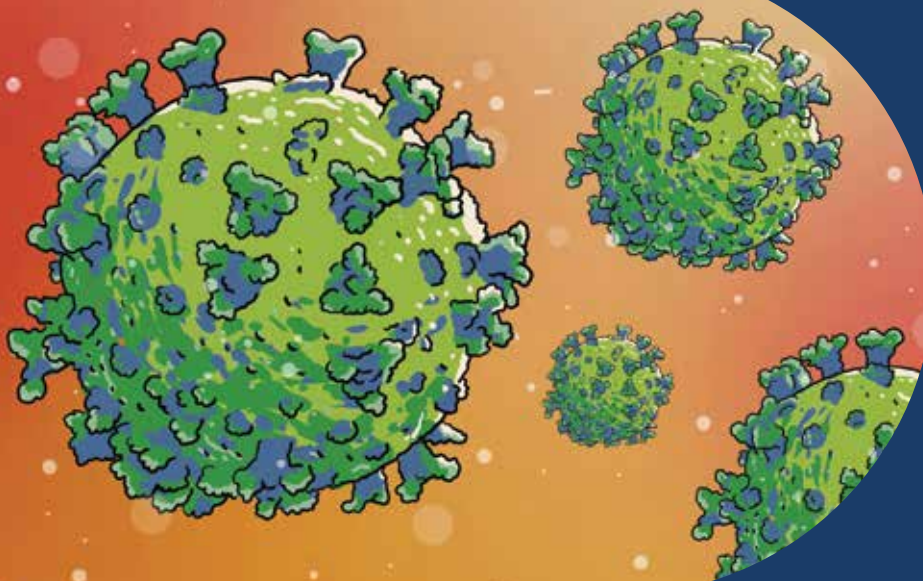


PENANGGULANGAN  
*CORONA VIRUS DISEASE 2019*

**(COVID-19)**

DI DESA MELALUI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA



Disusun dan dikompilasi oleh  
Tim Kerja Kementerian Dalam Negeri  
untuk Dukungan Gugus Tugas COVID-19





Penanggulangan  
CORONA VIRUS DISEASE 2019  
(COVID-19)  
di Desa melalui  
ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA Desa



Disusun dan dikompilasi oleh  
Tim Kerja Kementerian Dalam Negeri untuk Dukungan Gugus Tugas COVID-19

# Daftar Isi

A. Latar Belakang . . . . .	3
B. Dasar Pelaksanaan Penanggulangan COVID-19 . . . . .	4
C. Kriteria Bencana . . . . .	5
D. Kegiatan Sesuai Kewenangan Lokal Berskala Desa . . . . .	6
E. Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran . . . . .	7
F. Padat Karya Tunai (PKT) di Desa dan Penguatan Ekonomi Desa . . . . .	9
G. Bantuan Langsung Tunai (BLT) . . . . .	10
H. Bagan Alur Prosedur dan Mekanisme Perubahan RKP Desa dan APB Desa Untuk Merespon Bencana Wabah COVID-19 . . . . .	13
I. Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa . . . . .	14
J. Pertimbangan Dalam Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021 . . . . .	16
K. Konsultasi dan Penyampaian Laporan Penanganan COVID-19 Desa . . . . .	16
L. Contoh Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan Terkait dengan Penanganan Bencana Wabah COVID-19 . . . . .	17
M. Ketentuan Kode Rekening Pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa . . . . .	20
N. Contoh Kegiatan Dalam Format* APB Desa Dan Penjabaran APB Desa Untuk Penanggulangan COVID-19 Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa . . . . .	21
O. Contoh RAB Sub Bidang Penanggulangan Bencana . . . . .	23
P. Contoh RAB Sub Bidang Mendesak Desa . . . . .	24
Q. Contoh Kwintasi/Bukti Penerimaan Bantuan Langsung Tunai . . . . .	25
R. Contoh Format Laporan Pelaksanaan Belanja Tak Terduga . . . . .	26
S. Contoh Format Laporan Konsolidasi Belanja Tak Terduga . . . . .	28
T. Contoh Format Laporan Konsolidasi pada Sub Bidang Keadaan Mendesak Desa . . . . .	29



## A. Latar Belakang

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah Desa yang ditetapkan dengan peraturan Desa untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan Desa, melalui 5 (lima) Bidang, yaitu:

- 1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan;
- 2 Bidang Pembangunan Desa;
- 3 Pembinaan Kemasyarakatan;
- 4 Pemberdayaan Masyarakat; dan
- 5 Penganggulungan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Berskala Lokal Desa.



Dengan memperhatikan kebijakan Pemerintah dalam penyelamatan kesehatan dan perekonomian nasional, penanganan COVID-19 di Desa dapat dilakukan dengan percepatan penggunaan atau realisasi Dana Desa melalui kegiatan Padat Karya Tunai (PKT), Penguatan Ekonomi Desa, dan Jaring Pengaman Sosial (*Social Safety Net*) dalam bentuk pemberian Bantuan Langsung Tunai (BLT). Hal-hal ini perlu dilakukan secara cepat, tepat, fokus, terpadu dan sinergis mulai dari Pemerintah, Pemerintah

Daerah dan Pemerintah Desa. Demikian halnya di Desa dilaksanakan dengan soliditas antar pelaku, baik oleh aparat pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan kelembagaan masyarakat Desa, bersama mitra Desa lainnya.

Sebagai langkah percepatan penanganan COVID-19 di Desa dapat dilakukan dengan menggunakan kegiatan pada Bidang Penanggulungan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa melalui jenis Belanja Tak Terduga yang difokuskan untuk kegiatan-kegiatan penanganan COVID-19, selain mengoptimalkan pelaksanaan bidang lainnya.

## B. Dasar Pelaksanaan Penanggulangan Covid-19

- 1 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan *Pandemi Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
- 2 Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19);
- 3 Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Non-alam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) sebagai Bencana Nasional;
- 4 Surat Keputusan Kepala BNPB Nomor 13A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- 6 Surat Menteri Dalam Negeri Nomor 440/2703/SJ tanggal 2 April 2020 hal Penanggulangan Dampak COVID-19 di Desa; dan
- 7 Ketentuan lainnya yang dikeluarkan oleh Kementerian Keuangan dan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi sehubungan dengan Dana Desa dan penanganan COVID-19.

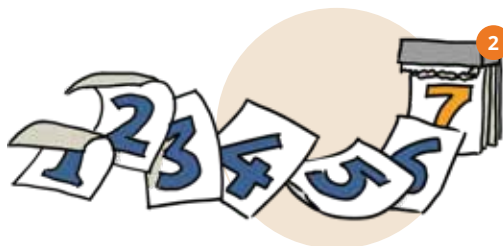
Dalam melaksanakan pembinaan umum penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Menteri Dalam Negeri telah mengeluarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yang mengatur bagaimana Desa merencanakan, menganggarkan, melaksanakan, menatausahakan, melaporkan dan mempertanggungjawabkan anggaran yang dikelola, serta menginformasikannya kepada masyarakat.

Permasalahan penyebaran COVID-19 semakin meningkat, sehingga perlu dilakukan upaya percepatan pencegahan dan penanganan COVID-19. Memperhatikan hal dimaksud, Menteri Dalam Negeri meminta kepada Gubernur untuk mendorong Pemerintah Kabupaten/Kota untuk memfasilitasi dan mendorong Pemerintah Desa melakukan refocusing APBDesa dengan penggunaan anggaran yang bersumber dari pendapatan Desa, terutama Dana Desa untuk penanganan pandemi COVID-19 melalui penyediaan bantuan kepada masyarakat miskin dan rentan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa sesuai Pasal 16 ayat (1) huruf e Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.



## C. Kriteria Bencana

- 1 Salah satu kategori bencana adalah wabah penyakit dengan korban yang mengalami dampak buruk bersifat komunal (lebih dari 2 kepala keluarga/sesuai peraturan daerah).



- 2 Bencana berdampak pada korban tidak mampu memenuhi kebutuhan dasar secara mandiri, dalam masa terjadinya bencana hingga penanggulangan bencana diambil alih oleh pemerintah supra desa dan/atau maksimal sampai dengan 7 hari setelah bencana terjadi.

- 3 Kebutuhan dasar terdiri dari:



Air bersih  
dan sanitasi



Pangan



Sandang



Fasilitas  
pelayanan  
kesehatan



Penampungan & tempat  
hunian sementara  
(ruang isolasi)

## D. Kegiatan Sesuai Kewenangan Lokal Berskala Desa

Dalam pengalokasian anggarannya, masih banyak Desa yang kurang responsif terhadap kondisi kedaruratan. Oleh karena itu perlu dilakukan *re-focusing* anggaran sebagai bentuk kesiapsiagaan terhadap bencana dengan melakukan perubahan peraturan Desa. Desa mengemas diri menjadi Desa Siaga COVID-19 dengan membentuk gugus tugas di tiap desa sebagai turunan dari Gugus Tugas Penanganan COVID-19 di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Kegiatan yang dianggarkan memperhatikan kesesuaian dengan kewenangan Desa dan tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan yang sudah dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Desa harus selalu mengedepankan protokol kesehatan penanganan COVID-19 dengan JAGA JARAK dan mengoptimalkan aktifitas atau kegiatan di/dari dalam rumah. Contoh kegiatan sebagaimana dimaksud, sebagai berikut:



Sosialisasi COVID-19 dan pencegahannya (dapat disertai pengadaan alat-alat pencegahan dan pelindungan diri)



Membuat sistem informasi kesehatan warga



Mengaktifkan lumbung pangan



Sosialisasi Perilaku Hidup Bersih Sehat (PHBS)



Mengaktifkan sistem keamanan desa



Mengaktifkan Group WhatsApp "Kabar Desa"



Sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial



dan lain sebagainya sesuai kewenangan Desa

Contoh kegiatan di atas disesuaikan dengan kondisi lokal dengan menggunakan:

1. Anggaran yang sudah teralokasikan/teranggarkan; atau
2. Kegiatan yang teranggarkan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa pada Belanja Tak Terduga ditetapkan dengan SK Kepala Desa.





## E. Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran

*Re-focusing* anggaran di Desa menjadi perhatian khusus untuk segera dilakukan, melalui optimalisasi kegiatan penanganan COVID-19 di Desa dan Bantuan Langsung Tunai (BLT). Desa yang telah mengalokasikan kegiatan dan anggaran pada bidang 5, dapat segera melaksanakan kegiatannya dengan ketentuan pelaksanaan sebagaimana dijelaskan pada huruf E.1. Sedangkan Desa yang belum mengalokasikan kegiatan dan anggaran dan/atau anggarannya terbatas (tidak mencukupi) untuk Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa segera melakukan perubahan APB Desa sesuai ketentuan pelaksanaan sebagaimana dijelaskan pada poin E.2.

### 1 Langkah-Langkah Pelaksanaan Anggaran bagi Desa yang Telah Menganggarkan APB Desa untuk Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, Dan Mendesak Desa (E.1)

Dalam pengalokasian anggarannya, masih banyak Desa yang kurang responsif terhadap kondisi kedaruratan. Oleh karena itu perlu dilakukan *re-focusing* anggaran sebagai bentuk kesiapsiagaan terhadap bencana dengan melakukan perubahan peraturan Desa. Desa mengemas diri menjadi Desa Siaga COVID-19 dengan membentuk gugus tugas di tiap desa sebagai turunan dari Gugus Tugas Penanganan COVID-19 di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Kegiatan yang dianggarkan memperhatikan kesesuaian dengan kewenangan Desa dan tidak tumpang tindih dengan program/kegiatan yang sudah dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan di Desa harus selalu mengedepankan protokol kesehatan penanganan COVID-19 dengan JAGA JARAK dan mengoptimalkan aktifitas atau kegiatan di/dari dalam rumah. Contoh kegiatan sebagaimana dimaksud, sebagai berikut:

- a. Atas perintah kepala desa, kaur keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP Panjar yang diajukan oleh kasi/kaur sesuai bidang tugasnya;
- b. Kasi/Kaur menyusun RAB dan diajukan kepada kepala desa melalui sekretaris desa;
- c. Sekretaris desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan;
- d. Kepala desa melalui surat keputusan kepala desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris desa;

## Penanggulangan COVID-19 oleh Desa melalui APB Desa

- e. Pelaksanaan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa dipertanggungjawabkan melalui Rapat Kerja pemerintah desa yang melibatkan BPD dan dituangkan dalam Berita Acara paling lambat 1 bulan setelah pelaksanaan; dan
- f. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran Belanja Tak Terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 bulan sejak keputusan kepala desa ditetapkan.

Untuk penanganan terhadap penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa yang tidak menimbulkan risiko kematian dan/atau sakit berat, proses pengeluaran anggaran dimulai dari tahapan sebagaimana huruf b, c dan d.

### 2 Langkah-Langkah Pelaksanaan Bagi Desa yang Belum Menganggarkan dan/atau Anggarannya Terbatas (Tidak Mencukupi) untuk Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa (E.2)

- a. memfasilitasi percepatan perubahan RKP Desa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa khusus dalam rangka penyusunan perubahan kegiatan yang difokuskan pada kegiatan yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan sosial dasar masyarakat yang terkena dampak dengan melibatkan pemerintah desa, Badan Permasyarakatan Desa, unsur masyarakat desa, Organisasi Perangkat Desa (OPD) terkait dan camat;
- b. proses perubahan RKP Desa sekaligus juga diikuti dengan perubahan APB Desa melalui asistensi OPD terkait dan camat (sinergi dalam pelaksanaan Evaluasi rancangan Perdes Perubahan APB Desa);
- c. perubahan APB Desa yang disepakati bersama dalam Musrenbangdes khusus sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) tidak memerlukan evaluasi dari Bupati/Walikota, karena proses evaluasi berjalan simultan dengan penyusunan dan penetapan APB Desa melalui asistensi OPD terkait, Camat dan/atau PTPD dalam Musrenbangdes khusus; dan

### 3 Kegiatan yang berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan sosial dasar masyarakat yang dianggarkan dalam perubahan APB Desa yang merupakan kewenangan lokal berskala desa.

### 4 Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa serta Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang dibentuk untuk pelaksanaan kegiatan pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Pengadaan Barang/Jasa di Desa.



## F. Padat Karya Tunai (PKT) di Desa dan Penguatan Ekonomi Desa



Pandemi COVID-19 yang saat ini secara langsung akan berpengaruh pada laju perekonomian nasional bahkan akan menyentuh pada sendi-sendi perekonomian Desa. Dalam menyikapi hal dimaksud, pemerintah melanjutkan kebijakan PKT di Desa yang merupakan kebijakan yang telah dilaksanakan sejak tahun 2018 dengan menggunakan Dana Desa. Hal ini diperjelas dengan dikeluarkannya **Surat Edaran Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2020 tentang Desa Tanggap COVID-19** dan Penegasan Padat Karya Tunai Desa dalam penggunaan Dana Desa.

Pelaksanaan PKT di Desa mengedepankan prinsip swakelola, hal ini sejalan dengan pengaturan yang ada pada Pasal 52 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa pelaksanaan kegiatan di Desa dilakukan dengan mengedepankan pengadaan secara swakelola, yaitu dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat. **Prioritas sasarannya adalah penduduk miskin, penduduk menganggur dan penduduk setengah menganggur.** Ketiga prioritas sasaran inilah yang diperuntukkan dalam perhitungan upah kerja harian (HOK). Hal ini ditujukan untuk meningkatkan daya beli masyarakat Desa yang secara ekonomi termasuk dalam kelompok masyarakat miskin.

Kegiatan yang berimplikasi pada pelaksanaan Padat Karya Tunai dan Penguatan Ekonomi Desa yang telah disinergikan dengan kode rekening sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dapat dilihat pada huruf L.

## G. Bantuan Langsung Tunai (BLT)

Selain mengedepankan Padat Karya Tunai di Desa dalam penggunaan Dana Desa, dan sebagai upaya menguatkan daya beli masyarakat, pemerintah menegaskan dalam Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 yang antara lain Dana Desa dapat digunakan untuk Bantuan Langsung Tunai kepada keluarga miskin di desa dan kegiatan penanganan pandemi COVID-19. Ketentuan dalam pelaksanaan BLT dalam Pengelolaan Keuangan Desa, sebagai berikut:

- 1 BLT dianggarkan melalui jenis Belanja Tak Terduga pada sub bidang Keadaan Mendesak, bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Berskala Lokal Desa dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
- 2 menggunakan kode rekening 5.3.00.5.4.1.01;
- 3 penentuan kriteria dan mekanisme penetapan target penerima BLT, mekanisme penyaluran Dana Desa ke APB Desa, proporsi, batasan waktu pemberian, dan besaran nominal BLT yang bersumber dari Dana Desa berpedoman pada ketentuan yang diatur oleh Kementerian Keuangan dan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
- 4 penyaluran BLT dari APB Desa dapat dilakukan secara tunai atau non tunai (melalui transfer antar rekening bank; atau *cashless*; atau jasa pengiriman uang lainnya milik pemerintah) ke penerima BLT, yang diatur lebih lanjut oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Sebagai pertimbangan pemerintah kabupaten/kota dalam menetapkan mekanisme penyaluran BLT kepada penerima, berikut penjelasannya:
  - a. **Penyaluran BLT secara tunai,**
    - 1) Kaur/Kasi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan secara langsung sejumlah uang tunai kepada penerima bantuan dengan menerapkan protokol kesehatan dalam penyerahan bantuannya, misalnya melakukan jaga jarak dengan sistem antrian yang aman, penggunaan masker dan *hand sanitizer*.
    - 2) **Bukti penyaluran BLT dengan menggunakan bukti tanda terima atau kwitansi sebagaimana contoh pada huruf Q lampiran ini.**
  - b. **Penyaluran BLT secara non tunai melalui transfer Bank,**
    - 1) Untuk pelaksanaannya, penerima bantuan menyampaikan data terkait nama sesuai tanda pengenal dan nomor rekening bank yang bersangkutan kepada Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran.
    - 2) Berdasarkan SPP yang telah diajukan Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dan telah disetujui Kepala Desa, Kaur Keuangan melakukan transfer antar rekening bank dari rekening kas Desa (RKDesa) ke rekening penerima bantuan.



- 3) Bukti penyaluran BLT dengan menggunakan bukti tranfer antar rekening.
- 4) Bukti transfer selanjutnya direkap dan menjadi bagian tak terpisahkan dengan daftar rekapitulasi penyaluran BLT.

**c. Penyaluran BLT secara non tunai melalui *Cashless*,**

- 1) Melalui metode pembayaran digital dimana transaksi pembayaran dan/atau transfer dana dilakukan menggunakan uang elektronik. Penggunaan uang elektronik di Indonesia mengacu pada Peraturan Bank Indonesia Nomor 20/6/PBI/2018 tentang uang elektronik. Pada peraturan tersebut dituliskan bahwa bahwa uang elektronik adalah alat pembayaran yang memenuhi unsur-unsur: (1) diterbitkan atas dasar nilai uang yang disetor terlebih dahulu kepada penerbit; (2) nilai uang disimpan secara elektronik dalam suatu media *server* atau *chip*; dan nilai uang elektronik yang dikelola oleh penerbit bukan merupakan simpanan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang yang mengatur mengenai perbankan.
- 2) pencatatan data identitas Pengguna berupa:
  - a) *unregistered*, yaitu Uang Elektronik yang data identitas Penggunanya tidak terdaftar dan tidak tercatat pada Penerbit; dan
  - b) *registered*, yaitu Uang Elektronik yang data identitas Penggunanya terdaftar dan tercatat pada Penerbit.
- 3) Penerapan *cashless* ini lebih praktis namun pengguna perlu memiliki pemahaman yang cukup mengenai teknologi. Karena metode *cashless* berbasis pada sistem elektronik, pengguna perlu memiliki pemahaman yang cukup mengenai teknologi dan pemakaiannya. Sistem *cashless* menuntut penggunanya untuk dapat berinteraksi dan menggunakan perangkat elektronik baik berupa mesin ATM, mesin EDC, maupun *smartphone*. Hal ini dapat menjadi kendala bagi sebagian orang yang belum terbiasa menggunakan teknologi, seperti kaum lansia dan masyarakat di perdesaan dan daerah tertinggal. Pengguna diharuskan *melek* teknologi dan memberikan edukasi secara merata tidak dapat dilakukan dalam waktu singkat.

## Penanggulangan COVID-19 oleh Desa melalui APB Desa

- 4) Penyaluran BLT secara *cashless*, Kaur/Kasi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran menyerahkan secara langsung uang elektronik didampingi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa dengan jumlah sesuai peraturan perundangan kepada penerima bantuan dengan menerapkan protokol kesehatan dalam penyerahan bantuan, yaitu misalnya melakukan jaga jarak dengan sistem antrian yang aman, penggunaan masker dan *hand sanitizer*. Selanjutnya apabila diperlukan untuk pengisian uang elektronik berikutnya, dilakukan oleh Kaur Keuangan berdasarkan SPP yang diajukan oleh Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dan telah disetujui Kepala Desa.
- 5) Bukti penyaluran uang elektronik dengan mencatat nomor kartu elektronik (di belakang kartu ada nomor kartu yg jadi identitas penerima manfaat) pada kolom penerima BLT menggunakan bukti tanda terima atau kwitansi sebagaimana contoh pada huruf Q lampiran ini.

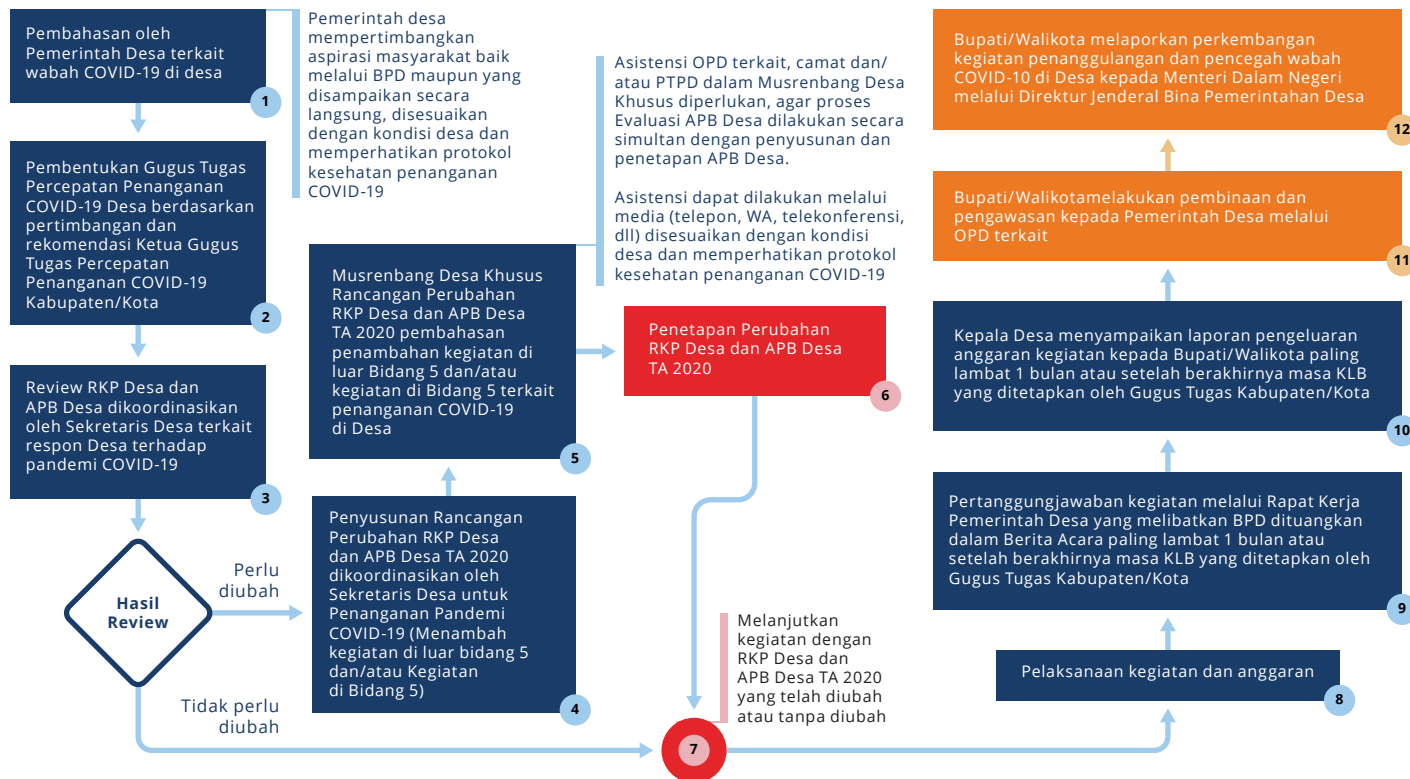
- 5 Alur pelaksanaan anggaran BLT melalui jenis Belanja Tak Terduga, sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil pendataan Kepala Keluarga (KK) penerima bantuan yang ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Kepala Desa, Kasi/Kaur pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan bantuan dari anggaran Belanja Tak Terduga.
  - b. Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan bantuan yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dengan sumber anggaran belanja tak terduga;
  - c. atas perintah Kepala Desa, Kaur Keuangan dapat mengeluarkan uang dengan SPP Panjar yang diajukan oleh Kasi/Kaur sesuai bidang tugasnya; dan
  - d. apabila disalurkan secara tunai atau melalui *cashless*, Kasi/Kaur selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran didampingi Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa menyerahkan bantuan kepada pihak penerima bantuan dengan bukti penerimaan dengan memperhatikan protokol kesehatan dalam penanganan COVID-19.

- 6 Berdasarkan hasil pelaksanaan Penanggulangan COVID-19 di Desa, Kepala Desa:
  - a. menyusun rekapitulasi perkembangan kondisi dan kegiatan Penanggulangan COVID-19 di Desa setiap bulan dan melaporkan kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat dengan diketahui BPD, disertai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Menteri ini;
  - b. menyusun laporan hasil akhir pelaksanaan kegiatan dan anggaran belanja tak terduga tersebut sebagai bagian dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
  - c. mempublikasikan pelaksanaan kegiatan.

- 7 Optimalisasi peran pembinaan dan pengawasan aparat Pemerintah Daerah terkait termasuk Camat, serta Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) secara berjenjang agar pelaksanaan penanggulangan COVID 19 melalui APB Desa dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

- 8 Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Menteri ini secara berkala dan berjenjang kepada Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

## H. Bagan Alur Prosedur dan Mekanisme Perubahan RKP Desa dan APB Desa Untuk Merespon Bencana Wabah COVID-19



KETERANGAN:  Mekanisme di desa  Mekanisme laporan ke supra desa

# I. Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa

Dalam rangka mengantisipasi dan menangani dampak penularan COVID-19, Kepala Desa membentuk Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa berdasarkan pertimbangan dan rekomendasi Ketua Pelaksana Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota. Pendanaan yang diperlukan untuk keperluan tugas percepatan penanganan COVID-19 Desa dibebankan pada APBDesa.

Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa memiliki tugas utama dalam pencegahan penyebaran/penularan dan penanganan COVID-19 sesuai kewenangan Desa, yaitu:

- 1 Pencegahan penyebaran/penularan COVID-19, dapat dilakukan dengan:
  - a. sosialisasi jaga jarak atau penerapan *physical* maupun *social distancing*, penggunaan masker, selalu mencuci tangan dan/atau menggunakan *hand sanitizer*,
  - b. sosialisasi perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS),
  - c. sterilisasi fasilitas Umum dan fasilitas sosial di Desa, a.l. kantor desa, posyandu, PAUD, polindes, sekolah, jembatan, taman, lapangan, sarana ibadah, dan area publik lainnya,
  - d. membuat bilik disinfektan untuk keluar/masuk desa/dusun/perumahan,
  - e. mengedukasi masyarakat, salah satunya dengan pemasangan spanduk yang berisi informasi krusial mengenai COVID-19,
  - f. memperkuat pengawasan mobilitas warga yang masuk keluar desanya dengan melakukan pendataan kondisi warga desa dan penduduk sementara/pemudik,
  - g. menyiapkan ruang isolasi/karantina mandiri untuk pendatang,
  - h. mendata penduduk yang rentan sakit,
  - i. mengidentifikasi fasilitas-fasilitas desa untuk dijadikan ruang isolasi,
  - j. penyediaan peralatan cuci tangan (wastafel) di beberapa lokasi di Desa beserta sabun cuci,
  - k. penyediaan antiseptik (*hand sanitizer*)/ disinfektan,
  - l. penyediaan alat pelindung diri, masker dan lainnya,
  - m. penyediaan obat-obatan desa,
  - n. dan kegiatan pencegahan lainnya.







- 2 Penanganan terhadap warga Desa bergejala COVID-19, dapat dilakukan dengan:
  - a. menyediakan transportasi menuju rumah sakit rujukan, dan menghubungi tenaga medis,
  - b. menyediakan logistik kepada warga Desa yang melakukan isolasi mandiri, seperti sembako, dan kebutuhan lainnya,
  - c. dan kegiatan penanganan lainnya.
- 3 Melakukan koordinasi melalui komunikasi yang intensif dengan Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota.
- 4 Menjamin ketahanan pangan Desa dengan menata sirkulasi produk pangan Desa, misalnya tidak menjual semua bahan baku atau produk pangan keluar desa, namun sebagian dimanfaatkan untuk cadangan pangan Desa. hal ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan ketersediaan Lumbung Pangan Desa.

Keterlibatan banyak pihak dalam Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa bertujuan agar pencegahan dan penanganan COVID-19 berjalan cepat, tepat, dan menyeluruh. Sebagai contoh pembuatan disinfektan, ketua RT dan RW harus berkoordinasi dengan Polindes atau tenaga kesehatan yang ada di Desa untuk menentukan disinfektan yang aman. Potensi lokal desa itu harus kolaborasi dengan baik karena titik akhir penanganan adalah warga adalah di level RT atau RW yang merupakan ujung tombak agar penyebaran COVID-19 tidak meluas.

Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa, terdiri dari Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Lembaga Adat Desa yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa. Dalam melaksanakan perannya, Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa bermitra dengan Bhayangkara Pembina Keamanan dan Ketertiban Masyarakat (Bhabinkamtibmas), Bintara Pembina Desa (Babinsa) dan mitra Desa lainnya (misalnya, pendamping Desa) dengan susunan pengorganisasiannya, adalah sebagai berikut:

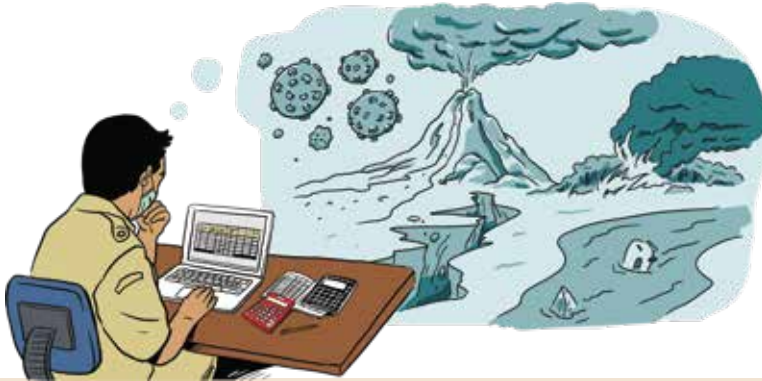
Ketua	:	Kepala Desa
Wakil Ketua	:	Ketua BPD
Anggota	:	1. Perangkat Desa
		2. Anggota BPD
		3. Ketua RT/RW
		4. PKK
		5. Karang Taruna
		6. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat
		7. Lembaga Adat Desa (Tokoh Adat)
		8. Bidan Desa

Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Desa berkoordinasi dengan Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Kabupaten/Kota.

## J. Pertimbangan dalam Penyusunan APB Desa Tahun Anggaran 2021

Memperhatikan kondisi yang berkembang beberapa tahun belakangan ini, perlu menjadi perhatian Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk memfasilitasi Desa dalam:

- 1 Pengalokasian anggaran untuk bencana, keadaan darurat dan mendesak desa, yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan dari kejadian yang tidak dapat diprediksi seperti dalam keadaan bencana, darurat dan mendesak di Desa.
- 2 Mengagendakan kegiatan yang bersifat rekonstruksi dan/atau rehabilitasi pasca bencana.



## K. Konsultasi dan Penyampaian Laporan Penanganan COVID-19 Desa

Hal-hal mengenai konsultasi dan pelaporan dapat menghubungi  
Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dengan alamat:  
**Jl. Raya Pasar Minggu Km. 19, Jakarta Selatan**

Adapun penyampaian laporan dalam bentuk soft copy melalui alamat e-mail:  
**[covid19.keudesa@gmail.com](mailto:covid19.keudesa@gmail.com)**

Selain itu bahan panduan, materi pelaksanaan penanggulangan COVID-19 di Desa lainnya,  
serta nama dan nomor kontak konsultan dapat diunduh pada:  
**[http://bit.ly/covid19\\_keuangandes](http://bit.ly/covid19_keuangandes)**



# L. Contoh Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan Terkait dengan Penanganan Bencana Wabah COVID-19

2

## BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

### 1 SUB BIDANG PENDIDIKAN

- 03 Penyuluhan dan Pelatihan bagi Masyarakat
- 90-99 Lain-lain kegiatan sub bidang Pendidikan

### 2 SUB BIDANG KESEHATAN

- 01 Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan insentif bidan desa/perawat desa; Penyediaan pelayanan KB & alat kontrasepsi bagi keluarga miskin, dst.)
- 03 Penyelenggaraan Posyandu (Makanan tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif kader posyandu)
- 03 Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk masyarakat, tenaga kesehatan, kader kesehatan, dll.)
- 04 Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan
- 05 Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) Tingkat Desa
- 06 Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)
- 07 Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional
- 08 Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
- 09 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang kesehatan

### 4 SUB BIDANG KAWASAN PEMUKIMAN

- 06 Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll.
- 13 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, selokan, parit, dll., di luar prasarana jalan)
- 14 Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll.
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Kawasan pemukiman

### 6 SUB BIDANG PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI, DAN INFORMATIKA

- 02 Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll)
- 03 Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa
- 90-99 Lain-lain Kegiatan SUB BIDANG Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika

### **3 BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN**

#### **1 SUB BIDANG KETENTERAMAN, KETERTIBAN UMUM, DAN PELINDUNGAN MASYARAKAT**

- 01 Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (Pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patrolis dll.)
- 03 Koordinasi Pembinaan Ketenteraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (Dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll.) Skala Lokal Desa
- 04 Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
- 05 Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat

#### **4 SUB BIDANG KELEMBAGAAN MASYARAKAT**

- 04 Pembinaan PKK
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat

### **4 BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**

#### **1 SUB BIDANG KELAUTAN DAN PERIKANAN**

- 05 Bantuan Perikanan (Bibit/pakan/dst.) (Ket: pasca bencana bagi masyarakat terdampak)
- 06 Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan (Ket: pasca bencana bagi masyarakat terdampak)

#### **2 SUB BIDANG PERTANIAN DAN PETERNAKAN**

- 01 Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll.) (Bantuan peralatan, bibit/perlengkapan/pupuk bagi masyarakat terdampak, diberikan pasca bencana)
- 02 Peningkatan Produksi Peternakan (Alat produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll.) (Bantuan peralatan, bibit/perlengkapan/pakan bagi masyarakat terdampak, diberikan pasca bencana)
- 03 Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll.) (kesiapan menghadapi bencana)
- 05 Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan (Ket: pasca bencana bagi masyarakat terdampak)

#### **4 SUB BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, DAN KELUARGA**

- 01 Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan
- 02 Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak
- 03 Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (Penyandang disabilitas)
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

#### **5 SUB BIDANG KOPERASI, USAHA MIKRO, KECIL, DAN MENENGAH (UMKM)**

- 01 Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM
- 02 Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah serta Koperasi
- 03 Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non- Pertanian
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah

#### **7 SUB BIDANG PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

- 04 Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (Pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll)
- 90-99 Lain-lain Kegiatan sub bidang Perdagangan dan Perindustrian

**5****BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA****1 SUB BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA**

00 Penanggulangan Bencana

## 5 4 Belanja tak Terduga

- Pembentukan Satuan Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 di Desa
- Pembentukan Pos Desa/Dusun/RW/RT
- Sterilisasi Fasilitas Umum dan Fasilitas Sosial di desa, a.l. kantor desa, posyandu, PAUD, polindes, sekolah, jembatan, taman, lapangan, sarana ibadah, dan area publik lainnya
- Membuat bilik disinfektan untuk keluar/masuk desa/dusun/perumahan
- Pelaksanaan dan pembuatan bahan sosialisasi
- Penyediaan alat pelindung diri, masker, dan lain sebagainya
- Penyediaan antiseptik (hand sanitizer)/ disinfektan
- Pendataan kondisi warga desa dan penduduk sementara/pemudik
- Penyediaan obat-obatan desa
- Penyiapan ruang isolasi/karantina mandiri untuk pendatang
- Bantuan Pangan (Sembako) bagi Masyarakat dalam isolasi/karantina mandiri
- Penyediaan peralatan cuci tangan (wastafel) di beberapa lokasi di desa beserta sabun cuci
- Pemakaman sesuai protokol COVID-19 sesuai dengan protokol kesehatan
- Penyerapan untuk tenaga kerja padat karya tunai
- Dan lain-lain sesuai kebutuhan desa

**2 SUB BIDANG KEADAAN DARURAT (BILA DIPERLUKAN)**

00 Keadaan Darurat

## 5 4 Belanja Tak Terduga

(Untuk pelaksanaan kegiatan yang dikarenakan adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat)

**3 SUB BIDANG KEADAAN MENDESAK DESA**

00 Keadaan Mendesak Desa

## 5 4 Belanja Tak Terduga

- Bantuan Langsung Tunai (BLT) bagi masyarakat miskin dan rentan (sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku)
- Kegiatan lain-lain sesuai kebutuhan desa

## M. Ketentuan Kode Rekening pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat Dan Mendesak Desa

Pengalokasian anggaran pada Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa ditetapkan agar secara fleksibel dapat digunakan sesuai kebutuhan dari adanya kejadian yang tidak dapat diprediksikan sebelumnya dari 3 (tiga) sub bidang yang ada.

Pengaturan Kode Rekening, yaitu:

**Kolom Pertama : angka 5** (Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Keadaan Mendesak Berskala Lokal Desa)

**Kolom Kedua : angka 1** (sub bidang Penanggulangan Bencana); **angka 2** (sub bidang Keadaan Darurat); atau **angka 3** (sub bidang Keadaan Mendesak)

**Kolom Ketiga : angka 00** (kode kegiatan)

**Kolom Keempat : angka 5** (kode Belanja)

**Kolom Kelima : angka 4** (kode Jenis Belanja Tak Terduga)

**Kolom Keenam : angka disesuaikan dengan Obyek Belanja** berdasarkan format A2 pada lampiran Permendagri 20 Tahun 2018

**Kolom Ketujuh : angka disesuaikan dengan Rincian Obyek Belanja** berdasarkan format A2 pada lampiran Permendagri 20 Tahun 2018



# N. Contoh Kegiatan Dalam Format\* APB Desa Dan Penjabaran APB Desa untuk Penanggulangan COVID-19

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20  
Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

REKENING							URAIAN
1			2				
a	b	c	a	b	c	d	
2							<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>
2	2						<b>Sub Bidang Kesehatan</b>
2	2	01					<b>Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)</b>
2	2	01	5	2			Belanja Barang/Jasa
2	2	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
2	2	01	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan
							dst...
2	2	03					<b>Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)</b>
2	2	03	5	2			Belanja Barang/Jasa
2	2	03	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan Kantor
2	2	03	5	2	1	04	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
2	2	03	5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
2	2	03	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk
							dst...
2	2	04					<b>Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan</b>
2	2	04	5	2			Belanja Barang/Jasa
2	2	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan Kantor
2	2	04	5	2	1	04	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
2	2	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa
2	2	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang
2	2	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan
2	2	04	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas
2	2	04	5	3			Belanja Modal
2	2	04	5	3	2	01	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
2	2	04	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan

\*Format disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018

**A = APB Desa**

**B = Penjabaran APB Desa**

## PENANGGULANGAN COVID-19 oleh Desa melalui APB Desa

REKENING							URAIAN
1			2				
a	b	c	a	b	c	d	
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat
3	1	04					Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
3	1	04	5	2			Belanja Barang/Jasa
3	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan
3	1	04	5	2	1	04	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi
3	1	04	5	2	1	05	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana
5	1	00					Penanggulangan Bencana
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	1	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat
5	2	00					Keadaan Darurat
5	2	00	5	4			Belanja Tak Terduga
5	2	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	2	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak
5	3	00					Keadaan Mendesak
5	3	00	5	4			Belanja Tak Terduga
5	3	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga
5	3	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga

### KETERANGAN KOLOM KODE REKENING

Kolom 1 adalah Kode Bidang, terdiri dari :

a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

Kolom 2 adalah kode klasifikasi ekonomi, terdiri dari:

a. Belanja; b. Jenis Belanja; c. Objek Belanja; d. Rincian Objek Belanja

### KETERANGAN FORMAT APB DESA DAN PENJABARAN APB DESA

1 Klasifikasi belanja dalam Format APB Desa terdiri atas:

(1) a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

(2) a. Belanja; b. Jenis Belanja

2 Klasifikasi belanja dalam Format Penjabaran APB Desa terdiri atas:

(1) a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

(2) a. Belanja; b. Jenis Belanja; c. Objek Belanja; d. Rincian Objek Belanja





# 0. Contoh RAB Sub Bidang Penanggulangan Bencana

**RENCANA ANGGARAN BIAYA**  
**DESA . . . . . KECAMATAN . . . . .**  
**TAHUN ANGGARAN . . . . .**

Bidang : Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa  
Sub Bidang : Penanggulangan Bencana  
Kegiatan : Penanggulangan Bencana  
Waktu Pelaksanaan : April - . . . . .

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	SUMBER DANA*
1	2	3	4	5	6
1	Sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial Desa				
	- Sewa Perlengkapan/Peralatan	1 paket			
	- dst (sebutkan)				
2	Penyediaan Obat-obatan				
	- Obat influenza	1 paket			
	- Vitamin C	1 paket			
	- Vitamin E	1 paket			
	- Paracetamol				
	- dst (sebutkan)				
3	Pelaksanaan dan pembuatan bahan sosialisasi				
	- Pembuatan Spanduk				
	- Poster/Pamphlet				
	- dst (sebutkan)				
4	dst				

\*) diisi dengan sumber dana (ADD/DD/BKK, dst)

..... , .....

Disetujui  
Kepala Desa

Kaur/Kasi .....

( ..... )

( ..... )

# P. Contoh RAB Sub Bidang Mendesak Desa

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

Bidang : Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa

Sub Bidang : Mendesak Desa

Kegiatan : Mendesak Desa

Waktu Pelaksanaan : April - .....

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)	SUMBER DANA*
1	2	3	4	5	6
1	Bantuan Langsung Tunai (BLT)	50 KK ( ..... bulan)	Sesuai ketentuan yang berlaku		DANA DESA
2	Bantuan Bahan Pangan (sembako) 50 KK				ADD/BKK/dst
	- Beras				
	- Minyak goreng				
	- Dst (sebutkan)				
3	Dst				

\*) diisi dengan sumber dana (ADD/DD/BKK, dst)

..... , .....

Disetujui  
Kepala Desa

Kaur/Kasi .....

( ..... )

( ..... )



# Q. Contoh Kwintasi/Bukti Penerimaan Bantuan Langsung Tunai

**DAFTAR PENERIMAAN BANTUAN LANGSUNG TUNAI (BLT)  
BAGI KELUARGA MISKIN DAN RENTAN  
DESA ..... KECAMATAN .....**

NO	NIK	NAMA KEPALA KELUARGA/ YANG MEWAKILI	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)	TANGGAL PENERIMAAN	TANDA TANGAN/ CAP JEMPOL	
1	2	3	4	5	6	7
1					1	2
2						
3					3	4
4						
5					5	6
6						
7					7	8
8						
9					9	10
10						
11					11	12
12						
13					13	14
14						
15					15	16
16						
17					17	18
18						
19					19	dst
dst						

Telah diverifikasi oleh:  
Sekretaris Desa

Mengetahui:  
Kepala Desa

Yang membayar:  
Kaur/Kasi (PKA)

( ..... )

( ..... )

( ..... )

## R. Contoh Format Laporan Pelaksanaan Belanja Tak Terduga

**LAPORAN PELAKSANAAN BELANJA TAK TERDUGA  
PADA BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT, DAN MENDESAK DESA  
DESA....., KECAMATAN....., KABUPATEN/KOTA.....**

REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI s.d. BULAN . . . . (Rp)	SISA ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2								
a	b	c	a	b	c	d					
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA				
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana				
5	1	00					Penanggulangan Bencana				
5	1	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	1	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
							1. Sterilisasi fasilitas umum dan fasilitas sosial Desa				
							2. Penyediaan Obat-obatan				
							3. Pembuatan Ruang Isolasi Diri/Karantina Mandiri				
							4. Penyediaan Alat Perlindungan Diri (Masker, APD untuk Relawan, dst)				
							5. Pembuatan Antiseptik (hand sanitizer)/Disinfektan				
							6. dll				
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN				
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat				
5	2	00					Keadaan Darurat				
5	2	00	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	2	00	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	2	00	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				

5								<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN</b>				
5	2							<b>Sub Bidang Keadaan Darurat</b>				
5	2	00						<b>Keadaan Darurat</b>				
5	2	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	2	00	5	4	1			Belanja Tak Terduga				
5	2	00	5	4	1	01		Belanja Tak Terduga				
5	3							<b>Sub Bidang Keadaan Mendesak</b>				
5	3	00						<b>Keadaan Mendesak</b>				
5	3	00	5	4				Belanja Tak Terduga				
5	3	00	5	4	1			Belanja Tak Terduga				
5	3	00	5	4	1	01		Belanja Tak Terduga				
								1. Bantuan Langsung Tunai (BLT)				<b>DANA DESA</b>
								2. Kebutuhan lain-lain sesuai kewenangan Desa				<b>TIDAK DARI DANA DESA</b>

..... , .....

Kepala Desa

( ..... )

#### KETERANGAN KOLOM KODE REKENING

Kolom 1 adalah Kode Bidang, terdiri dari :

a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

Kolom 2 adalah kode klasifikasi ekonomi, terdiri dari:

a. Belanja; b. Jenis Belanja; c. Objek Belanja; d. Rincian Objek Belanja

#### KETERANGAN FORMAT APB DESA DAN PENJABARAN APB DESA

1 Klasifikasi belanja dalam Format APB Desa terdiri atas:

(1) a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

(2) a. Belanja; b. Jenis Belanja

2 Klasifikasi belanja dalam Format Penjabaran APB Desa terdiri atas:

(1) a. Bidang; b. Sub Bidang; c. Kegiatan

(2) a. Belanja; b. Jenis Belanja; c. Objek Belanja; d. Rincian Objek Belanja




## S. Contoh Format Laporan Konsolidasi Belanja Tak Terduga

### LAPORAN KONSOLIDASI BELANJA TAK TERDUGA PADA BIDANG PENAGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA

BULAN. :  
PROVINSI :  
KABUPATEN/KOTA :

KODEFIKASI KECAMATAN/DESA	NAMA KECAMATAN/ NAMA DESA	REALISASI (Rp)					SISA ANGGARAN (Rp)
		BIDANG 5	SUB BIDANG 1	SUB BIDANG 2	SUB BIDANG 3	JUMLAH	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	KECAMATAN ...						
1.1.	DESA .....						
1.2. dst....	DESA .....						
	<b>JUMLAH</b>						
2.	KECAMATAN ...						
2.1.	DESA .....						
2.2. dst...	DESA .....						
	<b>JUMLAH</b>						
<b>JUMLAH TOTAL</b>							

#### FORMAT DIKIRIM DALAM BENTUK:

-  *SOFTCOPY* disampaikan melalui email: keudes@gmail.com
-  *HARDCOPY* ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Dirjen Bina Pemerintahan Desa dengan tembusan Gubernur yang bersangkutan
-  Format dapat diunduh melalui <http://bit.ly/COVID19.Keuangandes@gmail.com>

BUPATI/WALIKOTA

(Nama Bupati/Walikota)




## T. Contoh Format Laporan Konsolidasi pada Sub Bidang Keadaan Mendesak Desa

### LAPORAN KONSOLIDASI BELANJA TAK TERDUGA PADA SUB BIDANG MENDESAK BIDANG PENAGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA

BULAN. :  
PROVINSI :  
KABUPATEN/KOTA :

KODEFIKASI KECAMATAN/ DESA	NAMA KECAMATAN/ NAMA DESA	BANTUAN LANGSUNG TUNAI (BLT) DARI DANA DESA				LAINNYA				JUMLAH SISA ANGGARAN SUB BIDANG KEADAAAN MENDESAK (Rp.)
		JUMLAH PENERIMA BANTUAN (KPM)	ANGGARAN (Rp)	REALISASI s/d BULAN ..... (Rp)	SISA ANGGARAN (Rp)	JUMLAH PENERIMA BANTUAN (KPM)	ANGGARAN (Rp)	REALISASI s/d BULAN ..... (Rp)	SISA ANGGARAN (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=6+10
1.	KECAMATAN ...									
1.1.	DESA .....									
1.2. dst....	DESA .....									
	<b>JUMLAH</b>									
2.1.	DESA .....									
2.2. dst...	DESA .....									
	<b>JUMLAH</b>									
	<b>JUMLAH</b>									
	<b>JUMLAH TOTAL</b>									

#### FORMAT DIKIRIM DALAM BENTUK:

-  **SOFTCOPY** disampaikan melalui email: keudesa@gmail.com
-  **HARDCOPY** ditujukan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Dirjen Bina Pemerintahan Desa dengan tembusan Gubernur yang bersangkutan
-  Format dapat diunduh melalui <http://bit.ly/COVID19>. Keuangandes@gmail.com

BUPATI/WALIKOTA

MENTERI DALAM NEGERI

(Nama Bupati/Walikota)

Prof. H. MUHAMMAD TITO KARNAVIAN, Ph.D

