Nomor	: 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/...	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Bupati Bangkalan
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Melalui Bapak Camat .....
Perihal	: Penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun Anggaran.....	di <b><u>BANGKALAN</u></b>

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun..... Desa ..... Kecamatan .....sebesar Rp. .... (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih beriakui sesuai ketentuan perundangan undangan;
2. Salinan dokumen RKPDDes tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
4. Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHP Tahun Anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;
5. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
6. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (\*)
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHP dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;
9. Pakta Integritas Penggunaan DBHP bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;

11. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
15. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
16. Salinan NPWP Pemerintah desa;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(\*)
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
19. Surat Pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan DBHP tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);
20. Foto atau tangkapan layar (*screenshot*) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan perubahannya (jika dilakukan perubahan) Tahun Anggaran 2024 kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
21. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari: (\*)
  - a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHP Tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan
  - c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP tahun anggaran 2023, merupakan hasil

pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHP tahun anggaran 2023).

22. Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran:
  - a. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan
  - b. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdskel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.

Demikian untuk menjadi periksa

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA.....**

**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

**CATATAN :**

- ❖ ***Tanda bintang (\*) artinya redaksi pada poin Nomor 6, 18, 21 di Hal 53 & Hal 54, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DBHP.***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP, dilakukan secara manual, maka Hal 53 s/d Hal 55 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:***
  - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat***
  - 2. Kecamatan Setempat***
  - 3. DPMD Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 53 s/d 55 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.***

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan  
 Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah  
 sekian sen)  
 Untuk Pembayaran : Dana Bagi Hasil Pajak Daerah Desa .....  
 Kecamatan ..... Tahun .....

Rp. .... Nama Desa, ..... 20..  
 Penerima,  
**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

STEMPEL  
 MATERAI

**TTD**

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa .....  
 Kecamatan ..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab  
 penuh secara formal dan material terhadap Penggunaan serta  
 Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Dana Bagi Hasil Pajak Daerah  
 (DBHP) Tahun ..... yang kami gunakan/salurkan, selanjutnya atas  
 kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan dana  
 yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai ketentuan  
 yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan pemeriksaan aparat  
 pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Nama Desa, ..... tgl, bln, thn  
**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

STEMPEL  
 MATERAI

**TTD**

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

**CATATAN :**

- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP, dilakukan secara manual, maka format kuitansi pada Hal 56 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
  4. *BPKAD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP, dilakukan secara manual, maka format SPTJM pada Hal 56 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Sctempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 56 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan  
Atas nama : Pemerintah Desa .....

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun ....., dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun  
**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

STEMPEL      MATERAI      TTD

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

**CATATAN :**

- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan secara manual, maka Hal 58 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 58 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

II. **FORMAT PENGAJUAN PENYALURAN DBHR**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN**

**FORMAT 6**

**KECAMATAN .....**

**Jaian .....Teipon .....**

(Kecamatan), tgl.....bln.....thn.....

Nomor : 140/..... /433.(kode kec)/.....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Penyaluran Dana  
Bagi Hasil Retribusi Daerah  
(DBHR) Tahun Anggaran  
.....

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Bangkalan  
di  
**BANGKALAN**

Berdasarkan surat permohonan Kepala Desa ..... Kecamatan ....., Tanggal ... (tgl,bl,thn) Nomor: 140/...../XXX.XXX.XXX/.... Tentang Penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) sebesar Rp. .... (huruf/terbilang) Tahun....., dengan persyaratan sebagaimana tersebut dibawah ini:

DESA		:	
KECAMATAN		:	
JUMLAH DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH (DBHR)		:	
NO	KELENGKAPAN BERKAS	ADA	TDK ADA
1	Surat Pengantar Permohonan Penyaluran dari Kepala Desa atau sebutan lain;		
2	Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih berlaku sesuai ketentuan perundangan undangan;		
3	Salinan dokumen RKPDes tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);		
4	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
5	Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHR tahun anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;		
6	- Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes; dan		

	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;		
7	- Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); dan (*)		
	- Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes);(*)		
8	Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHR dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
9	Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;		
10	Pakta Integritas Penggunaan DBHR bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;		
11	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;		
12	Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;		
13	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);		
14	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
15	Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);		
16	Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan		
17	Salinan NPWP Pemerintah desa;		
18	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)		

	keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya.		
19	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas:(*)		
	a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;		
	b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan		
	c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.		
20	Surat Pernyataan pelunasan penyetoran pajak penggunaan DBHR tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyetorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak);		
21	Foto tangkapan layar ( <i>screenshot</i> ) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun anggaran 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, <i>website</i> , portal berita, <i>blog</i> , dan media elektronik lainnya);		
22	Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari:		
	a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);		
	b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHR tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur); dan		
	c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik		

	infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023, merupakan hasil pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHR tahun anggaran 2023).		
23	Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran: a. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan b. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdessel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.		

bersama ini kami sampaikan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) Tahun ..... Desa..... Kecamatan..... dengan Nama Kaur Keuangan..... pada Nomor rekening .....

Demikian untuk menjadi periksa.

**CAMAT .....(NAMA KECAMATAN)**

**NAMA LENGKAP CAMAT**  
**PANGKAT/GOLONGAN**  
**NIP. ....**

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan
2. Kepala BPKAD Kab. Bangkalan
3. Inspektur Kab. Bangkalan (tanpa lampiran)

**CATATAN :**

- ❖ ***Tanda bintang (\*) artinya redaksi pada poin Nomor 7, 19, 22 di Hal 60 & 61, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DBHR.***
- ❖ ***Apabila poin nomor 7, 19, 22 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 7, 19, 22 dicentang pada kolom "TIDAK ADA" .***
- ❖ ***Apabila pada poin nomor 20 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 20 dicentang pada kolom "TIDAK ADA".***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 59 s/d 62 masing-masing dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:***
  1. Arsip Kecamatan Setempat
  2. DPMD Kab. Bangkalan
  3. BPKAD Kab. Bangkalan
  4. Inspektorat Kab. Bangkalan
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 59 s/d 62 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Kecamatan.***



**PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN**

**KECAMATAN.....**

**DESA.....**

Jalan..... Telp.....

**FORMAT 7**

(nama desa), tgl...bln....thn....

Nomor : 140/.... /xxx.(kd.kec).(kd desa)/...  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Penyaluran Dana Bagi Hasil  
Retribusi Daerah (DBHR) Tahun  
Anggaran.....

Kepada  
Yth. Bapak Bupati Bangkalan  
Melalui Bapak Camat .....

di

**BANGKALAN**

Bersama ini disampaikan dengan hormat pengajuan permohonan penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) Tahun..... Desa..... Kecamatan .....sebesar Rp. .... (huruf/terbilang) Rekening Desa pada Bank Jatim Nomor .....

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini disampaikan berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut:

1. Salinan dokumen RPJMDes dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan), bagi dokumen RPJMDes yang masih beriakku sesuai ketentuan perundangan undangan;
2. Salinan dokumen RKPDes tahun 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan);
3. Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2023, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
4. Laporan Realisasi Pelaksanaan DBHR tahun anggaran 2023 keluaran Aplikasi Siskeudes;
5. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes;
6. Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2024, beserta lampirannya keluaran Aplikasi Siskeudes (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes); (\*)
7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab mutlak terhadap penggunaan dan penyusunan DBHR dari Kepala Desa atau sebutan lain, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
8. Kuitansi bermaterai cukup berdasarkan ketentuan yang berlaku, sesuai dengan nilai besaran Dana yang diterima;
9. Pakta Integritas Penggunaan DBHR bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
10. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Rekening Kas Desa tahun anggaran 2024;

11. Salinan halaman pertama buku RKDes dari Bank yang ditunjuk, paling sedikit berisi informasi tentang nama pemilik serta nomor RKDes;
12. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Susunan Perangkat Desa yang masih berlaku dan perubahannya (jika ada perubahan);
13. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
14. Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) tahun anggaran 2024 dan perubahannya (jika ada perubahan);
15. Salinan KTP Kepala Desa dan Kaur Keuangan;
16. Salinan NPWP Pemerintah desa;
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024, terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
18. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) keluaran Aplikasi Siskeudes tahun anggaran 2024 (bagi desa yang melakukan perubahan APBDes), terdiri atas: (\*)
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
19. Surat Pernyataan pelunasan penyeteroran pajak penggunaan DBHR tahun anggaran 2023 bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, beserta salinan bukti penyeterorannya (jika ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak); (\*)
20. Foto tangkapan layar (*screenshot*) publikasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun anggaran 2024 dan/atau perubahannya (jika dilakukan perubahan) kepada masyarakat, melalui media informasi baik media cetak (seperti: baliho/spanduk/banner, dan media cetak lainnya), maupun media elektronik (seperti: iklan televisi, media sosial, *website*, portal berita, *blog*, dan media elektronik lainnya);
21. Foto kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa, terdiri dari: (\*)
  - a. Foto finalisasi dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - b. Foto awal dengan titik koordinat dan sudut pengambilan gambar yang sama untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang akan didanai oleh DBHR tahun anggaran 2024 (bagi desa yang menganggarkan kegiatan fisik infrastruktur);
  - c. Surat pernyataan bahwa foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHR tahun anggaran 2023, merupakan hasil

pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama, bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku (bagi desa yang telah menyelesaikan kegiatan fisik infrastruktur dari DBHR tahun anggaran 2023).

22. Salinan dokumen informasi tentang profil dan evaluasi perkembangan desa, keluaran:
  - a. Aplikasi Profil Desa/Kelurahan (Prodeskel) tahun 2024, yang menunjukkan hasil klasifikasi desa minimal berstatus Swakarya; dan
  - b. Aplikasi Evaluasi Perkembangan Desa/Kelurahan (Epdeskel) tahun 2023, yang menunjukkan hasil tingkat perkembangan desa minimal berstatus berkembang.

Demikian untuk menjadi periksa

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Kepala DPMD Kab. Bangkalan

**CATATAN :**

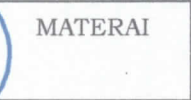
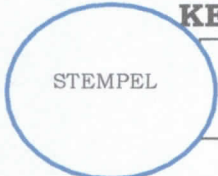
- ❖ ***Tanda bintang (\*) artinya redaksi pada poin Nomor 6, 18, 21 di Hal 63 & 64, dicantumkan bagi desa yang melakukan perubahan APBDes & mengganggu kegiatan fisik infrastruktur dari DBHR.***
- ❖ ***Apabila poin nomor 6, 18, 21 tidak dilakukan, maka redaksi pada poin nomor 6, 18, 21 harus dihapus.***
- ❖ ***Apabila pada poin nomor 19 tidak ada pembelian/belanja yang dikenakan pajak, maka redaksi pada poin nomor 19 harus dihapus.***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 63 s/d Hal 65 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:***
  1. ***Arsip Pemerintah Desa Setempat***
  2. ***Kecamatan Setempat***
  3. ***DPMD Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 63 s/d 65 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.***

**KUITANSI**

Sudah terima dari : Bupati Bangkalan  
 Jumlah uang : (Sekian Ratus juta sekian ratus ribu sekian rupiah  
 sekian sen)  
 Untuk Pembayaran : Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah Desa .....  
 Kecamatan ..... Tahun .....

Rp. .... Nama Desa, ..... 20...  
 Penerima,

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**



**TTD**

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

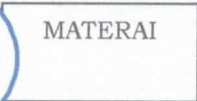
**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Desa .....  
 Kecamatan ..... menyatakan bahwa saya bertanggung jawab  
 penuh secara formal dan material terhadap Penggunaan serta  
 Penyusunan Surat Pertanggungjawaban Dana Bagi Hasil Retribusi  
 Daerah (DBHR) Tahun ..... yang kami gunakan/salurkan, selanjutnya  
 atas kebenaran laporan tersebut, bukti-bukti asli realisasi penggunaan  
 dana yang tercantum dalam laporan tersebut kami simpan sesuai  
 ketentuan yang berlaku untuk kepentingan administrasi dan  
 pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**



**TTD**

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

**CATATAN :**

- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR, dilakukan secara manual, maka format kuitansi pada Hal 66 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
  4. *BPKAD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR, dilakukan secara manual, maka format SPTJM pada Hal 66 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 66 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
No. Identitas KTP :  
Alamat :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan  
Atas nama : Pemerintah Desa .....

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) Tahun ....., dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan menggunakan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Diisi Nama Desa), Tanggal, Bulan, Tahun  
**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

STEMPEL      MATERAI      TTD

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA)**

**CATATAN :**

- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 68 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 68 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

11. Format Peraturan Desa tentang APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA (Nama Desa),

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

- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;
6. ....;
7. ....;
8. ....;
9. ....;
10. .... dan seterusnya;

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

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

Pasal 4

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

Pasal 5

- Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan  
untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat,  
dan mendesak.
- Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada  
ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak  
terduga.
- 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.

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

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

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

**KEPALA DESA ..(Nama Desa)**

tanda tangan & Stempel Pemdes

**NAMA LENGKAP KEPALA DESA**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

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

12. Format Lampiran APB Desa

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

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

Contoh:

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

5	1		5	4	Belanja Tak Terduga		
		dst					
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / (DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

(Ditetapkan Di).....,.....20....

**KEPALA DESA .....**

TTD & STEMPEL PEMIDES

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)**

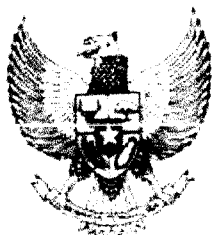
**Keterangan Cara Pengisian:**

- Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:  
a. bidang;  
b. sub bidang; dan  
c. kegiatan
- Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:  
- Bagian pendapatan diisi:  
a.pendapatan; dan  
b.kelompok pendapatan.  
- Bagian Belanja diisi:  
a.Belanja; dan  
b.jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan)  
- Bagian Pembiayaan diisi:  
a.Pembiayaan;  
b.Kelompok pembiayaan.
- Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)
- 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

**CATATAN :**

- ❖ ***Untuk format lampiran Perdes tentang APBDes pada Hal 72 s/d 73 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 69 s/d 73 dibuat 4 (empat) rangkap, diperuntukkan bagi:***
  - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat***
  - 2. Kecamatan Setempat***
  - 3. DPMD Kab. Bangkalan***
- ❖ ***Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 69 s/d 73 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.***

13. Format Perkades tentang Penjabaran APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA..... (Nama Desa),

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

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. ....;  
4. ....;  
5. ....;  
6. ....;  
7. ....;  
8. ....;  
9. ....;  
10. .... dan seterusnya;

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

..... terdiri dari:

1. Pendapatan Desa
  - a. Pendapatan Asli Desa Rp.....
  - b. Transfer Rp.....
  - c. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp.....Jumlah Pendapatan Rp.....
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
Jumlah belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
 3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
Selisih Pembiayaan ( a - b )	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan & Stempel Pemdes

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**NAMA LENGKAP KEPALA DESA**

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

NAMA SEKRETARIS DESA

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

14. Format Lampiran Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Contoh

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

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
							Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayana n KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	2	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	2	2	2		Belanja .Jasa Honorarium				
							<Rincian Obyek Belanja>				
2							Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	1						Pendidikan				
2	1	05					Pembangunan/Reh abilitasi/Peningkata n Sarana Prasarana Perpustakaan/Tam an Bacaan Desa/Sanggar Belajar				
2	1	05	5	3			Belanja Modal				
2	1	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung dan				
1	1	05	5	3	4	...	<Rincian Obyek Belanja>				
5							Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak				
5	1						Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	00	00	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				

KODE REKENING						URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN	SUMBER DANA
							VOLUME	SATUAN		
			6	1	1	SilPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	SilPA Tahun Sebelumnya				
			6	2		Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2	Pembentukan Dana Cadangan				
			ds							
						SELISIH PEMBIAYAAN				

(Ditetapkan Di .....,.....20.....

**KEPALA DESA .....**

TTD & STEMPEL PEMDES

**(NAMA LENGKAP KEPALA DESA)**

**Keterangan Cara Pengisian**

Kolom 1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

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

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

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

Kolom 3 : Uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri Nomor 20 Tahun 2018/ Perbup tentang Pengelolaan Keuangan Desa)

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

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

Kolom 6 Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

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

**CATATAN :**

- ❖ *Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran Perubahan APBDes pada Hal 76 s/d 78 menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 74 s/d 79 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 74 s/d 79 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

15. Format Peraturan Desa Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa),

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

- Mengingat : 1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;
6. ....;
7. ....;
8. ....;
9. ....;
10. .... dan seterusnya;

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

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA ..(Nama Desa)**

tanda tangan & Stempel Pemdes

**NAMA LENGKAP KEPALA DESA**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

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



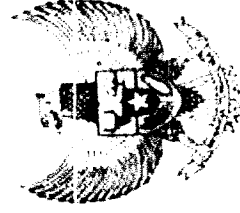
Cara pengisian.

- Kolom 1 : dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan
- Kolom 2 : 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

**CATATAN :**

- ❖ *Untuk format lampiran Perdes tentang Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi S/SKEUDES*
- ❖ *Hal 80 s/d 83 dibuat jika pemerintah desa melakukan Perubahan APBDes.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 80 s/d 83 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 80 s/d 83 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

17. Format Peraturan Kepala Desa Tentang Penjabaran Perubahan APBD Desa.



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN ..... (Nama Kabupaten)

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ..... (Nama Desa),

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

Mengingat : 1. ....  
2. ....  
3. ....  
4. ....  
5. ....  
6. ....  
7. ....  
8. ....  
9. ....  
10. .... dan seterusnya;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG  
PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA ..... (Nama 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) Jumlah PADesa setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
1.2 Transfer	Rp.....
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah pendapatan transfer setelah Perubahan	<u>Rp.....</u>
1.3 Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp.....
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah lain-lain Pendapatan yang sah setelah Perubahan	<u>Rp.....</u>
2. Belanja Desa	
2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
2.2 Bidang Pembangunan	Rp.....
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
2.5 Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa	Rp.....
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
3.1 Penerimaan Pembiayaan	
a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Jumlah setelah perubahan	<u>Rp.....</u>

3.2 Pengeluaran Pembiayaan

- a. Semula Rp.....
- b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
- Jumlah setelah perubahan Rp.....
- Selisih Pembiayaan setelah perubahan Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

**KEPALA DESA ..(Nama Desa)**

tanda tangan & Stempel Pemdes

**NAMA LENGKAP KEPALA DESA**

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

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



Cara pengisian:

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

**CATATAN :**

- ❖ *Untuk format lampiran Perkades tentang Penjabaran Perubahan APBDes diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Hal 85 s/d 88 dibuat jika Pemerintah Desa melakukan perubahan APBDes.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 85 s/d 88 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 85 s/d 88 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*





KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)		
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des			
	Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																	
5 1	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Penanggulangan Bencana																	
5 1 00 5 4	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga																	
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Terduga																	
	dst																	

Diverifikasi oleh:

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

.....,

**KAUR/KASI .....**

tanda tangan

**NAMA KASI/KAUR**

Disetujui oleh:

**KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan & Stempel

**NAMA KEPALA DESA**

Cara pengisian:

- Kolom 1, 2, 3,4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran
- Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja
- Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

**CATATAN :**

- ❖ *Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 90 s/d 92 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan**
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 90 s/d 92 masing-masing dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*



No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan			Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan					Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa															

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

.....,.....

**KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA KEPALA DESA**

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

**CATATAN :**

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kerja Kegiatan Desa diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 94 s/d 95 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
  1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
  2. Kecamatan Setempat
  3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab.



**CATATAN :**

- ❖ **Untuk format lampiran RAB diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 96 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:**
  - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat**
  - 2. Kecamatan Setempat**
  - 3. DPMD Kab. Bangkalan**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 96 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.**





KODE REKENING	URAIAN	SEMULA ANGGARAN		MENJADI ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)	
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
	Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak																		
5 1	Penanggulangan Bencana																		
5 1 00 5 4	Penanggulangan Bencana																		
5 1 00 5 4	Belanja Tak Terduga																		
5 1 00 5 4 00	Belanja Tak Terduga																		
5 1 00 5 4 00 00	Belanja Tak Terduga																		

Diverifikasi oleh:

.....

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

**KAUR/KASI .....,**

tanda tangan

Disetujui oleh:

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

**KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

**NAMA KAUR/KASI**

tanda tangan & Stempel

**NAMA KEPALA DESA**

**CATATAN :**

- ❖ Untuk format lampiran Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES
- ❖ Hal 98 s/d 100 dibuat jika pemerintah desa melakukan perubahan DPA.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 99 s/d 100 dibuat 3 (tiga) rangkap, diperuntukkan bagi:
  1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
  2. Kecamatan Setempat
  3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 98 s/d 100 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

21. Format Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak  
21.a. Format Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk  
Penyaluran **Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP)**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
N.I.K :  
Jabatan :  
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) .....(**diisi nama desa**) telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir), dalam penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun Anggaran .... (**diisi Tahun Anggaran sebelumnya**).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP) Tahun Anggaran .... (**diisi tahun anggaran berkenaan**) dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),**



**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

21.b.Lampiran Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP)**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK PEMBELIAN/BELANJA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
SUMBER DANA BAGI HASIL PAJAK DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....(**TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA**)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

(nama desa)...., tgl...bln....thn....

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

tanda tangan & Stempel Pemdes

**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

**CATATAN :**

- ❖ Hal 101 & 102 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DBHP yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP, dilakukan secara manual, maka Hal 101 & 102 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
  1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
  2. Kecamatan Setempat
  3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 101 & 102 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.

21.c. Format Surat Pernyataan Lunas Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR)**

**SURAT KETERANGAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
N.I.K :  
Jabatan :  
Alamat :

Menyatakan bahwa, sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) .....**(diisi nama desa)** telah melakukan pelunasan kewajiban sebagai wajib pajak (telah melakukan pelunasan penyetoran pajak sebagaimana tercantum pada daftar pelunasan pajak terlampir), dalam penggunaan Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) Tahun Anggaran .... **(diisi Tahun Anggaran sebelumnya)**.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR) Tahun Anggaran .... **(diisi tahun anggaran berkenaan)** dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

STEMPEL  
MATERAI  
TTD

**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

21.d.Lampiran Surat Pernyataan Pelunasan Penyetoran Pajak untuk Penyaluran **Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR)**

DAFTAR PELUNASAN PAJAK PEMBELIAN/BELANJA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
SUMBER DANA BAGI HASIL RETRIBUSI DAERAH  
TAHUN ANGGARAN .....(**TAHUN ANGGARAN SEBELUMNYA**)

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	JENIS BELANJA YANG DIKENAKAN PAJAK	JENIS PAJAK/PEMOTONGAN	JUMLAH PAJAK/PEMOTONGAN YANG DISETORKAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

(nama desa)....., tgl...bln....thn....

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA .....**

tanda tangan & Stempel Pemdes

**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

Cara pengisian:

- Kolom 1 : diisi dengan nomor urut
- Kolom 2 : diisi dengan tanggal pembayaran/penyetoran pajak.
- Kolom 3 : diisi dengan uraian kegiatan yang dikenakan pajak
- Kolom 4 : diisi dengan uraian jenis belanja yang dikenakan pajak
- Kolom 5 : diisi dengan jenis pajak/pemotongan (PPN, PPh 21, PPh 22, PPh 23, Pajak Daerah, dll)
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah nominal pajak/pemotongan yang disetorkan.

**CATATAN :**

- ❖ **Hal 103 & 104 dibuat jika ada pembelian/belanja dari kegiatan dengan sumber dana DBHR yang dikenakan kewajiban membayar Pajak.**
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 103 & 104 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:**
  - 1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
  - 2. Kecamatan Setempat
  - 3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ **Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 103 & 104 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.**

22. Format Foto Awal/ Perkembangan/ Finalisasi Kegiatan Pembangunan Fisik Infrastruktur Desa Yang Akan/ Telah Didanai Oleh Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP)/ Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah (DBHR)

**FOTO AWAL/FOTO PERKEMBANGAN/FOTO FINALISASI (\*)  
KEGIATAN PEMBANGUNAN/REHABILITASI/PENINGKATAN**

**SARANA/PRASARANA.....**

**DUSUN ....., DESA .....**

**KECAMATAN .....**

**TAHUN ANGGARAN .....**

**FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR  
SEBESAR 0% (NOL PERSEN)**

DIISI FOTO AWAL KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO TITIK AWAL/LOKASI AWAL KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

**FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR  
(SEBESAR 50%)**

DIISI FOTO PERKEMBANGAN KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA, BERUPA FOTO PERKEMBANGAN/PROGRES/KEBERLANJUTAN KEGIATAN PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR YANG SAMA

**FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTUR  
(SEBESAR 100%)**

DIISI FOTO FINALISASI KEGIATAN FISIK INFRASTRUKTURNYA,  
BERUPA FOTO FINALISASI/FOTO KESELURUHAN KEGIATAN  
PEMBANGUNAN FISIK INFRASTRUKTUR DESA, LENGKAP  
DENGAN TITIK KOORDINAT DAN SUDUT PENGAMBILAN GAMBAR  
YANG SAMA

**CATATAN :**

- ❖ *Tanda bintang (\*) ditulis sesuai kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa yang akan dilaksanakan/telah dilaksanakan/telah difinalisasi (selesai sepenuhnya).*
- ❖ *Foto Kegiatan pembangunan fisik infrastruktur Desa pada Hal 105 & Hal 106, wajib diberi keterangan nama kegiatannya (nama kegiatan disesuaikan dengan penganggaran di APBDes)*
- ❖ *Foto pada Hal 105 & Hal 106 dibuat/dicantumkan sebanyak jumlah kegiatan fisik infrastruktur pembangunan di Desa yang dianggarkan dari sumber dana DBHP / DBHR pada Tahun Anggaran berkenaan.*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR, dilakukan secara manual, maka Hal 105 & Hal 106 dibuat 4 (empat) rangkap diperuntukkan bagi:*
  1. *Arsip Pemerintah Desa Setempat*
  2. *Kecamatan Setempat*
  3. *DPMD Kab. Bangkalan*
  4. *BPKAD Kab. Bangkalan*
- ❖ *Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP & DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP & DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 105 & 106 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.*

23. Format Surat Pernyataan Bahwa Pengambilan Gambar/Foto Kegiatan Fisik Infrastruktur Desa Dilakukan Pada Satu Titik Yang Sama

**SURAT PERNYATAAN**

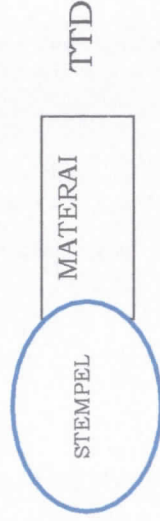
Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : .....  
N.I.K : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Menyatakan bahwa, foto finalisasi untuk kegiatan fisik infrastruktur pembangunan desa yang telah didanai oleh DBHP/DBHR tahun anggaran 2023 sebagaimana ditampilkan, adalah merupakan hasil foto/pengambilan gambar di satu titik lokasi yang sama.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk kepentingan penyaluran Dana Bagi Hasil Pajak Daerah (DBHP)/ Dana Bagi Hasil Pajak Retribusi (DBHR) Tahun Anggaran .... **(diisi tahun anggaran berkenaan)** dan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

**KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA ... (Nama Desa),**



**NAMA KEPALA DESA/Pj. KEPALA DESA**

**CATATAN :**

- ❖ Hal 107 dibuat jika ada penganggaran untuk kegiatan fisik infrastruktur Desa melalui DBHP/DBHR TA. 2023. Kemudian kegiatan fisik infrastruktur Desa tersebut telah direalisasikan/selesai dikerjakan/selesai dilaksanakan.
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP/DBHR dilakukan secara manual, maka Hal 107 dibuat 3 (tiga) rangkap diperuntukkan bagi:
  1. Arsip Pemerintah Desa Setempat
  2. Kecamatan Setempat
  3. DPMD Kab. Bangkalan
- ❖ Dalam hal penyampaian persyaratan penyaluran DBHP/DBHR dilakukan melalui aplikasi penyaluran DBHP/DBHR yang disediakan oleh Pemkab. Bangkalan, maka Hal 107 dibuat 1 (satu) rangkap, untuk disimpan dan menjadi berkas arsip di masing-masing Pemerintah Desa.







KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	PENERIMAAN/ PENGELJARAN (Rp.)										JUMLAH (Rp)	
							Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt		Nop
			6	1	Penerimaan Pembiayaan													
			6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya												
			6	1	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya											
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan													
			6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan												
			6	2	2	1	Pembentukan Dana Cadangan											
					dst													
					SELISIH PEMBIAYAAN													
					Jumlah Total Penerimaan													
					Jumlah Total Pengeluaran													
					Selisih Penerimaan dan													

Diverifikasi oleh:

**SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),**

tanda tangan

.....

Disetujui oleh:

**KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

.....

**KAUR KEUANGAN .....**

tanda tangan

.....

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4

: diisi sesuai dengan Penjabaran APB Desa

Kolom 5

: diisi dengan:

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

Kolom 6

: diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

**CATATAN :**

❖ *Untuk format lampiran Rencana Anggaran Kas diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*

❖ *Hal 108 s/d 111 dibuat oleh Pemerintah Desa, merupakan dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa*

25.a. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
Sub Bidang : .....  
Kegiatan : .....  
Waktu Pelaksanaan : .....

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
1	2	(Rp.) 3	(Rp.) 4	(Rp.) 5	(Rp.) 6	(Rp.) 7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi  
**Sekretaris Desa ... (Nama Desa),** .....20.....  
**Kaur / Kasi** .....

tanda tangan

tanda tangan

**NAMA SEKRETARIS DESA**

**NAMA KAUR / KASI**

Disetujui untuk dibayarkan  
**Kepala Desa ... (Nama Desa),**

Telah dibayar lunas  
**Kaur Keuangan**

tanda tangan & Stempel

tanda tangan

**NAMA KEPALA DESA**

**NAMA KAUR KEUANGAN**

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut
5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan
7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya
8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar
9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini
10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran

**CATATAN :**

- ❖ *Untuk format lampiran SPP diatas menggunakan Hasil Keluaran (Print out) dari Aplikasi SISKEUDES*
- ❖ *Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pada Hal 113 dibuat oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan, diajukan kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi sesuai dengan periode yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ataupun Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), yang selanjutnya disetujui oleh Kepala Desa.*
- ❖ *Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah disetujui oleh Kepala Desa menjadi dasar Kaur Keuangan untuk melakukan penarikan dana di Rekening Kas Desa (RKDes)*

## 25.b.Format Pernyataan Tanggung Jawab Belanja

## PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : .....  
Sub Bidang : .....  
Kegiatan : .....

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., .....20.....  
**Kaur/ Kasi** .....

tanda tangan

**NAMA KAUR/KASI**

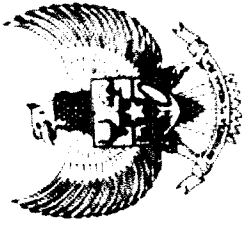
Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa
3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APB Desa.
4. Kolom 1 : dengan nomor urut
5. Kolom 2 : diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluan belanja
7. Kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja
8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

**CATATAN :**

- ❖ ***Untuk format lampiran Surat pernyataan tanggung jawab belanja diatas menggunakan hasil Keuaran (Frini ouij dari Aplikasi SISKEUDEs***
- ❖ ***Surat pernyataan tanggung jawab belanja pada Hal 115 dibuat oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan untuk kegiatan yang bersifat definitif dan menjadi salah satu persyaratan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala desa.***

26. Format Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban  
Realisasi Pelaksanaan APB Desa



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN..... (Nama Kabupaten)

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

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... (Nama Desa)  
TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA..... (Nama Desa),

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

Mengingat

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;
6. ....;
7. ....;
8. ....;

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

## MEMUTUSKAN:

Mencantumkan : PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN  
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20.....

## Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa Rp.....
2. Belanja Desa
  - a. Bidang Penyelenggaraan Rp.....
  - Pemerintah Desa
  - b. Bidang Pembangunan Rp.....
  - c. Bidang Pembinaan Rp.....
  - Kemasyarakatan
  - d. Bidang Pemberdayaan Rp.....
  - Masyarakat
  - e. Bidang Penanggulangan Rp.....
  - Bencana,
  - Darurat dan Mendesak Desa

Jumlah Belanja  
Surplus/Defisit

Rp.....  
Rp.....

=====

## 3. Pembiayaan Desa

- a. Penerimaan Pembiayaan Rp.....
  - b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
- Selisih Pembiayaan ( a - b )

Rp.....  
Rp.....  
=====

## Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal  
1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini yang terdiri  
dari:

1. Lampiran I : Laporan Keuangan;
2. Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 01  
Januari -31 Desember Tahun  
Anggaran....
3. Lampiran III : Daftar program sektoral, program  
daerah dan program lainnya yang  
masuk ke Desa.

## Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2  
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan  
Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

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

**KEPALA DESA** .....,

TANDA TANGAN DAN STEMPEL PEMDES

**(NAMA KEPALA DESA)**

Diundangkan di .....  
Pada tanggal.....

**SEKRETARIS DESA** .....

Tanda tangan

**(NAMA SEKRETARIS DESA)**

LEMBARAN DESA .....TAHUN ..... NOMOR .....

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

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

Daftar Isi

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

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

A. Informasi Umum

Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan ....., Kabupaten .....  
Sesuai dengan Keputusan Bupati No. .... Tanggal ....., saat  
ini kepengurusan Pemerintahan Desa ABC

1. Kepala Desa : XXXXX
2. Sekretaris Desa : YYYY
3. Bendahara Desa : ZZZZ

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

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

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

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran 20xx	XXX
Mutasi Potongan Pajak	
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	XXX
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
Saldo Kas per 31 Desember 20x1	XXX

2. Pendapatan Asli Desa  
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

d. Lain-lain PADes yang sah

xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

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

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah

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

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

5. Alokasi Dana Desa (ADD)

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

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

6. Bantuan Keuangan

Propinsi

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

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

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

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

8. Pendapatan Lain-lain  
Pendapatan lain-lain terdiri  
dari:

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

9. Belanja - Bidang  
Penyelenggaraan  
Pemerintahan Desa  
Belanja untuk Bidang  
Penyelenggaraan  
Pemerintahan Desa terdiri  
dari:

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

10. Belanja - Bidang Pembangunan  
Desa  
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa  
terdiri dari:

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

Belanja Barang dan Jasa  
Belanja Modal

11. Belanja - Bidang  
Pembinaan Kemasyarakatan  
Desa  
Belanja untuk Bidang  
Pembinaan  
Kemasyarakatan Desa  
terdiri dari:

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

Belanja Barang dan Jasa  
Belanja Modal

12. Belanja - Bidang  
Pemberdayaan Masyarakat  
Desa  
Belanja untuk Bidang  
Pemberdayaan Masyarakat  
Desa terdiri dari:

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

Belanja Barang dan Jasa  
Belanja Modal

13. Belanja - Bidang Penanggulangan  
Bencana, Keadaan Darurat dan  
Mendesak Desa  
Selama tahun anggaran 20..., Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan  
bencana dan keadaan  
darurat sebagai berikut

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

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

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

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pertanian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasayatan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Masvarakat			
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

Belanja - Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Sub Bidang Penanggulangan Bencana	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Darurat	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
Sub Bidang Keadaan Mendesak	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
	XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
XXX.XXX	XXX.XXX	XXX
XXX.XXX	XXX.XXX	XXX

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1.	SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2.	Pencairan Dana Cadangan Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3.	Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

1.	Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
2.	Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

### 17. Aset Desa

Perochian aset desa adalah sebagai berikut,

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

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

### 18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20xx	20xx	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
dll	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

### 19. dst



V	Jalan				
1	Jalan Desa Lokasi di ....., 800 m	2014	Rp 50.000.000	Baik	
2	.....				
3	.....				
VI	Jembatan				
1	Jembatan XYZ Lokasi di ....., 50 m	2014	Rp 40.000.000	Baik	
2	.....				
3	.....				
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase				
1	Embung XYZ, Lokasi di .....	2014	Rp 40.000.000	Baik	
2	.....				
3	.....				
VIII	Jaringan/Instalasi				
1	Jaringan Listrik Desa, Lokasi di .....	2014	Rp 20.000.000	Baik	
2	.....				
3	.....				
IX	Aset Tetap lainnya				
1	Sapi 3 ekor	2014	Rp 30.000.000		
2	.....				
3	.....				
X	Konstruksi dalam Pengerjaan				
1	Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi	Konstruksi 201..	Rp 65.000.000		
2	.....				

3 .....

Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx	Rp 485.000.000
--	----------------

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



## Keterangan:

\* Pilih salah satu

## Cara Pengisian Kolom:

- Kolom 1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:
- a. Untuk Kode rekening Bidang;
  - b. Kode Rekening Sub Bidang; dan
  - c. Kode Rekening Kegiatan
- Kolom 2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan.
- Kolom 3 : diisi nama output dari kegiatan
- Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan.
- Kolom 5 : diisi satuan volume:
- jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis = unit
  - jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis= M
  - kegiatan non fisik - paket
  - dll
- Kolom 6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan.
- Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi.
- Kolom 8 : diisi satuan volume.
- Kolom 9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan.
- Kolom 10 : diisi dengan progres prosentase capaian.
- Kolom 11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).
- Kolom 12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).
- Kolom 13 : diisi dengan jumlah penggunaan anggaran dari sumber dana selain DD dan ADD.
- Kolom 14 : diisi dengan sumbangan/ swadaya masyarakat dan /atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

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

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG  
 MASUK KE DESA

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

No	Program	Kegiatan			Anggaran	
		Jenis	Lokasi Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

....., (Tanggal, Bulan, Tahun).....

**KEPALA DESA** .....

TANDA TANGAN DAN  
 STEMPEL PEMDES

**NAMA LENGKAP**.....



MOELIA EDIE