



BUPATI TEBO  
PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI TEBO  
NOMOR 97 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI TEBO NOMOR 90 TAHUN 2023  
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TEBO,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyesuaikan Ketentuan dari Peraturan Bupati Tebo Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu melakukan perubahan terhadap Peraturan Bupati Tebo Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tebo Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1496);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2023 Nomor 5);
15. Peraturan Bupati Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2023 Nomor 90);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 90 TAHUN 2023 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Tebo Nomor 90 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2023 Nomor 90) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 64

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

- (2) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran disesuaikan dengan rencana penggunaan kebutuhan setelah berkoordinasi dengan Camat.
  - (3) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta Surat Pertanggung Jawaban pelaksanaan kegiatan sebelumnya.
2. Ketentuan ayat (2) pasal 68 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 68

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (2) Penyusunan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan segera setelah terjadi bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa dan berkoordinasi dengan Camat.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala Desa melalui Surat Keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (5) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tebo dengan melampirkan surat pengantar Camat paling lama 1 (satu) bulan sejak Keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- (6) Dalam hal penggunaan belanja tak terduga untuk bencana non alam dilakukan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

3. Ketentuan Lampiran I angka 5 pasal 83 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 83

Lampiran dalam Peraturan Bupati ini memuat:

I. Lampiran I :

1. Format Peraturan Desa tentang APBDes;
2. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDes;
3. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penetapan PKPKD dan pelimpahan sebagian kewenangan PKPKD;
4. Format Kode Rekening;
5. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa/ Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes;
6. Format Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes;
7. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa;
8. DPA;
9. Format Rencana Anggaran Kas;
10. DPPA;
11. DPA Lanjutan;

- 12. Buku Pembantu Kegiatan;
- 13. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
- 14. Format SPP;
- 15. Format Pernyataan Tanggungjawab;
- 16. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
- 17. Buku Kas Umum;
- 18. Buku Pembantu Kas Umum;
- 19. Kuitansi;
- 20. Laporan Pelaksanaan APBDes Semester Pertama;
- 21. Laporan Pertanggungjawaban APBDes;
- 22. Nota kesepakatan dengan BPD;
- 23. Buku Pembantu Bank;
- 24. Laporan Pertanggung Jawaban Kaur Keuangan (Bendahara);
- 25. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
- 26. Buku Pembantu Panjar.

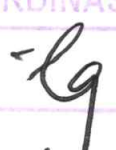
II. Lampiran II :

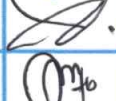
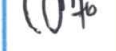
- 1. Format Berita Acara Rekonsiliasi Pengelolaan Keuangan Desa;
- 2. Format Monev.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

| PARAF KOORDINASI     |                                                                                     |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| EKDA                 |  |
| KABAG HUKUM          |  |
| KASUPBAG PER. UU. AN |  |

| PARAF HIERARKHI                         |                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| KEPALA DINAS PMD                        |  |
| SEKRETARIS PMD                          |  |
| KEPALA BIDANG Pemdes....                |  |
| FUNGSIONAL PENGGERAK SWADAYA MASYARAKAT |  |

Ditetapkan di Muara Tebo  
pada tanggal 21 - 10 - 2024

Pj. BUPATI TEBO,

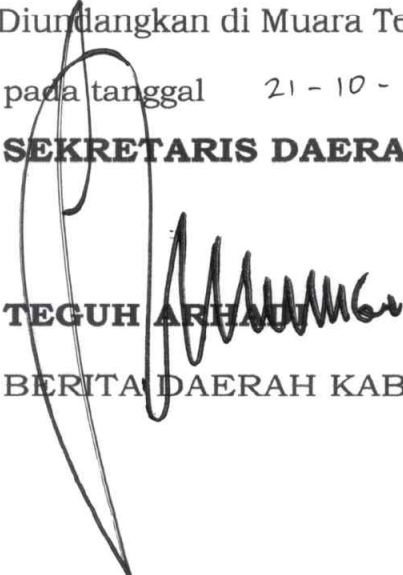


VARIAL ADHI PUTRA

Diundangkan di Muara Tebo

pada tanggal 21 - 10 - 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEBO,



TEGUH ARHADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TEBO TAHUN 2024 NOMOR..??

## **5. Format Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa**

### **PANDUAN EVALUASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

#### **A. DASAR PEMIKIRAN**

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Desa.
2. APBDesa disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Desa yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Bupati ini, Bupati melimpahkan kewenangan evaluasi APB Desa kepada Tim Evaluasi Tingkat Kecamatan.
4. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBDesa sebagai acuan Tim Evaluasi untuk melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

#### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

##### **1. Maksud**

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

##### **2. Tujuan Umum**

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

#### **C. SASARAN EVALUASI**

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

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

#### D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

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

#### E. EVALUASI

##### 1. Persiapan Evaluasi

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

1) Bupati Tebo membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:

- a) Ketua : Camat
- b) Sekretaris : Sekretaris Camat
- c) Anggota :
  1. Kasi Pemerintahan Kecamatan
  - 2.
  - 3.
  - 4.
  - 5.
  - 6.
  - 7.
  - 8.
  - 9.
  - 10.
  - 11.
  - 12.
  - 13.
  - 14.

2) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa.

3) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada APBD Kecamatan.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama

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

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)

a) Disampaikan oleh Desa

- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang APB Desa) berupa berita acara hasil musyawarah; atau;
- Keputusan Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa (untuk evaluasi Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa) berupa berita acara hasil musyawarah;
- Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa).
- Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) tahun berkenaan.
- Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Lokal Berkala Desa.
- Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan, Peraturan Desa tentang pendirian BUMDesa, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMDes, dll)

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Desa.
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.
- Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengalokasian dan Pembagian Alokasi Dana Desa.
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah ke Desa.
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Kabupaten yang didalamnya mengatur Standar Harga di Desa
- Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembangunan Desa.
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah

2. Pelaksanaan Evaluasi

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

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

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

- a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
- b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;

- c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
  - d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Desa;
- 2) Langkah-langkah evaluasi:
- a) Langkah 1 : Pengumpulan dokumen evaluasi;
  - b) Langkah 2 : Pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - c) Langkah 3 : Penelitian dan penganalisisan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
  - d) Langkah 4 : Pembandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen;
  - e) Langkah 5 : Kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

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

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

### 3. Hasil Evaluasi

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

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

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

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

- a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
- b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

5.1 Format Lembar Evaluasi APBDes

LEMBAR EVALUASI APB DESA  
TAHUN ANGGARAN 20xx

Kabupaten :  
Kecamatan :  
Desa :

| No.                                                    | Aspek dan Komponen                                                                                                        | Kesesuaian |       | Alat Verifikasi                                                                                                                             | Keterangan                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                           | Ya         | Tidak |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                      | Aspek Administrasi dan Legalitas                                                                                          |            |       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |
| 1.1                                                    | Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Desa secara lengkap                                                     |            |       | Ceklis kelengkapan dokumen                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |
| 1.2                                                    | Apakah pengajuan Rancangan Perdes tentang APB Desa atau Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa dilakukan tepat waktu |            |       | Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyeputusan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat tanggal keputusan)             | Berdasarkan aturan, 7 hari setelah disepakati bersama Perdes tentang APB Desa/Perdes tentang Perubahan APB Desa harus diajukan kepada Tim Evaluasi melalui Tim Evaluasi Kecamatan untuk dievaluasi |
| 1.3                                                    | Apakah BPD telah menyepakati Rancangan Perdes tentang APB Desa/Rancangan Perdes tentang Perubahan APB Desa                |            |       | Keputusan hasil Musyawarah BPD Pembahasan dan Penyeputusan Perdes tentang APB Desa/Perubahan APB Desa (lihat Berita Acara Hasil Musyawarah) | Berdasarkan Permendagri / Peraturan Bupati mengenai BPD                                                                                                                                            |
| Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas: |                                                                                                                           |            |       |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |

| No.   | Aspek dan Komponen                                                                                                                                                    | Kesesuaian |       | Alat Verivikasi                                                                                                                  | Keterangan |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|       |                                                                                                                                                                       | Ya         | Tidak |                                                                                                                                  |            |
| 2     | Aspek Kebijakan dan Struktur APB Desa/ <u>Perubahan APB Desa</u>                                                                                                      |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.1   | Umum                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.1.1 | Apakah Rancangan Perdes tentang APBDes/Perubahan APB Desa disusun berdasarkan RKPDesa/RKPDesa Perubahan tahun berkenaan.                                              |            |       | RKP Desa atau RKP Perubahan tahun berkenaan.                                                                                     |            |
| 2.1.2 | Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan.                                                                                    |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.2   | Pendapatan                                                                                                                                                            |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.2.1 | Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis                                                                                                                     |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.2.2 | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam Peraturan Desa. |            |       | Perdes terkait PADesa (missal Perdes tentang Pungutan, dll)                                                                      |            |
| 2.2.3 | Apakah estimasi pendapatan Desa yang bersumber dari Dana Transfer rasional dan realistis.                                                                             |            |       | Perbup tentang penetapan alokasi dana transfer ke desa misalnya ADD, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak/Retribusi dan Bantuan Keuangan. |            |
| 2.3   | Belanja                                                                                                                                                               |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.3.1 | Apakah penempatan pos Belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.                                                                          |            |       |                                                                                                                                  |            |
| 2.3.2 | Semua kegiatan Belanja Desa telah sesuai dengan Kewenangan Desa                                                                                                       |            |       | Perbup tentang Daftar Inventaris Kewenangan Desa                                                                                 |            |

| No.   | Aspek dan Komponen                                                                                                                                                                                                                        | Kesesuaian |       | Alat Verifikasi                                                                                  | Keterangan |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                           | Ya         | Tidak |                                                                                                  |            |
| 2.3.3 | Apakah ada program/kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)                                                                                                                                                |            |       |                                                                                                  |            |
| 2.3.4 | Apakah belanja Desa yang ditetapkan dalam APB Desa paling banyak 30% dipergunakan untuk:1. Siltap dan tunjangan Kades dan perangkat Desa; 2. Operasional pemerintahan Desa; 3. Tunjangan dan operasional BPD; 4. Insentif rukun tetangga. |            |       |                                                                                                  |            |
| 2.3.5 | Siltap, tunjangan dan operasional untuk Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.                                                                                                                     |            |       | Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa |            |
| 2.3.6 | Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPD, serta insentif RT dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.                                                                                                         |            |       | Peraturan Bupati tentang ADD Atau Perbup tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa |            |
| 2.3.7 | Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)                                                                                                     |            |       | Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten.                                                         |            |
| 2.4   | Pembiayaan                                                                                                                                                                                                                                |            |       |                                                                                                  |            |
| 2.4.1 | Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan                                                                                                                                                         |            |       |                                                                                                  |            |
| 2.4.2 | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan                                                                                                                                                                     |            |       |                                                                                                  |            |
| 2.4.3 | Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Desa                                                                                                                                                                   |            |       | Peraturan Desa tentang Dana Cadangan                                                             |            |

| No.                                                                             | Aspek dan Komponen                                                                                                                                               | Kesesuaian |       | Alat Verivikasi                                                             | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                  | Ya         | Tidak |                                                                             |            |
| 2.4.4                                                                           | Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMDesa.                                                                                       |            |       |                                                                             |            |
| 2.4.5                                                                           | Apakah penyertaan modal pada BUMDesa, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Desa dan memenuhi nilai kelayakan usaha. |            |       | Peraturan Desa tentang Pembentukan BUMDes dan hasil analisa kelayakan usaha |            |
| 2.4.6                                                                           | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya.                                                       |            |       |                                                                             |            |
| 2.4.7                                                                           | Pada evaluasi Perubahan APB Desa, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.                                                                      |            |       |                                                                             |            |
| Kesimpulan penilaian aspek kebijakan dan struktur APB Desa/Perubahan APB Desa : |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| Evaluasi dilakukan tanggal: .....                                               |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| Tim Evaluasi,                                                                   |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| Nama : .....                                                                    |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| NIP : .....                                                                     |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| Jabatan : .....                                                                 |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| Hasil Evaluasi : <input type="checkbox"/> untuk disetujui Tim Evaluasi          |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |
| <input type="checkbox"/> Dikembalikan untuk diperbaiki Desa                     |                                                                                                                                                                  |            |       |                                                                             |            |