BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 100.3.3.2/ 361 /TAHUN 2026

TENTANG
PENETAPAN PANDUAN FASILITASI PERENCANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TINGKAT KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan dan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) serta pengelolaan Keuangan Desa secara transparan dan akuntabel, perlu adanya panduan fasilitasi di tingkat Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pemeriksaan dokumen perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2026 sehingga perlu adanya panduan Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Tahun Anggaran 2026;

c. bahwa sebagai pelaksanaan dari ketentuan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa maka perlu menetapkan Panduan Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Tahun Anggaran 2026;

d. bahwa Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/165/Tahun 2026 tentang Penetapan Panduan Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Tahun Anggaran 2026 tidak sesuai lagi karena adanya penambahan keanggotaan Tim Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan sehingga perlu dilakukan penyesuaian;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d diatas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Banggai Kepulauan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000

tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali, dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2044 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7169);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Tahun 2020 Nomor 1496);
8. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 99);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 10 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 10);

13. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 26 Tahun 2024 tentang Penggelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Tahun 2024 Nomor 26);

14. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 55 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 55);

15. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);

16. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENETAPAN PANDUAN FASILITASI PERENCANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TINGKAT KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Menetapkan Panduan Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Tahun Anggaran 2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Pada saat Keputusan Bupati ini mulai berlaku maka Keputusan Bupati Nomor 100.3.3.2/165/Tahun 2026 tentang Penetapan Panduan Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tingkat Kecamatan Tahun Anggaran 2026 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 6 Agustus 2026
BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



TRUSLI MOIDADY

Tembusan disampaikan dengan hormat kepada:

1. *Ketua DPRD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
2. *Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
3. *Kepala BPKAD Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan;*
4. *Inspektur Inspektorat Kabupaten Banggai Kepulauan di Salakan; dan*
5. *Camat Se-Kabupaten Banggai Kepulauan masing-masing di Tempat.*

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 100.3.3.2/ 361 / TAHUN 2026
TENTANG
PENETAPAN PANDUAN FASILITASI PERENCANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TINGKAT KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2026

PANDUAN TEKNIS
FASILITASI PERENCANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TINGKAT KECAMATAN TAHUN ANGGARAN 2026

A. DASAR HUKUM

Sesuai dengan ketentuan Pasal 180 Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2024 tentang Desa dapat dijadikan acuan dasar bagi Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa. Pembinaan dan pengawasan dilakukan melalui fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa, dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c.

Panduan ini memberikan uraian tentang pelaksanaan fasilitasi meliputi persiapan, tata cara fasilitasi, serta penyampaian hasil fasilitasi, sehingga dapat dipahami dengan jelas baik oleh Pemerintah Desa.

Dengan demikian pelaksanaan fasilitasi ini akan terselenggara secara transparan dengan parameter yang diketahui dengan baik oleh kedua belah pihak.

B. TIM FASILITASI KECAMATAN

1. Camat membentuk Tim Fasilitasi Kecamatan melalui Keputusan Camat, dengan Susunan Tim sebagai berikut :
   a. Camat sebagai Ketua Tim;
   b. Sekretaris Camat sebagai Sekretaris Tim;
   c. Kepala Seksi lingkup Kecamatan sebagai Anggota;
   d. Staf Kantor Camat sebagai Anggota; dan
   e. Pendamping Desa sebagai Anggota.
2. Jumlah keanggotaan Tim Fasilitasi Kecamatan paling banyak 8 (Delapan) orang.

C. PELAKSANAAN FASILITASI

Berdasarkan ketentuan DIKTUM KEDUA dan DIKTUM KETIGA Keputusan Bupati Nomor : ..... 2026, Camat membentuk Tim Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026 melalui Keputusan Camat.

Ruang lingkup pelaksanaan fasilitasi dijabarkan dengan tahapan sebagai berikut :

1. Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026
   a. Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan Verifikasi atas Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 yang telah diajukan oleh Kepala Desa;
   b. Hasil Verifikasi dituangkan dalam Surat Pengantar Camat kepada Bupati Cq. Ketua Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten dan dilampirkan Lembar Ceklist Kelengkapan Dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026;
   c. Lembar Ceklist Kelengkapan Dokumen APB Desa sekurang-kurangnya memuat :

1) Surat Pengantar Kepala Desa;
2) Keputusan BPD tentang Persetujuan Rancangan APB Desa TA. 2026 untuk Bahan Evaluasi;
3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2026 dengan lampiran Ringkasan APB Desa;
4) Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa TA. 2026 dengan lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB);
5) Dokumen RKP Desa Tahun 2026;
6) Dokumen pendukung lainnya :
   - Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal (jika ada);
   - Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan (jika ada);
   - SK Kepala Desa tentang Penetapan Keluarga Penerima Manfaat BLT Desa dilengkapi dokumen Berita Acara Musyawarah Desa Khusus Validasi dan Penetapan Calon KPM Penerima BLT Desa;
   - Print out Rekening Koran.
7) Pelaksanaan Verifikasi atas Dokumen Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, bersifat mutatis mutandis atas Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada huruf (a);
8) Pelaksanaan Evaluasi APB Desa dilakukan oleh Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten berbasis aplikasi Siskeudes versi 2.0.8 sampai dengan penerbitan Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan posting APB Desa pada admin Siskeudes Kabupaten;
9) Pelaksanaan Evaluasi APB Desa sebagaimana dimaksud point (8) diatur tersendiri melalui Keputusan Bupati.

2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026
   a. Tim Fasilitasi Kecamatan melakukan pemeriksaan dan klarifikasi kesesuaian Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Kepala Desa melalui Pelaksana Kegiatan Anggaran dan telah di Verifikasi oleh Sekretaris Desa;
   b. Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), Camat menerbitkan surat perihal Persetujuan Pencairan Dana dan dilampirkan dokumen SPP;
   c. Dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada huruf (b) sekurang-kurangnya memuat :
      1) Surat Pengantar Kepala Desa kepada Camat;
      2) Pemeriksaan Dokumen SPP oleh Sekretaris Desa;
      3) Pemeriksaan Lapangan oleh Sekretaris Desa;
      4) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
      5) Rincian Anggaran Biaya;
      6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
      7) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
      8) Kuitansi;
      9) Daftar Penerimaan Uang (Siltap, Tunjangan, Insentif, Honor, BLT Desa)*pilih salah satu;
      10) Bukti Setor Pajak;
      11) Nota Toko, Nota Pesanan dan/atau Faktur;
      12) Berita Acara Serah Terima Barang;
      13) Foto Kondisi Barang/Jasa di Lokasi;
      14) Foto Lokasi Kegiatan (0%, 40%, 80%, 100%);
      15) Proposal Kegiatan;
      16) Daftar Hadir (kegiatan bantuan dan konsumsi);
      17) Dokumen Penawaran Pengadaan Barang dan Jasa/Dokumen Lelang.
   d. Sekretaris Desa selaku Verifikator Desa Wajib menyiapkan Buku Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan mencatat secara berkala setiap SPP yang diajukan oleh Pelaksana Kegiatan Anggaran;
   e. Setelah diterbitkan Surat Persetujuan Pencairan Dana oleh Camat, selanjutnya Pemerintah Desa menerbitkan Surat Permohonan Pencairan

Dana kepada Bank Penyalur yang ditandatangani oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa beserta Daftar Uraian Kegiatan;

f. Surat Permohonan Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada huruf (e) terlebih dahulu wajib mendapatkan Nomor Registrasi melalui Kecamatan melalui Kepala Seksi yang menangani Pemerintahan Desa sebelum diajukan pencairan ke Bank penyalur;

g. Pencairan dana kepada Bank penyalur dilakukan melalui transaksi non tunai dan tunai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

h. Setiap Dokumen Pencairan Dana beserta lampirannya selain yang telah diajukan kepada Bank Penyalur, dibuat 4 (empat) rangkap dan dilaporkan secara berkala ke Camat dan Dinas PMD Banggai Kepulauan pada Bidang Pemerintahan Desa..

D. TATA CARA FASILITASI RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

Tata cara fasilitasi dilakukan dengan beberapa langkah yakni :

1. Langkah 1, melakukan pemeriksaan kelengkapan Rancangan APB Desa dengan menggunakan Ceklist Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026.
   a. Meneliti apakah seluruh dokumen yang diterima oleh tim fasilitasi sudah lengkap sehingga dapat diperiksa kesesuaian dokumen.
   b. Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan menemukan kekurangan atau dokumen tidak lengkap, maka tim fasilitasi segera mengembalikan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk segera dilengkapi.
2. Langkah 2, melakukan pemeriksaan kesesuaian aspek administrasi dan legalitas.
   a. Desa menyampaikan informasi yang lengkap dan benar dalam rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
   b. Meneliti kesesuaian rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dengan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan.
   c. Meneliti Keputusan BPD hasil musyawarah BPD (sidang pleno) untuk bahan evaluasi.
3. Langkah 3, melakukan pemeriksaan kesesuaian aspek kebijakan dan struktur APB Desa.
   a. Meneliti korelasi dan konsistensi penyusunan APB Desa berdasarkan RKP Desa.
   b. Meneliti jumlah keseluruhan anggaran pendapatan apakah sudah berdasarkan perhitungan yang tepat dan data pendukung yang akurat.
   c. Meneliti pengeluaran belanja telah sesuai dengan focus prioritas penggunaan Dana Desa dan kewenangan desa, serta harmonisasi/relevansi dengan prioritas program Pemerintah Daerah.
   d. Meneliti Rencana belanja yang dianggarkan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   e. Meneliti apakah rencana belanja tidak menimbulkan pemborosan, duplikasi penganggaran, dan tidak sesuai dengan standar biaya yang ditentukan, telah memperhatikan asas-asas kepatuhan.
   f. Meneliti penyajian informasi anggaran penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
4. Langkah 4, menerbitkan Surat Pengantar Camat kepada Bupati Cq. Ketua Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten dan dilampirkan Lembar Ceklist Kelengkapan Dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026.
5. Langkah 5, Pemerintah Desa siap untuk di Evaluasi oleh Tim Evaluasi APB Desa di Kabupaten.

E. TATA CARA FASILITASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN 2026

Tata cara fasilitasi dilakukan dengan beberapa langkah yakni :

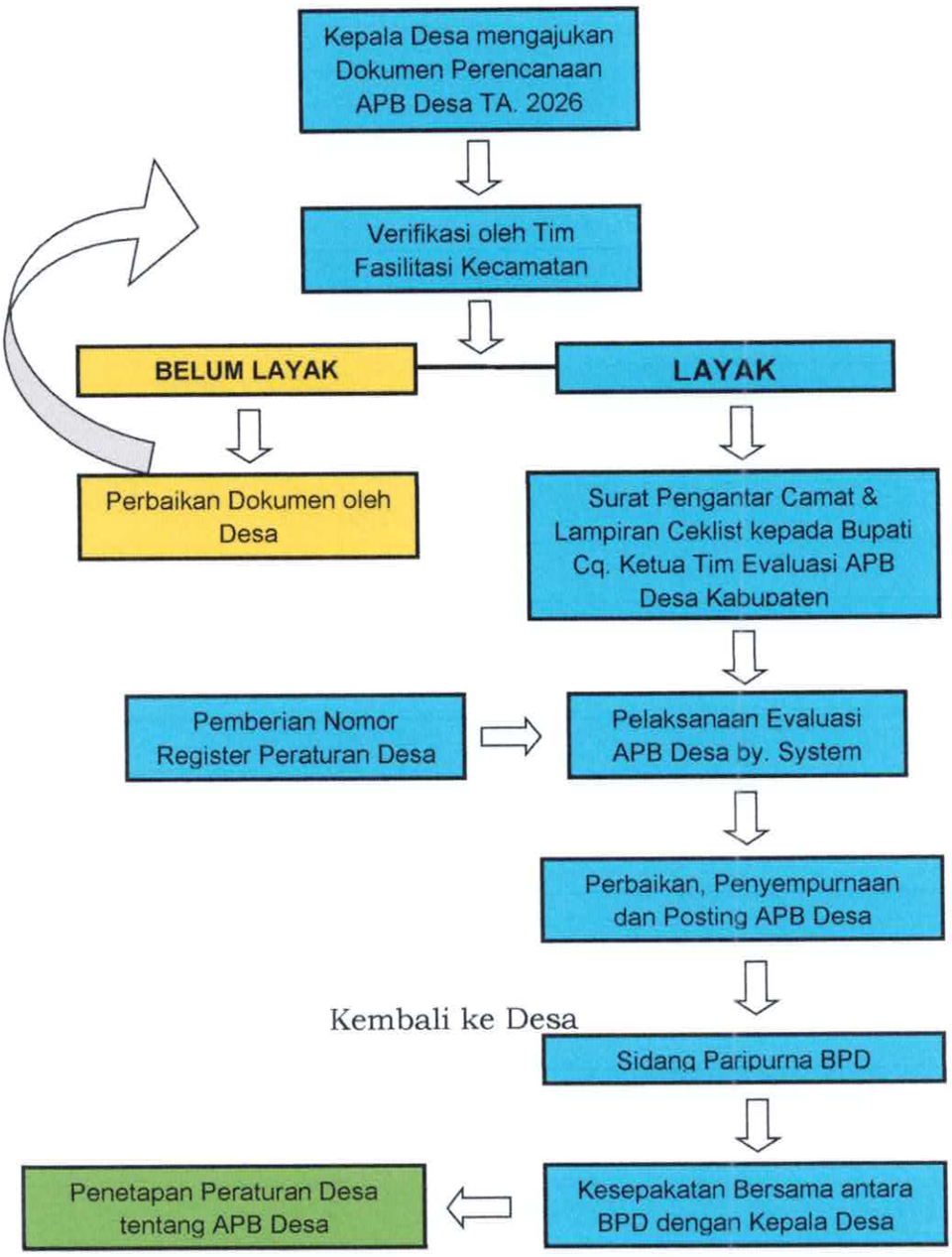
1. Langkah 1, melakukan pemeriksaan dan kelengkapan Dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan oleh Desa.

    a. Meneliti apakah seluruh dokumen yang diterima oleh tim fasilitasi sudah lengkap sehingga dapat diperiksa kesesuaian dokumen.
    b. Apabila hasil pemeriksaan kelengkapan menemukan kekurangan atau dokumen tidak lengkap, maka tim fasilitasi segera mengembalikan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan untuk segera dilengkapi.

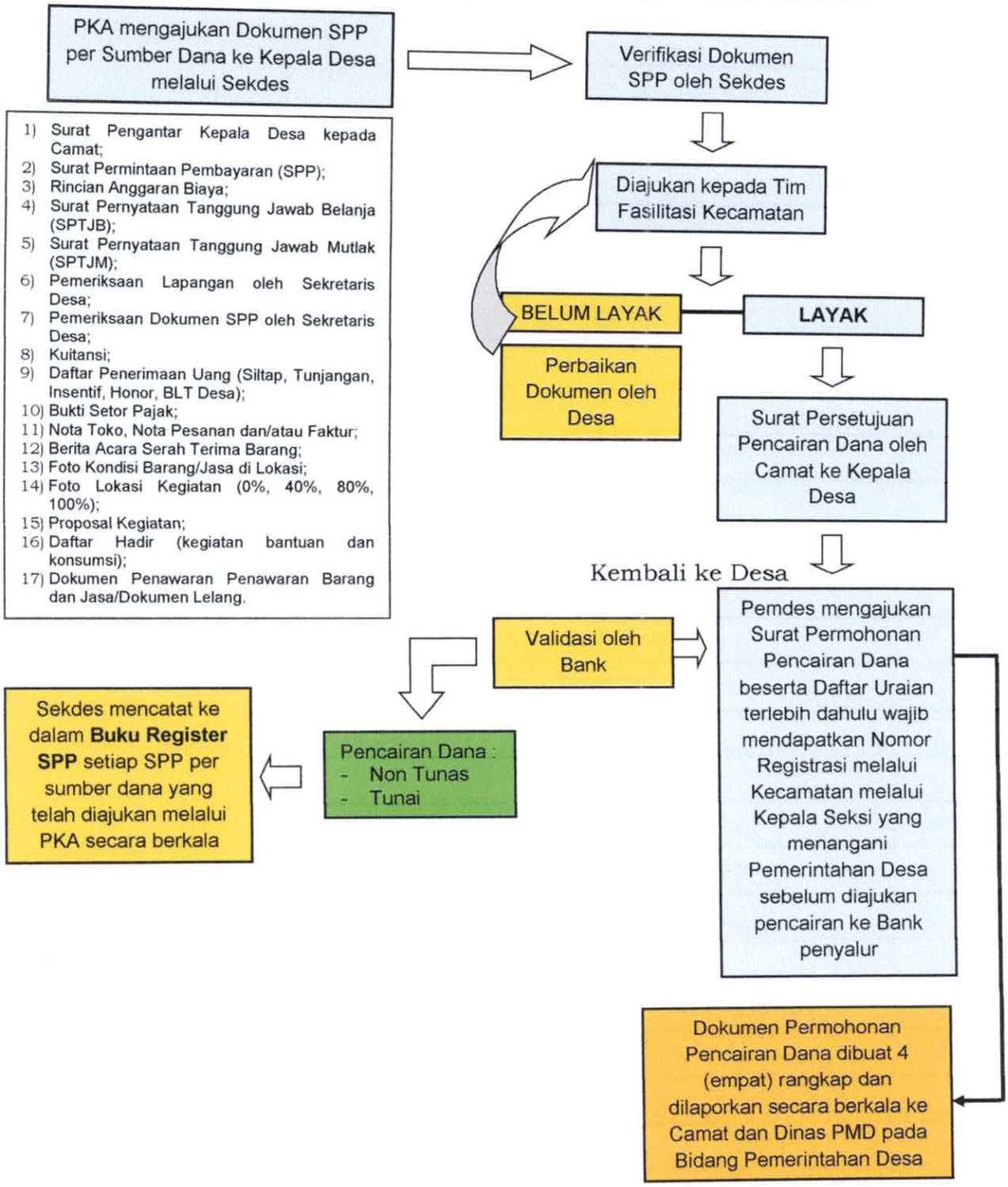
2. Langkah 2, melakukan pemeriksaan kesesuaian aspek administrasi dan legalitas.
    a. Desa menyampaikan informasi yang lengkap dan benar dalam Dokumen SPP.
    b. Meneliti kesesuaian Dokumen SPP dengan progress dan kondisi lapangan.
    c. Meneliti permintaan pembayaran tidak melebihi ketentuan periode permintaan sesuai Rencana Anggaran Kas Desa yang telah dibuat oleh Desa.
3. Langkah 3, menerbitkan Surat Camat perihal Persetujuan Pencairan Dana dan dilampirkan dokumen SPP.
4. Langkah 4, Setelah diterbitkan Surat Persetujuan Pencairan Dana oleh Camat, Bendahara Desa didampingi Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa dapat mencairkan dana melalui Bank penyalur.

F. ALUR PROSEDUR FASILITASI PERENCANAAN APB DESA DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA TAHUN ANGGARAN 2026

1. Bagan Alur Prosedur Fasilitasi Perencanaan APB Desa TA. 2026



2. Bagan Alur Prosedur Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa TA. 2026



G. LAMPIRAN FORMAT

1. Lampiran Format Fasilitasi Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.
2. Lampiran Format Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026.
3. Lampiran Surat Permohonan Pencairan Dana ke Bank dan Nomor Register
4. Lampiran Buku Register SPP oleh Sekdes.
5. Lampiran Dokumen Berita Acara Musyawarah BPD.

A. Lampiran Format Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026

1. Contoh Format Surat Pengantar Kepala Desa

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Yth.
Bupati Banggai Kepulauan
Cq. Tim Fasilitasi Kecamatan
di -
..... *(ibukota kecamatan)*

SURAT PENGANTAR
Nomor : ..... *(Nomor Pemdes)*

No.	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1	Bersama ini terkirim dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026 beserta lampirannya sebagai berikut : 1. Keputusan BPD tentang Persetujuan Rancangan APB Desa TA. 2026 untuk Bahan Evaluasi 2. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2026 dengan lampiran Ringkasan APB Desa 3. Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa TA. 2026 dengan lampiran Rencana Anggaran Biaya (RAB) 4. Dokumen RKP Desa Tahun 2026; 5. Dokumen pendukung lainnya : - Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal (jika ada); - Peraturan Desa tentang Pembentukan Dana Cadangan (jika ada); - SK Kepala Desa tentang Penetapan Keluarga Penerima Manfaat BLT Desa dilengkapi dokumen Berita Acara Musyawarah Desa Khusus Validasi dan Penetapan Calon KPM Penerima BLT Desa; - Print Out Rekening Koran.	1 (satu) dokumen	Dikirim sebagai bahan Verifikasi oleh Tim Fasilitasi Kecamatan

....., tgl/bulan..... 2026

Kepala Desa .....

(_____)

2. Contoh Format Keputusan BPD Hasil Sidang Pleno tentang Persetujuan Rancangan APB Desa TA. 2026 untuk Bahan Evaluasi

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWATAN DESA
Nomor : ..... *(No. BPD)*

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026 SEBAGAI BAHAN EVALUASI

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil pembahasan Sidang Pleno Badan Permusyawaratan Desa, perlu pengaturan lebih lanjut sebagai bahan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagai Bahan Evaluasi.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .... Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor .....);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Opeasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);
13. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);
14. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun 20... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2026 (Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 telah memenuhi syarat untuk dipergunakan sebagai bahan evaluasi di tingkat Kabupaten;

KEDUA : Dalam hal Bupati melalui Tim Evaluasi Kabupaten telah melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, maka Kepala Desa berkewajiban mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas lebih lanjut dalam Sidang Paripurna BPD;

KETIGA : Sidang Paripurna BPD sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA untuk menyepakati bersama Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

KEEMPAT : Keputuan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;

KELIMA : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : 2026

Badan Permusyawatan Desa
Desa .....

.....
Ketua

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. *Bupati Banggai Kepulauan di- Salakan*
2. *Camat ..... di- .....*
3. *Kepala Desa ..... di- .....*
4. *Arsip.*

3. Contoh Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026



KEPALA DESA .....
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

RANCANGAN PERATURAN DESA .....
NOMOR .... TAHUN 2026

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

KEPALA DESA,

Menimbang :

a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perencanaan penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Desa dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Opeasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .... Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor .....);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);
10. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);
11. Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2026 (Lembaran Desa ..... Tahun 2025 Nomor ...).

Dengan Kesepakatan Bersama
Badan Permusyawaratan Desa .....
Dan
Kepala Desa .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 dengan rincian sebagai berikut :

1.	Pendapatan Desa	Rp. .....
2.	Belanja Desa	Rp. ..... (-)
	Surplus/Defisit	Rp. .....
3.	Pembiayaan Desa	
	a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .....
	b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp. ..... (-)
	Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp. .....
	Sisa Anggaran	Rp. ..... (-/+)

Pasal 2

Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka (2) yang ditetapkan dalam APB Desa dengan rincian :

a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja untuk mendanai :
   - Penyelenggaraan Pemerintahan Desa termasuk belanja operasional Pemerintah Desa dan Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga;
   - Pelaksanaan Pembangunan Desa;

- Pembinaan Kemasyarakatan;
- Pemerdayaan Masyarakat Desa; dan
- Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa.

b. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah anggaran belanja untuk mendanai :
   - Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa lainnya; dan
   - Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan APB Desa.

Pasal 5

(1) pemerintah Desa melaksanakan kegiatan atas fokus penggunaan Dana Desa Tahun 2026 dan operasional Pemerintah Desa paling banyak 3% (tiga perseratus) yang bersumber dari Dana Desa;
(2) pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat dan keadaan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa;
(3) kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria :
   a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas Pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
   b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
   c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Desa;
   d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
   e. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi :
(1) penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;

(2) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
(3) kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan tahun berjalan

kepala Desa dapat mendahului Perubahan APB Desa dengan melakukan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan 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 Kepala Desa ini dalam Lembaran Desa.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : 2026

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di .....
Pada tanggal ..... 20...

SEKRETARIS DESA .....

.....

LEMBARAN DESA ..... TAHUN 2026 NOMOR ....

4. Contoh Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026



KEPALA DESA .....
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA .....
NOMOR .... TAHUN 2026

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

KEPALA DESA,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor ... Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 perlu disusun Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Desa menyusun Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.

Mengingat :

1. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan 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 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Opeasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor .....);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);
10. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);
11. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Desa ..... Tahun 2026 Nomor ...).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 berjumlah Rp. ..... (.....), dengan rincian sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa
   a. Pendapatan Asli Desa Rp. .....
   b. Pendapatan Transfer Rp. .....
   c. Pendapatan Lain-lain Rp. .....
   Jumlah Pendapatan Rp. .....
2. Belanja Desa
   a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp. .....
   b. Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp. .....
   c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp. .....
   d. Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp. .....
   e. Penanggulangan Bencana Rp. .....
   Jumlah Belanja Rp. .....
   Surplus/Defisit Rp. .....
3. Pembiayaan Desa
   a. Penerimaan Pembiayaan Rp. .....
   b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. .....

Selisih Pembiayaan	Rp.	.....
Sisa Anggaran	Rp.	.....

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan 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.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : 2026

KEPALA DESA

.....

Diundangkan di .....
Pada tanggal ..... 20...

SEKRETARIS DESA .....

.....

BERITA DESA ..... TAHUN 2026 NOMOR ....

5. Contoh Surat Pengantar Camat beserta Ceklist Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen APB Desa TA. 2026

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

.....,..... 2026

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Kelengkapan Dokumen APB Desa TA. 2026 untuk Bahan Evaluasi

Yth. Bupati Banggai Kepulauan
Cq, Ketua Tim Evaluasi APBDesa
Di-
Salakan.

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Pengantar Kepala Desa ..... Nomor : ..... Tanggal ..... 2026 Perihal Dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026, dengan ini telah dilakukan Verifikasi kelengkapan dokumen APB Desa Tahun Anggaran 2026.
Adapun hasil verifikasi diuraikan sebagai berikut :

a. Meneliti Kesesuaian Dokumen Rancangan APB Desa TA. 2026

No.	Jenis Dokumen yang Diperiksa	Kelayakan Dokumen		
		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Surat Pengantar			
2	Keputusan BPD Persetujuan Rancangan Perdes APB Desa untuk Bahan Evaluasi			
3	Rancangan Perdes APB Desa			
4	Ringkasan APB Desa			
5	Rancangan Perkades Penjabaran APB Desa			
6	Rincian APB Desa (RAB)			
7	Dokumen RKP Desa			

Ket : kolom kelayakan dokumen diisi dengan tanda centang (√)

b. Meneliti Kesesuaian Dokumen Pendukung Rancangan APB Desa

No.	Jenis Dokumen yang Diperiksa	Kelayakan Dokumen		
		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Perdes Penyertaan Modal Desa (bila ada)			
2	Perdes Pembentukan Dana Cadangan (bila ada)			
3	SK Penetapan KPM Penerima			

	BLT Desa			
4	Print Out Rekening Koran tahun 2025			

Ket : kolom kelayakan dokumen diisi dengan tanda centang (√)

c. Meneliti Kesesuaian Struktur APB Desa

No	Pendapatan Desa	Pagu/Jumlah (Rp).	Kesesuaian Pendapatan		
			Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	PADes				
2	Dana Desa				
3	BHPR Kabupaten				
4	Alokasi Dana Desa				
5	Bankeu Provinsi				
6	Bankeu Kabupaten				
7	Pendapatan Lain-lain				
Total Pendapatan					

Ket : kolom kesesuaian diisi dengan tanda centang (√)

No	Belanja Desa	Jumlah (Rp).	Kesesuaian Belanja		
			Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	Pelaksanaan Pembangunan Desa				
3	Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
4	Pemberdayaan Masyarakat Desa				
5	Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa				
Total Belanja					

Ket : kolom kesesuaian diisi dengan tanda centang (√)

No	Pembiayaan Desa	Jumlah (Rp).	Kesesuaian Pembiayaan		
			Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Penerimaan Pembiayaan				
2	Pengeluaran Pembiayaan				
Total Pembiayaan					

Ket : kolom kesesuaian diisi dengan tanda centang (√)

d. Meneliti Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026

No	Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026	Jumlah (Rp).	Kesesuaian Dana Desa		
			Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	BLT Desa				
2	Ketahanan Iklim				
3	Kesehatan Dasar				
4	Ketahanan Pangan				
5	Koperasi Desa				
6	PKT Desa				
7	Digital Desa				
8	Potensi Lokal				

Ket : kolom kesesuaian diisi dengan tanda centang (√)

Khusus Keluarga Penerima Manfaat yang telah ditetapkan melalui Musyawarah Desa Khusus Validasi dan Penetapan KPM BLT Desa dengan Uraian :

1) Jumlah KPM : ..... KK
2) Besaran BLT Desa : Rp. ...../bln
3) Jangka Waktu Pembayaran : ..... bulan

Berdasarkan hasil verifikasi kelengkapan Dokumen APB Desa, dengan ini menyatakan

TELAH MEMENUHI SYARAT / BELUM MEMENUHI SYARAT*

*Ket :*coret salah satu*

Demikian pengantar ini dibuat untuk bahan pertimbangan dan tindaklanjut proses Evaluasi APB Desa di kabupaten.

CAMAT .....

.....
Pembina
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Bupati Banggai Kepulauan di- Salakan (Sebagai Laporan)
2. Inspektur Inspektorat Kab. Banggai Kepulauan di- Salakan
3. Arsip

B. Lampiran Format Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2026

1. Contoh Surat Pengantar Kepala Desa

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....

....., ... 2026

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Pengajuan SPP dan Persetujuan Pencairan Dana .....

Yth. Bupati Banggai Kepulaun
Cq. Tim Fasilitasi Kecamatan
Di-
.....

Dengan Hormat,

Bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk dilakukan pemeriksaan dan klarifikasi kelengkapan dokumen serta persetujuan pencairan dana dengan uraian lampiran sebagai berikut :*

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
2. Rincian Anggaran Biaya;
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB);
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
5. Pemeriksaan Lapangan oleh Sekretaris Desa;
6. Pemeriksaan Dokumen SPP oleh Sekretaris Desa;
7. Kuitansi;
8. Daftar Penerimaan Uang (Siltap, Tunjangan, Insentif, Honor, BLT Desa) pilih salah satu;
9. Bukti Setor Pajak;
10. Nota Toko, Nota Pesanan dan/atau Faktur;
11. Berita Acara Serah Terima Barang;
12. Foto Kondisi Barang/Jasa di Lokasi;
13. Foto Lokasi Kegiatan (0%, 40%, 80%, 100%) pilih salah satu;
14. Proposal Kegiatan;
15. Daftar Hadir (kegiatan bantuan dan konsumsi);
16. Dokumen Penawaran Pengadaan Barang dan Jasa/Dokumen Lelang.

*Catatan : disesuaikan dengan SPP per Sumber Dana

Sebagai bahan pertimbangan, berikut diuraikan rencana penggunaan dana yang diajukan :

a. SPP Tahap/No. SPP : ..... / No. SPP : .....
b. Sumber Dana : PADes/DD/BHPRD/ADD/BKP/BKD/ Pendapatan Lainnya (pilih salah satu)
c. Untuk Kegiatan Bidang :
   - Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp. .....
   - Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp. .....
   - Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp. .....
   - Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp. .....

- Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa Rp. .....

d. Nilai SPP : Rp. .....
Terbilang (.....)

e. Sesuai RAK Desa Bulan: (nama bulan), tahun 2026

Demikian Surat Pengajuan SPP dan Persetujuan Pencairan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

....., ... 2026

Kepala Desa.....

(_____)

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. BPD Desa ..... di- Tempat
2. Arsip

2. Contoh Pemeriksaan Dokumen SPP oleh Sekretaris Desa

PEMERIKSAAN DOKUMEN SPP

Desa	:	.....	Lokasi	:	.....
Kecamatan	:	.....	Bidang	:	.....
Kabupaten	:	Banggai Kepulauan	Kegiatan	:	.....
Provinsi	:	Sulawesi Tengah	Volume	:	.....

No	Jenis Dokumen yang Diperiksa	Kelayakan Dokumen			Penjelasan & Rekomendasi
		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Tidak Memenuhi Syarat	Tidak Ada	
1	Surat Permohonan Pencairan Dana				
2	Surat Permintaan Pembayaran				
3	Rincian Anggaran Biaya				
4	Surat Penyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana				
5	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)				
6	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)				
7	Pemeriksaan Lapangan oleh Sekretaris Desa				
8	Kuitansi				
9	Daftar Penerimaan Uang (Siltap, Tunjangan, Insentif, Honor, BLT Desa)				
10	Bukti Setor Pajak				
11	Nota Toko, Nota Pesanan dan/atau Faktur				
12	Berita Acara Serah Terima Barang				
13	Foto Kondisi Barang/Jasa di Lokasi				
14	Foto Lokasi Kegiatan (0%, 40%, 80%, 100%)				
15	Proposal Kegiatan				
16	Daftar Hadir (kegiatan bantuan dan konsumsi)				
17	Dokumen Penawaran Penawaran Barang dan Jasa/Dokumen Lelang				

KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN :

1 TELAH MEMENUHI SYARAT ☐ : dapat dilanjutkan dengan proses pencairan ☐

2 BELUM MEMENUHI SYARAT : perlu diperbaiki oleh PKA

Dibuat tanggal :
.....2026
Diverifikasi Oleh :

(.....)
Sekretaris Desa

REKOMENDASI PERSETUJUAN
KEPALA DESA .....

Sesuai hasil verifikasi terhadap pengajuan dokumen SPP oleh PKA Desa ..... dalam rangka pelaksanaan kegiatan (sarana-prasana / non sarana-prasarana)
"....." dengan spesifikasi :

1. Tipe konstruksi utama : .....
2. Sifat pekerjaan : ..... (baru/rehab/peningkatan)
3. Volume : ..... (panjang/m, luas m2, unit, buah, ekor, set, ...)
4. Lokasi : ..... (dusun atau nama lain)
5. Pagu anggaran kegiatan : Rp. .....
6. Permintaan sekarang : Rp. ..... (...%)
7. Sisa Dana : Rp. .....

Berdasarkan keterangan diatas, saya selaku Kepala Desa ..... memberikan Rekomendasi Persetujuan dan memerintahkan Bendahara Desa untuk membayarkan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Desa .....

(.....)

3. Contoh Pemeriksaan Lapangan oleh Sekretaris Desa

FORM. PEMERIKSAAN LAPANGAN

Kabupaten : Banggai Kepulauan Tanggal
Pemeriksaan : .....
Kecamatan : .....
Desa : .....
Pekerjaan : .....
Volume : .....

1. BARANG/JASA YANG DAPAT DITERIMA

NO	JENIS BARANG/JASA	VOL.	SPESIFIKASI	LOKASI	KONDISI BARANG/JASA		KETERANGAN
					BAIK	RUSAK	

2. ALAT YANG DAPAT DITERIMA

NO	JENIS ALAT	VOL.	SPESIFIKASI	LOKASI	KONDISI ALAT		KETERANGAN
					BAIK	RUSAK	

Sekretaris Desa .....

(.....)

4. Contoh Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN 2026

No. SPP

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....
3. Sumber Dana : .....
4. Waktu Pelaksanaan : .....
5. Output : .....

Rincian Pendanaan :

No.	Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Pencairan s.d yang Lalu (Rp)	Permintaan Sekarang (Rp)	Jumlah Sampai Saat ini (Rp)	Sisa Dana (Rp)
Jumlah (Rp)							

....., ... 2026

Telah dilakukan verifikasi

(_____)
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan Anggaran

(_____)

Setuju untuk dibayarkan

(_____)
Kepala Desa

Telah dibayar lunas

(_____)
Bendahara Desa

*Printed by Siskeudes

5. Contoh Rincian Anggaran Biaya

RINCIAN ANGGARAN BIAYA
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN 2026

- Bidang : 1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Sub Bidang : 1.1. Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
- Kegiatan : 1.1.01. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
- Waktu Pelaksanaan : 3 Bulan
- Output/Keluaran : Tersedianya Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

Kode Rekening	U R A I A N	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
5.	BELANJA			9.079.920
5.1.1.	Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa			9.079.920
5.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa ADD	3 OB	2.426.640	7.297.920
5.1.1.02	Tunjangan Kepala Desa ADD	3 OB	600.000	1.800.000
	JUMLAH (Rp).			**9.079.920**

....., ... 2026

Disetujui, Kepala Desa	Telah Diverifikasi, Sekretaris Desa	Pelaksana Kegiatan Anggaran
(_____)	(_____)	(_____)

*Printed by Siskeudes

6. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
PENGGUNAAN DANA ..... (Sumber Dana) TAHAP .....
PENARIKAN .....
TAHUN ANGGARAN 2026

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa .....

Alamat : Desa ..... Kecamatan .....

Dengan ini menyatakan :

a. Bahwa saya menjamin kebenaran atas Dokumen Surat Pernyataan Pembayaran Dana .... (Sumber Dana) Tahap ..... Penarikan ....., sesuai APBDes Tahun Anggaran 2026, dan bertanggungjawab atas seluruh pengeluaran belanja apabila tidak sesuai atau digunakan yang bukan peruntukannya
b. Dan Apabila dikemudian hari di temukan adanya ketidaksesuaian Penggunaan Dana .....*sumber dana Tahap ..... Pengajuan tertuang dalam APB Desa Tahun Anggaran 2026 maka saya siap bertanggungjawab dan diberikan sanksi baik secara adminstrasi maupun secara hukum.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan benar, sadar tanpa ada paksaan dan tekanan dari pihak manapun.

....., ... 2026

Kepala Desa .....

Materai Rp. 10.000

(_____)

7. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)

Nomor SPP : .....

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
PEMERINTAH DESA .....
TAHUN ANGGARAN 2026

1. Bidang	:	BIDANG .....
2. Sub Bidang	:	Sub Bidang .....
3. Kegiatan	:	.....

No.	Penerima	Uraian	Rekening Penerima	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

*Printed by Siskeudes

8. Contoh Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertandatangan dibawah ini Kepala Desa ..... Kecamatan ..... sebagai penerima Dana Bantuan Keuangan Kepala Desa yaitu berupa Dana .... Tahap .... Penarikan ke ..... Senilai Rp. ..... *(Terbilang .....)*, dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggungjawab mutlak terhadap kebenaran penetapan dan perhitungan Bantuan Keuangan Kepala Desa sebagaimana tertuang dalam Peraturan Desa ..... Nomor ..... Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan terhadap penetapan dan perhitungan biaya serta penyaluran dan penggunaan bantuan keuangan tersebut diatas sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara, maka saya bersedia mengganti dan menyetor kerugian Negara tersebut ke Kas Desa dan bersedia dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan tanggungjawab ini saya buat dengan sebenarmya dan selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2026

Kepala Desa .....

Materai Rp. 10.000

(_____)

Contoh Kuitansi

PEMERINTAH DESA .....
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

TANDA BUKTI PENGELUARAN UANG

NOMOR : .....

Sumber Dana : .....

Sudah diterima dari : Kaur Keuangan
Uang sebesar : Rp. .....
== ..... ==
Sebagai pembayaran : .....

Kegiatan : 00.00.00 .....
Rek. Belanja : 0.0.0.00 .....

Catatan Keuangan : Potongan Pajak, Pajak Daerah dan potongan lainnya :
Nilai : Rp. .....
Pot. Pajak PPN : Rp. .....
Pot. Pajak PPh: Rp. .....
Pot. Lainnya : Rp. .....
Dibayarkan : Rp. .....
==========

....., ... 2026

Yang Memberi,
Kaur Keuangan

(.....)

Yang Menerima,

(.....)

Printed by Siskeudes

9. Contoh Daftar Penerima Uang

DAFTAR PENERIMA HONORARIUM/INSENTIF .....
DESA ..... KECAMATAN .....
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN ANGGARAN 2026

No.	Nama	Jabatan	Jumlah Kegiatan	Satuan Biaya (Rp)	Jumlah Diterima (Rp)	Tanda Tangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
JUMLAH						
TERBILANG	.....					

10. Contoh Nota Pesanan

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

Yth. .....
di-
.....

NOTA PESANAN
Nomor : ..... (Nomor Pemdes)

Dengan ini mengajukan Nota Pesanan berupa belanja barang ..... pada kegiatan ..... untuk Triwulan .... Pada ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026 sesuai daftar dibawah ini :

No.	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
JUMLAH				

Demikian disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2026

Mengetahui/Menyetujui,
Pengguna Anggaran

(.....)

Pelaksana Kegiatan

(.....)

Contoh Berita Acara Serah Terima Barang

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : ..... (Nomor Pemdes)

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

I. ..... : Pelaksana Kegiatan Belanja .....
Pada kegiatan .....
Desa ..... Kecamatan .....
Kabupaten Banggai Kepulauan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. ..... : Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemilik ..... Yang berkedudukan di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Banggai Kepulauan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pasal 1

PIHAK KEDUA dalam kedudukannya telah menyerahkan barang ..... pada kegiatan ..... Untuk Triwulan .... Kepada PIHAK PERTAMA sesuai Nota Pesanan Nomor : ..... tanggal ..... 2026 sesuai daftar dibawah ini :

No.	Nama Barang	Banyaknya	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
3				
4				
JUMLAH				

Pasal 2

PIHAK KEDUA dibebaskan dari tanggung jawab tersebut diatas dan beralih kepada PIHAK PERTAMA yang menerimanya.

Pasal 3

PIHAK KEDUA telah menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA atas pesanan tersebut pada Pasal 1.

Pasal 4

Berita Acara Serah Terima Barang ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas dan dibuat dalam rangkat 4 (empat) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., ... 2026

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Yang Menerima	Yang Menyerahkan
Pelaksana Kegiatan	.....
(.....)	(.....)

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala Desa .....

(.....)

11. Contoh Surat Persetujuan Pencairan Dana oleh Camat

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

..... 2026

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Persetujuan Pencairan Pencairan Dana ..... TA. 2026

Yth. Kepala Desa.....
Kecamatan .....
Kabupaten Banggai Kepulauan
Di-
.....

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Pengantar Kepala Desa ..... Nomor : ..... Tanggal ... *(Bulan)* 2026 tentang Pengajuan SPP dan Persetujuan Pencairan Dana ..... *(Persumber Dana)* Tahap .... Penarikan ..... Tahun Anggaran 2026.

Setelah dilakukan pemeriksaan dan klarifikasi kelengkapan Dokumen, maka Camat ..... menyetujui kelengkapan Dokumen Pencairan Dana dengan uraian sebagai berikut :

a. SPP Tahap/No. SPP : ..... / No. SPP : .....
b. Sumber Dana : PADes/DD/BHPRD/ADD/BKP/BKD/ Pendapatan Lainnya (pilih salah satu)
c. Untuk Kegiatan Bidang :
   - Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Rp. .....
   - Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp. .....
   - Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp. .....
   - Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp. .....
   - Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa Rp. .....
d. Nilai SPP : Rp. .....
   Terbilang (.....)
e. Sesuai RAK Desa Bulan: (nama bulan), tahun 2026

Dokumen SPP dengan nominal (sama besar atau kurang dari)*(pilih salah satu) jumlah ketersediaan anggaran yang telah disusun pada RAK Desa untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa. Adapun kelengkapan Dokumen SPP terlampir.

Demikian Persetujuan ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

CAMAT .....

.....
Pembina
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua BPD Desa ..... di- Tempat
2. Arsip.

12. Surat Rekapitulasi Persetujuan Pencairan Dana oleh Camat (bila pengajuan lebih dari 1 dokumen SPP)

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

....., ... 2026

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Persetujuan Rekapitulasi Pencairan Pencairan Dana ..... TA. 2026

Yth. Kepala Desa.....
Kecamatan ..... Kabupaten Banggai Kepulauan
di -
.....

Dengan Hormat,

Berdasarkan Surat Pengantar Kepala Desa ..... Nomor : ..... Tanggal ... *(Bulan)* 2026 tentang Pengajuan SPP dan Persetujuan Pencairan Dana ..... *(Persumber Dana)* Tahap .... Penarikan ..... Tahun Anggaran 2026.

Setelah dilakukan pemeriksaan dan klarifikasi kelengkapan Dokumen maka Camat ..... menyetujui kelengkapan Dokumen Rekapitulasi Pencairan Dana dengan uraian sebagai berikut :

No.	Surat Permintaan Pembayaran (SPP)			Sumber Dana	Untuk Kegiatan Bidang (Rp)				
	Thp / TW	Nomor	Nilai		Pemerintahan Desa	Pembangunan Desa	Pembinaan Kemasyarakatan	Pemberdayaan Masyarakat	Penanggulangan Bencana
Total Dana									
Terbilang :									

Sesuai RAK Desa Bulan : (nama bulan), tahun 2026

Dokumen SPP dengan nominal (sama besar atau kurang dari)*(pilih salah satu) jumlah ketersediaan anggaran yang telah disusun pada RAK Desa untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa. Adapun kelengkapan Dokumen SPP terlampir.

Demikian Persetujuan ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

CAMAT .....

.....
Pembina
NIP. .....

Tembusan disampaikan kepada Yth :
1. Ketua BPD Desa ..... di- Tempat
2. Arsip

C. Lampiran Surat Permohonan Pencairan Dana ke Bank dan Nomor Register

Contoh Surat Permohonan Pencairan Dana

PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
KECAMATAN .....
DESA .....
Alamat : Jln .....No. ..... Kode Pos.....

..... 2026

Nomor : 400.10.2.4/...../.....2026
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Surat Permohonan Pencairan Dana

Yth.
Kepala Bank .....
Di-
Tempat.

Bersama ini kami menyampaikan Surat Permohonan Pencairan Dana sesuai Daftar Uraian Kegiatan dengan rincian sebagai berikut :
72.07 Kabupaten Banggai Kepulauan
72.07.05 Kecamatan Totikum
72.07.05.2006 Desa Batang Babasal

Nomor Registrasi : 900/...../...../2026

DAFTAR URAIAN KEGIATAN

No.	Uraian Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Pencairan s.d Bulan Lalu (Rp)	Permintaan Sekatang (Rp)	Sisa Dana (Rp)	Penyedia/Penerima		Keterangan Sumber Dana
						Pajak PPN+PPh (Rp)	Nama/No. Rekening	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah								
Terbilang :								

Demikian Surat Permohonan ini dibuat sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Kegiatan (DPA) untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Diverifikasi Oleh :
Sekretaris Desa

(.....)

Dibuat Oleh :
Bendahara Desa

(.....)

Mengetahui
Camat.....

Menyetujui
Kepala Desa.....

.....
.....
Pembina.....
Nip. .....

D. Format Buku Register SPP (Disiapkan oleh Sekdes)

PEMERINTAH DESA .....
BUKU REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

No.	Bidang	Kegiatan	SPP		Uraian	Jumlah	Tanggal			Ket.
			Tanggal	Nomor			Verifikasi Sekdes	Setuju Kades	Bayar Bendahara	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

....., tgl ..... 20....

Sekretaris Desa .....

(.....)

Cara Pengisian :

Kolom 1	:	diisi dengan Nomor Urut register
Kolom 2	:	diisi dengan Bidang sesuai SPP
Kolom 3	:	diisi kegiatan yang akan direalisasikan
Kolom 4 & 5	:	diisi tanggal dan Nomor saat SPP diajukan oleh PKA
Kolom 6	:	diisi Uraian berdasarkan Rincian Anggaran Biaya yang diajukan
Kolom 7	:	diisi jumlah anggaran yang diajukan sesuai RAK desa dalam SPP
Kolom 8, 9 & 10	:	diisi dengan tanggal verifikasi, tanggal rekomendasi persetujuan kades dan tanggal bayar oleh Bendahara Desa
Kolom 11	:	diisi keterangan tambahan

E. Lampiran Dokumen Berita Acara Musyawarah BPD

1. Contoh Berita Acara Sidang Pleno BPD (Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2026)

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

BERITA ACARA SIDANG PLENO

PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

Pada hari ini ..... Tangal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan dibawah ini :*

1. ..... : Ketua BPD dalam hal ini bertindak sebagai Pimpinan Sidang;
2. ..... : Sekretaris BPD dalam hal ini bertindak sebagai Sekretaris dan Notulen Sidang;
3. ..... : Anggota BPD dalam hal ini bertindak sebagai Peserta Sidang;
4. ..... : Anggota BPD dalam hal ini bertindak sebagai Peserta Sidang;
5. ..... : Anggota BPD dalam hal ini bertindak sebagai Peserta Sidang.
6. ..... : Anggota BPD dalam hal ini bertindak sebagai Peserta Sidang.
7. ..... : Staf BPD (jika ada) dalam hal ini bertindak sebagai Peserta Sidang.

Telah melaksanakan Sidang Pleno Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 Bertempat di ..... Adapun hasil pembahasan pada Sidang Pleno sesuai tugas yang telah ditetapkan dalam Tata Tertib BPD sebagai berikut :

A. Membahas Kesesuaian Kerangka Peraturan Desa

No.	Kerangka Peraturan Desa	Kelayakan Pembentukan Perdes		
		Ada Memenuhi Syarat	Ada & Belum Memenuhi Syarat	Tidak Ada
1	Judul			
2	Pembukaan : - Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa - Jabatan Pembentuk Peraturan Desa - Konsideran - Dasar Hukum - Frasa Kesepakatan Bersama - Diktum			

3	Batang Tubuh : - Ketentuan Umum - Materi Pokok yang Diatur - Ketentuan Peralihan (jika ada) - Ketentuan Penutup			
4	Penutup			
5	Penjelasan			
6	Lampiran			

Ket : kolom kelayakan dokumen diisi dengan tanda centang (√)

Berdasarkan hasil Sidang Pleno Pembahasan kelengkapan Dokumen Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana terlampir, dengan ini Badan Permusyawaratan Desa ..... menyatakan :

TELAH MEMENUHI SYARAT / BELUM MEMENUHI SYARAT*

*Ket :*coret salah satu*

Untuk selanjutnya diterbitkan Keputusan BPD tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagai Bahan Evaluasi oleh Tim Evaluasi APB Desa Kabupaten, selanjutnya menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Berita Acara Musyawarah BPD.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar diperhatikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Badan Permusyawaratan Desa .....

Pimpinan Sidang	Notulen Sidang
Ketua BPD	Sekretaris BPD
.....	.....

Mengetahui Anggota BPD :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1		Anggota BPD	
2		Anggota BPD	
3		Anggota BPD	
4		Anggota BPD	
5		Staf BPD	

2. Contoh Format Keputusan BPD Hasil Sidang Pleno tentang Persetujuan Rancangan APB Desa TA. 2027 untuk Bahan Evaluasi

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWATAN DESA
Nomor : ..... *(No. BPD)*

TENTANG

PERSETUJUAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026 SEBAGAI BAHAN EVALUASI

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil pembahasan Sidang Pleno Badan Permusyawaratan Desa, perlu pengaturan lebih lanjut sebagai bahan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa tentang Persetujuan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagai Bahan Evaluasi.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor .....);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Opeasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);
13. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);
14. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun 20... tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2026 (Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 telah memenuhi syarat untuk dipergunakan sebagai bahan evaluasi di tingkat Kabupaten;

KEDUA : Dalam hal Bupati melalui Tim Evaluasi Kabupaten telah melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU, maka Kepala Desa berkewajiban mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas lebih lanjut dalam Sidang Paripurna BPD;

KETIGA : Sidang Paripurna BPD sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KEDUA untuk menyepakati bersama Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

KEEMPAT : Keputuan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;

KELIMA : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : 2026

Badan Permusyawatan Desa
Desa .....

.....
Ketua

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. *Bupati Banggai Kepulauan di- Salakan*
2. *Camat ..... di- .....*
3. *Kepala Desa ..... di- .....*
4. *Arsip.*

3. Contoh Berita Acara Sidang Paripurna BPD (Kesepakatan Bersama BPD dan Kepala Desa tentang Peraturan Desa tentang APB Desa TA. 2026)

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

BERITA ACARA SIDANG PARIPURNA

KESEPAKATAN BERSAMA BPD DAN KEPALA DESA
TENTANG
RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2026

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., Kecamatan ....., Kabupaten Banggai Kepulauan telah dilaksanakan Sidang Paripurna antara Kepala Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa ..... dalam rangka membahas :

Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026

Dengan kesimpulan sebagai berikut :

Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa ..... menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 menjadi :

"Peraturan Desa Nomor .... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026".

Untuk selanjutnya diterbitkan melalui Keputusan BPD dan memerintahkan Sekretaris Desa untuk mengundangkannya ke dalam Lembaran Desa Nomor .... Tahun .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Badan Permusyawaratan Desa ....
Ketua

.....

Kepala Desa .....

.....

Mengetahui,
Anggota Badan Permusyawaratan Desa .....

Nama	Jabatan	Tanda Tangan

4. Contoh Format Keputusan BPD Hasil Sidang Paripurna tentang Kesepakatan Bersama BPD dan Kepala Desa tentang APB Desa TA. 2026

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWATAN DESA
Nomor : ..... *(No. BPD)*

TENTANG

KESEPAKATAN BERSAMA PERATURAN DESA TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2026

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan hasil pembahasan Sidang Paripurna Badan Permusyawaratan Desa, perlu pengaturan lebih lanjut untuk disepakati bersama mengenai Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;
b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2026 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor ...., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor .... Tahun 2026 tentang Pengelolaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor .....);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 16 Tahun 2025 tentang Petunjuk Opeasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 1151);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penyelenggaraan Desa (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2023 Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 56 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun Anggaran 2026; (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 56);
12. Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2025 Nomor 57);
13. Peraturan Desa ..... Nomor ... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Desa ..... Tahun ..... Nomor....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa menyepakati bersama Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

KEDUA : Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa Nomor ... Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2026;

KETIGA : Memerintahkan kepada Sekretaris Desa untuk mengundangkan dalam Lembaran Desa ..... Nomor ..... Tahun 20...;

KEEMPAT : Setelah diterbitkan melalui Lembaran Desa, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari wajib untuk disosialisasikan dan diinformasikan oleh Pemerintah Desa kepada masyarakat;

KELIMA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan;

KEENAM : Apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : 2026

Badan Permusyawatan Desa
Desa .....

.....
Ketua

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :
1. Bupati Banggai Kepulauan di- Salakan
2. Camat ..... di- .....
3. Kepala Desa ..... di- .....
4. Arsip.

4. Contoh Berita Acara Musyawarah BPD

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA .....
KECAMATAN BUKO KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
Jl. .....
e-mail : .....

BERITA ACARA
MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Berkaitan dengan penetapan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Banggai Kepulauan, Provinsi Sulawesi Tengah, maka pada :

Hari / Tanggal : .....
J a m : ..... s/d ..... wita
Tempat : .....

Telah diselenggarakan Musyawarah Badan Permusyawaratan Desa yang dihadiri oleh Kepala Desa, unsur Perangkat Desa, dan Anggota BPD sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan musyawarah dan narasumber adalah :

A. Materi atau Topik

1. Sambutan/Penjelasan Ketua BPD mengenai maksud dan tujuan musyawarah
2. Pembacaan Tata Tertib Musyawarah BPD.
3. Sidang Pleno Pembahasan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023
4. Sidang Paripurna Kesepakatan Bersama Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023
5. Penandatanganan Keputusan BPD tentang Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023
6. Pencatatan data dan informasi Peraturan Desa tentang APB Desa Tahun Anggaran 2023 pada Administrasi Umum Pemerintah Desa dan BPD.

B. Unsur Pimpinan Musyawarah dan Narasumber

Pimpinan Musyawarah : ..... Dari .....
Sekretaris/Notulen : ..... Dari .....
Narasumber : 1. ..... Dari .....
2. ..... Dari.....

Setelah dilakukan diskusi dan pembahasan terhadap materi atau topik di atas selanjutnya seluruh peserta musyawarah menyetujui serta memutuskan beberapa hal yang berketetapan menjadi keputusan akhir dari musyawarah yaitu :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Proses pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah/mufakat, aklamasi dan pemungutan suara/voting.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggung jawab agar diperhatikan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

Pimpinan Musyawarah
Ketua BPD
Desa .....

Kepala Desa .....

(.....) (.....)

Mengetahui dan Menyetujui,
Wakil dari peserta Musyawarah

No	Nama	Alamat	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

NOTULENSI RAPAT

Rapat dibuka jam : ..... Wita
Pembahasan & Tanya Jawab :

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Hari/Tanggal : 2026
Waktu : ..... s/d ..... Wita
Desa : .....
Kecamatan : .....