



**BERITA DAERAH
KABUPATEN BANTUL**

No.34,2015

Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Bantul.
Pengelolaan, Keuangan desa.

BUPATI BANTUL

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan upaya untuk mewujudkan otonomi desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa;
 - b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 81 dan Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 12 dan Pasal 17 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa, dan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu diatur mengenai pengelolaan keuangan desa dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 54);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5687);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakuknya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemanfaatan Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 113);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 12);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 45);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 46).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah DIY adalah Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
4. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Bupati adalah Bupati Bantul.
7. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Lurah Desa dibantu Pamong Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa yang selanjutnya disebut Lurah Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa.
12. Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pamong Desa adalah unsur pembantu Lurah Desa yang terdiri atas Sekretariat Desa, pelaksana teknis yang disebut Seksi dan unsur kewilayahan yang disebut Pedukuhan.
13. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
15. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
16. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
20. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
21. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Lurah Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur Pamong Desa yang membantu Lurah Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
24. Carik Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
25. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
26. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
27. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
28. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
29. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
30. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
31. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
34. Tanah desa adalah tanah yang asal-usulnya dari Kasultanan dan/atau Kadipaten dengan hak *anggaduh*, dan pemanfaatannya untuk kas desa, bengkok/lungguh dan pengarem-arem.

35. Tanah kas desa adalah bagian dari tanah desa yang dipergunakan untuk menunjang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
36. Tanah *bengkok/lungguh* adalah bagian dari tanah desa yang dipergunakan untuk tambahan penghasilan Lurah Desa dan Pamong Desa.
37. Tanah *pengarem-arem* adalah bagian dari tanah desa yang dipergunakan untuk pensiunan Lurah Desa dan Pamong Desa.
38. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
39. APBD adalah anggaran pendapatan dan belanja daerah.
40. APBN adalah anggaran pendapatan dan belanja Negara.
41. PK adalah pelaksana kegiatan sesuai bidangnya.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Lurah Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Lurah Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Lurah Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Pamong Desa, terdiri dari:
 - a. Carik Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara, terdiri atas :
 1. Bendahara Penerimaan; dan
 2. Bendahara Pengeluaran.

- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Lurah Desa.

Pasal 5

- (1) Carik Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Carik Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai PK sesuai dengan bidangnya.
- (2) Apabila terjadi kekosongan jabatan Kepala Seksi, PK dapat dirangkap oleh Kepala Seksi lainnya.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Lurah Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh Kepala Urusan Keuangan dan pejabat lainnya.
- (2) Apabila tidak terdapat pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena terjadi kekosongan jabatan atau karena sebab lainnya, dapat ditunjuk Bendahara dari staf desa yang berstatus Pamong Desa.
- (3) Bendahara penerimaan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dalam APBDesa.
- (4) Bendahara pengeluaran mempunyai tugas membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV
APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas :
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu
Pendapatan
Paragraf 1
Jenis Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.

Paragraf 2
Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Pasal 10

- (1) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong;
 - d. Lain-lain PADesa; dan
 - e. PADesa lainnya yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.
- (2) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. hasil Badan Usaha Milik Desa;
 - b. tanah kas desa; dan
 - c. usaha lain yang yang dikelola desa.

- (2) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
- a. pasar desa;
 - b. pasar hewan desa;
 - c. bangunan desa;
 - d. obyek rekreasi yang diurus oleh desa;
 - e. pemandian umum yang diurus oleh desa;
 - f. hutan desa;
 - g. tempat pemancingan di sungai yang dikelola oleh desa;
 - h. jaringan irigasi desa;
 - i. penggunaan fasilitas milik desa;
 - j. penggunaan lapangan desa;
 - k. sewa tanah lapangan;
 - l. penggunaan fasilitas umum milik desa; dan
 - m. lain-lain kekayaan milik desa.
- (3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas :
- a. jasa giro;
 - b. penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh Desa;
 - c. pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. pengelolaan fasilitas sosial dan fasilitas umum; dan
 - e. pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

Pasal 11

- (1) Pendapatan dari hasil aset desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), diatur dengan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang pungutan desa, paling sedikit mengatur :
- a. Obyek pungutan desa;
 - b. Subyek dan wajib pungutan desa;
 - c. Besaran pungutan desa; dan
 - d. Pemberian pengurangan atau pembebasan pungutan desa.
- (3) Besaran pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, harus mempertimbangkan kebutuhan/biaya yang diperlukan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, kemampuan masyarakat dan prinsip keadilan.
- (4) Dilarang dipungut pungutan desa terhadap pelayanan sebagai berikut :
- a. pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan;
 - b. pelayanan surat pengantar;
 - c. pelayanan surat rekomendasi;
 - d. pelayanan surat keterangan;
 - e. pelayanan peralihan hak atas tanah, karena telah dipungut bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
 - f. pungutan lain yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa mutatis mutandis dengan mekanisme penyusunan dan penetapan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Paragraf 3
Kelompok Transfer

Pasal 12

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. Alokasi Dana Desa (ADD);
- d. Bantuan Keuangan dari Pemerintah DIY; dan
- e. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten.

Pasal 13

- (1) Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a merupakan alokasi anggaran dari APBN.
- (2) Penerimaan dana desa dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Dana desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (4) Pengalokasian dana Desa untuk masing-masing Desa dengan mempertimbangkan:
 1. jumlah penduduk;
 2. angka kemiskinan;
 3. luas wilayah; dan
 4. tingkat kesulitan geografis.
- (6) Pengalokasian dan besaran dana desa untuk masing-masing desa diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 14

- (1) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b adalah bagian penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah yang diberikan kepada Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari yang diterima oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pengalokasian bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah yang diterima Pemerintah Daerah kepada Desa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. sebesar 60% (enam puluh persen) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. sebesar 40% (empat puluh persen) dibagi secara proporsional sesuai dengan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah dari Desa masing-masing.
- (3) Pengalokasian bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan perolehan pajak dan retribusi daerah tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Pengalokasian bagian hasil pajak dan retribusi daerah yang diterima Daerah kepada Desa ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 15

Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, paling sedikit sebesar 10 % (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Pemerintah Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).

Pasal 16

- (1) Pengalokasian penerimaan ADD untuk setiap desa dengan mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Lurah Desa dan Pamong Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (2) Pengalokasian dan besaran ADD untuk masing-masing desa diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Pasal 17

- (1) Bantuan Keuangan dari Pemerintah DIY dan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam APBDesa dan dibelanjakan sesuai dengan tujuan pemberian bantuan keuangan, sehingga tidak berlaku ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dan paling banyak 30% (tiga puluh persen).

Paragraf 4 Pendapatan Lain-lain

Pasal 18

Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:

- a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
- b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 19

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga yang tidak mengikat atau terkait dengan pelayanan Pemerintahan Desa.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 20

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 21

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok :
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa, antara lain sebagai berikut :
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
 1. Pemberian penghasilan tetap dan tunjangan bagi Lurah Desa, Pamong Desa dan BPD;
 2. Operasional Perkantoran;
 3. Operasional BPD;
 4. Operasional Rukun Tetangga (RT);
 5. Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
 6. Pengelolaan Administrasi dan Informasi Desa;
 7. Penyusunan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa;
 8. Pengklasifikasian dan Pendataan Penduduk Desa;
 9. Pendataan Penduduk Yang Bekerja di Luar Negeri;
 10. Pemilihan BPD;
 11. Pemilihan dan Seleksi Pamong Desa;
 12. Penyusunan Peraturan Desa;
 13. Penyusunan APBDDesa;
 14. Penyusunan Perubahan APBDDesa;
 15. Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksanaan APBDDesa;
 16. Penyusunan Laporan Desa;
 17. Fasilitasi Kerjasama Antar Desa;
 18. Pengelolaan Perizinan Desa;
 19. Pengelolaan Tanah Desa; dan/atau
 20. Pengelolaan Arsip dan Dokumentasi Desa.
 - b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan:
 1. Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor Desa dan Gedung Milik Desa;
 2. Pembangunan dan Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier;
 3. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa;
 4. Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Lingkungan;
 5. Pembangunan dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Desa;
 6. Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan;
 7. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih Berskala Desa;
 8. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Ibadah;
 9. Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa;
 10. Pembangunan dan Pemeliharaan Embung Desa;
 11. Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa;
 12. Pembangunan Energi Baru dan Terbarukan;
 13. Pengelolaan Pemakaman Desa dan Petilasan;
 14. Pengembangan Pos Kesehatan Desa dan Polindes;
 15. Pengelolaan Saluran Untuk Budidaya Perikanan;
 16. Pengembangan Sarana Produksi di Desa;

17. Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa;
 18. Pembangunan dan Pengelolaan Kios Desa;
 19. Pembangunan dan Pengelolaan TPI Milik Desa;
 20. Pengembangan Usaha Mikro di Desa; dan/atau
 21. Pembangunan dan Pengelolaan Tambatan Perahu.
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
1. Pengembangan Tenaga Kesehatan Desa;
 2. Pengelolaan dan Pembinaan Posyandu (Gizi, Balita, Ibu Hamil, PMT);
 3. Pembinaan Ketenteraman Masyarakat;
 4. Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional;
 5. Pencegahan Penyalahgunaan Narkotika dan Zat Adiktif;
 6. Pembinaan dan Pengelolaan PAUD;
 7. Peningkatan Kerukunan Warga dan Gotong Royong Masyarakat;
 8. Pembinaan Kaus Rois dan Pemuka Agama;
 9. Fasilitasi NTCR dan Administrasi Kependudukan;
 10. Pembentukan Desa Siaga;
 11. Penanggulangan Penyakit Masyarakat;
 12. Penanggulangan Kemiskinan Tingkat Desa;
 13. Pelatihan Tenaga Linmas Desa; dan
 14. Pelestarian dan Pengembangan Gotong Royong;
 15. Fasilitasi Kegiatan PKK, Karangtaruna, dan Lembaga Kemasyarakatan Lainnya; dan/atau
 16. Pemberian Santunan Sosial kepada Fakir Miskin dan Anak Yatim Piatu;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa, antara lain terdiri atas kegiatan :
1. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;
 2. Peningkatan Kapasitas BPD;
 3. Pembentukan dan Fasilitasi Lembaga Kemasyarakatan di Desa;
 4. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan;
 5. Pengembangan Seni Budaya Lokal;
 6. Fasilitasi Kelompok Tani, Nelayan dan Seni Budaya;
 7. Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat;
 8. Fasilitasi Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 9. Fasilitasi Masyarakat Miskin, Perempuan, dan Difabel;
 10. Pelatihan Usaha Ekonomi;
 11. Peningkatan Kapasitas Kelompok Perempuan;
 12. Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani dan Nelayan;
 13. Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Ekonomi Produktif; dan/atau
 14. Peningkatan Kapasitas kelompok Pemerhati Perlindungan Anak.

- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

- (4) Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - b. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa dalam APBDesa digunakan untuk :
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Lurah Desa dan Pamong Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD; dan
 4. insentif RT untuk bantuan operasional RT.

Pasal 22

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Lurah Desa dan Pamong Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 23

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat dan kegiatan;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif RT; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif RT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o merupakan bantuan uang untuk operasional lembaga RT, dipergunakan untuk belanja barang dan jasa dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 24

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 25

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Bagian Ketiga Pembiayaan Desa

Pasal 26

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 27

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa tersendiri.
- (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak boleh melebihi tahun akhir masa jabatan Lurah Desa.

BAB V PENGELOLAAN Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 28

- (1) Carik Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.
- (2) Carik Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Lurah Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Lurah Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Mekanisme pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilaksanakan berdasarkan peraturan tata tertib BPD.

- (5) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober sebelum tahun anggaran berjalan.
- (6) Persetujuan bersama terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa antara Lurah Desa dan BPD paling lambat bulan November sebelum tahun anggaran berjalan.
- (7) Penetapan dan pengundangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat tanggal 31 Desember sebelum tahun anggaran berjalan.
- (8) Apabila Desa terlambat dalam menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Camat tetap melakukan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) disampaikan oleh Lurah Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa didelegasikan kepada Camat.
- (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (5) Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (6) Apabila Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Lurah Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (7) Dalam melaksanakan evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Camat membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 30

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Lurah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4), dan Lurah Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat mengusulkan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati, dengan tembusan unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan desa.
- (2) Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

- (3) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Lurah Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Lurah Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.
- (5) Pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan bersamaan dengan penetapan Peraturan Desa baru tentang APBDesa sebagai pengganti Peraturan Desa yang dibatalkan.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 31

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Rekening kas desa ditempatkan pada bank yang ditunjuk dengan Keputusan Lurah Desa, dan dilaporkan kepada Bupati Cq. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.

Pasal 32

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan desa sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam brankas Desa paling banyak Rp.25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah), dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Pasal 33

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa, tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional pemerintahan desa, yang ditetapkan dalam Peraturan Lurah Desa.
- (3) Besarnya pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar pagu anggaran pada tahun anggaran sebelumnya.
- (4) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Penghasilan tetap dan tunjangan Lurah Desa dan Pamong Desa; dan
 - b. Tunjangan BPD.

- (5) Belanja operasional pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain :
 - a. pembelian ATK yang tidak terkait kegiatan;
 - b. pembayaran langganan listrik, telepon, air bersih, surat kabar, dan lain-lain;
 - c. pembayaran kewajiban pajak seperti Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), pajak kendaraan bermotor, dan pajak lainnya yang menjadi kewajiban desa.
 - d. belanja operasional BPD;
- (6) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Lurah Desa.

Pasal 34

- (1) PK mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Carik Desa dan disahkan oleh Lurah Desa.
- (3) PK bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) PK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Lurah Desa.
- (2) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk belanja barang dan jasa yang dilaksanakan melalui pihak ketiga, tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

Pasal 36

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang tidak melalui pengadaan barang dan jasa atau uang panjar kerja bagi PK berupa :
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP); dan
 - b. RAB.
- (2) Pemberian anggaran berdasarkan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada PK sebagai uang panjar kerja, dan diberikan sesuai kebutuhan.
- (3) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. RAB;
 - c. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - d. Lampiran bukti transaksi

Pasal 37

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Carik Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh PK apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Carik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara desa melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 38

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 40

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Lurah Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), harus dilampiri Surat Pertanggungjawaban dan bukti lain yang sah, berupa dokumen pengadaan, surat perintah kerja, kuitansi, dan/atau nota pembelian barang dan/atau jasa.

Pasal 41

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 42

- (1) Lurah Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima Perubahan APBDesa

Pasal 43

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan/atau Pemerintah Desa.
- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.
- (5) Apabila Bantuan keuangan dari APBD Pemerintah DIY dan APBD Pemerintah Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Lurah Desa tentang perubahan APBDesa.

- (6) Perubahan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberitahukan kepada BPD.

Bagian Keenam
Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Lurah Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- (5) Penetapan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 45

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 46

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan 45 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 47

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 disampaikan kepada Camat.
- (2) Camat melaporkan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati dengan tembusan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan dan unit kerja Sekretariat Daerah yang membidangi pemerintahan desa.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

BAB VI
PENGELOLAAN BARANG MILIK DESA

Pasal 48

- (1) Lurah Desa bertindak sebagai Pengguna Barang melakukan penatausahaan barang milik desa.
- (2) Dalam melakukan penatausahaan barang milik desa Lurah Desa dibantu oleh Carik Desa dan Pengurus Barang.
- (3) Ketentuan lebih lanjut pengelolaan barang milik desa diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB VII
KEDUDUKAN KEUANGAN LURAH DESA, PAMONG DESA DAN BPD
Bagian Kesatu
Kedudukan Keuangan Lurah Desa dan Pamong Desa

Pasal 49

- (1) Lurah Desa dan Pamong Desa memperoleh penghasilan tetap dan penghasilan lainnya.
- (2) Penghasilan tetap Carik Desa paling sedikit sebesar 70% (tujuh puluh persen) penghasilan tetap bagi Lurah Desa.
- (3) Penghasilan tetap Pamong Desa selain Carik Desa dan Staf Desa paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari penghasilan tetap bagi Lurah Desa.
- (4) Penghasilan tetap bagi Lurah Desa dan Pamong Desa dianggarkan dalam APBDesa dari ADD.

Pasal 50

- (1) Penghasilan lainnya bagi Lurah Desa dan Pamong Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dapat berupa tunjangan dan penerimaan lain yang sah.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Tunjangan jabatan;
 - b. Tunjangan istri/suami;
 - c. Tunjangan anak;
 - d. Tunjangan kesehatan bagi Lurah Desa dan Pamong Desa beserta istri/suami dan anaknya; dan
 - e. Tunjangan lain sesuai kemampuan keuangan Desa.
- (3) Tunjangan jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai kemampuan keuangan desa.
- (4) Tunjangan istri/suami dan tunjangan anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, cara penghitungannya sesuai ketentuan tunjangan istri/suami dan tunjangan anak bagi Pegawai Negeri Sipil, dengan dasar perhitungan berdasarkan besaran penghasilan tetap bagi Lurah Desa dan Pamong Desa.

- (5) Tunjangan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan dalam bentuk jaminan kesehatan melalui kepesertaan dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan dan Ketenagakerjaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Bagi Lurah dan Desa dan Pamong Desa yang sudah mendapatkan tunjangan istri/suami, tunjangan anak, dan tunjangan kesehatan dari istri atau suaminya, atau mantan istri atau mantan suaminya, tidak berhak mendapatkan tunjangan yang sama dari APBDesa.
- (7) Tunjangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, merupakan tunjangan yang diberikan oleh Desa dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan desa, yang mekanismenya diatur dengan Peraturan Desa.
- (8) Penghasilan tetap, tunjangan, dan penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setiap bulan.

Pasal 51

- (1) Penerimaan lain yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) bagi Desa yang memiliki tanah desa berupa lungguh/bengkok.
- (2) Pemberian lungguh/bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Desa dan tidak dicantumkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa, namun menjadi bagian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.

Pasal 52

Bagi Desa yang tidak memiliki tanah desa untuk lungguh/bengkok Lurah Desa dan Pamong Desa, dapat diberikan tambahan penghasilan dari APBDesa sebagai penerimaan lain yang sah bagi Lurah Desa dan Pamong Desa sesuai kemampuan keuangan Desa.

Bagian Kedua Kedudukan Keuangan BPD

Pasal 53

- (1) Ketua dan anggota BPD diberikan tunjangan yang dianggarkan dari APBDesa.
- (2) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPD memperoleh belanja operasional BPD.
- (3) Besarnya tunjangan ketua, wakil ketua dan anggota BPD serta belanja operasional BPD ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa sesuai kemampuan keuangan desa.
- (4) Besaran alokasi dalam APBDesa untuk tunjangan dan belanja operasional BPD paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari alokasi 30% (tiga puluh persen) APBDesa setelah dikurangi untuk penghasilan tetap Lurah Desa dan Pamong Desa.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 54

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat melalui :
 - a. fasilitasi penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa, dan rancangan Peraturan Lurah Desa;
 - b. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - c. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dan pembangunan desa; dan
 - d. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

- (1) Desa yang telah menetapkan dan mengundangkan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2015 sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dan tidak sesuai dengan Peraturan Bupati ini, agar menetapkan Peraturan Desa tentang APBDesa yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini, paling lambat 1 (satu) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2015 yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, dapat dipergunakan untuk mengajukan pencairan dana transfer Tahun Anggaran 2015 tahap pertama, dengan ketentuan untuk pengajuan pencairan dana transfer tahap berikutnya harus menyerahkan Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun Anggaran 2015 yang sudah sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 56

Peraturan Desa yang mengatur alokasi penghasilan lainnya yang sah dalam bentuk lungguh/bengkak yang telah ditetapkan sebelum ditetapkannya Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Tanah Desa, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Tanah Desa dan belum ditetapkan Peraturan Desa yang baru.

Pasal 57

Besarnya penghasilan tetap dan penghasilan lainnya bagi Pamong Desa dan staf desa yang diangkat oleh Lurah Desa menjadi Pamong Desa dan staf desa berdasarkan peraturan perundang-undangan, diatur sebagai berikut :

- a. Kepala Bagian yang diangkat menjadi Kepala Seksi atau Kepala Urusan, memperoleh penghasilan tetap dan penghasilan lainnya, yang besarnya setara dengan Kepala Bagian.
- b. Kepala Tata Usaha BPD yang diangkat menjadi Kepala Seksi atau Kepala Urusan, memperoleh penghasilan tetap dan penghasilan lainnya sama dengan Dukuh.
- c. Staf Desa yang diangkat berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa, atau Peraturan Daerah Kabupaten Bantul 8 Tahun 2013 tentang Pamong Desa, atau peraturan perundang-undangan sebelumnya, tetap memperoleh penghasilan tetap dan penghasilan lainnya sebagai staf desa.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 55 Tahun 2009 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2009 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 03 JUNI 2015

BUPATI BANTUL,

ttd.

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 03 JUNI 2015

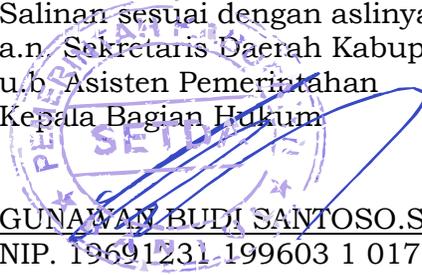
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015 NOMOR 34

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
u.b. Asisten Pemerintahan
Kepala Bagian Hukum


GUNAWAN BUDI SANTOSO.S.Sos,M.H
NIP. 19691231 199603 1 017

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 34 TAHUN 2015

TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA
ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT
PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA
SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN APBDESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

KOP NASKAH DINAS PEMERINTAH DESA

LURAH DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN BANTUL
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH DESA

Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) telah dibahas dan
disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa
..... tentang tentang Anggaran Pendapatan dan
Belanja Desa (APBDes) Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun
2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 5539);

3. 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);
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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 113);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 12);
10. Peraturan Desa Nomor Tahuntentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran DesaTahun Nomor);
11. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2014 (Lembaran DesaTahun Nomor).

Dengan Persetujuan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 LURAH DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini, berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Lurah Desa menetapkan Peraturan Lurah Desa dan/atau Keputusan Lurah Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
Pada tanggal

LURAH DESA

.....

Diundangkan di
CARIK DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR....

NOREG PERATURAN DESA.....KECAMATAN.....KABUPATEN BANTUL:
(...../TAHUN.....)

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

RINCIAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			PENDAPATAN ASLI DESA		
1	1	1		Hasil Usaha Desa		
				Hasil Badan Usaha Milik Desa		
				Tanah kas desa		
				- Penyewaan Tanah Kas Desa		
				- Kompensasi Tanah Kas Desa		
				Usaha Desa lainnya		
				dst		
1	1	2		Hasil Aset Desa		
				Pasar desa		
				Pasar hewan desa		
				Bangunan desa		
				Obyek rekreasi		
				Pemandian umum		
				Tempat pemancingan		
				Hutan desa		
				Jaringan irigasi desa		
				Lain-lain kekayaan milik desa.		
				Hasil aset desa lainnya/dst		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong		
1	1	4		Lain-lain PADesa yang sah		
				Jasa Giro		
				Penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh desa		
				Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan		
				Pengelolaan fasilitas sosial dan fasilitas umum		
				Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan		
1	2			PENDAPATAN DANA TRANSFER		
1	2	1		Dana Desa (DD)		
1	2	2		Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah		
				Bagian Hasil Pajak Daerah		
				Bagian Hasil Retribusi Daerah		
1	2	3		Alokasi Dana Desa (ADD)		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
				Bantuan Keuangan Pemerintah DIY		
				Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten		
1	3			PENDAPATAN LAIN-LAIN		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat		
1	3	2		Lain-Lain Pendapatan Desa Yang Sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai		
				Penghasilan Tetap Lurah Desa dan Pamong Desa		
				- Penghasilan Tetap Lurah Desa	1 x 12 x 0	-
				- Penghasilan Tetap Carik Desa	1 x 12 x 0	-
				- Penghasilan Tetap Kabag/Kasi/Kaur	5 x 12 x 0	-
				- Penghasilan Tetap KTU BPD	1 x 12 x 0	-
				- Penghasilan Tetap Dukuh	x 12 x 0	-
				- Penghasilan Tetap Staf Desa	1 x 12 x 0	- Staf Desa berstatus Pamong Desa
				Tunjangan Lurah Desa dan Pamong Desa		
				- Tunjangan Jabatan Lurah Desa	1 x 12 x 0	-
				- Tunjangan Jabatan Carik Desa	1 x 12 x 0	-
				- Tunjangan Jabatan Kabag/Kasi/Kaur	5 x 12 x 0	-

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- Tunjangan Jabatan KTU BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Jabatan Dukuh	x 12 x 0	-
			- Tunjangan Kesehatan Lurah dan Pamong Desa	x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami Lurah Desa	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami Carik Desa	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami Kabag/Kasi/Kaur	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami KTU BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami Dukuh	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Istri/Suami Staf Desa	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak Lurah Desa	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak Carik Desa	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak Kabag/Kasi/Kaur	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak KTU BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak Dukuh	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anak Staf Desa	1 x 12 x 0	- Staf Desa berstatus Pamong Desa
			Tunjangan BPD		
			- Tunjangan Ketua BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Wakil Ketua BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Sekretaris BPD	1 x 12 x 0	-
			- Tunjangan Anggota BPD	8 x 12 x 0	-
2	1	2	Operasional Perkantoran		
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Honor Penanggung Jawab Keuangan Desa	1 x 12 x 0	-
			- Honor Koordinator PTPKD	1 x 12 x 0	-
			- Honor Pelaksana Kegiatan	3 x 12 x 0	-
			- Honor Bendahara Penerimaan	1 x 12 x 0	-
			- Honor Bendahara Pengeluaran	1 x 12 x 0	-
			- Honor Pengurus Barang Desa	1 x 12 x 0	-
			- Honor Staf Desa	1 x 12 x 0	-
			- Honor Penjaga Malam	1 x 12 x 0	-
			- Honot Tim Pelaksana Kegiatan		
			- Belanja ATK		
			- Belanja fotocopy/Penggandaan		
			- Belanja Benda Pos/Meterai		
			- Belanja Koran dan Majalah		
			- Belanja Rekening Listrik		
			- Belanja Rekening Air Bersih		
			- Belanja Makan Minum Harian		
			- Belanja Makan Minum Tamu		
			- Belanja Alat Kebersihan		
			- Belanja BBM dan Pelumas		
			- Belanja Pemeliharaan Kendaraan		
			- Belanja Pemeliharaan Rutin Kantor		
			- Belanja Pemeliharaan Peralatan		
			- Belanja Pakaian Dinas		
			- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
			- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten		
			- Perjalanan Dinas Luar DIY		
2	1	2	3 Belanja Modal		
			- Pengadaan Komputer, Printer, Scanner		
			- Pengadaan Meja Kursi Kantor		
			- Pengadaan Mesin Ketik		
			- Pengadaan Jaringan Listrik		
			- Pengadaan dst		
2	1	3	Operasional BPD		
2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Belanja ATK		
			- Belanja fotocopy/Penggandaan		
			- Belanja Makan Minum Rapat		
			- Belanja Pakaian Seragam BPD		
			- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
			- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten		
			- Perjalanan Dinas Luar DIY		
			- dst		
2	1	4	Operasional RT		
2	1	4	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Belanja ATK		
			- Belanja fotocopy/Penggandaan		
			- Belanja Makan Minum Rapat RT		
			- Belanja Pakaian Seragam RT		

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- dst		
			JUMLAH 30% APBDesa	-	
2	1	5	Penyusunan Rancangan Perdes		
2	1	5	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	6	Penyusunan Rancangan Perdes APBDesa		
2	1	6	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	7	Penyusunan Rancangan Perdes Perubahan APBDesa		
2	1	7	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	8	Penyusunan Rancangan Perdes Pertanggungjawaan APBDesa		
2	1	8	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	9	Penyusunan Profil Desa		
2	1	9	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	10	Penegasan dan Penetapan Batas Desa		
2	1	10	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Batas Desa		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	11	Pengelolaan Administrasi dan Informasi Desa		
2	1	11	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Petugas Pengelola Informasi	1 x 12 x 0	-
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	12	Pendataan dan Pengklasifikasian Penduduk Desa		
2	1	12	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pendataan		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	13	Fasilitasi Pemilihan BPD		
2	1	13	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Panitia Pemilihan		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	14	Fasilitasi Pemilihan Pamong Desa		
2	1	14	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Panitia Pemilihan		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Harian Peserta		
			Honor Narasumber/Tenaga Ahli		
			Honor KPPS dan Petugas Keamanan		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	15	Pengelolaan Tanah Desa		
2	1	15	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pengelola Tanah Desa		
			- Penanggung Jawab		

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	16	Penyusunan Laporan Pemerintah Desa		
2	1	16	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Penyusun Laporan Pemerintah Desa		
			- Penanggung Jawab		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten		
2	1	17	Kegiatan Lain sesuai RKP Desa.		
2	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN		
2	2	1	Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor dan Gedung Milik Desa		
2	2	1	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		
			- Tenaga Kerja		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Sewa Alat Berat		
2	2	1	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
			- Besi Beton		
			- Kayu Bangunan		
			- dst		
2	2	2	Pembangunan dan Pemeliharaan Salurah Irigasi Tersier		
2	2	2	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		
			- Tenaga Kerja		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Sewa Alat Berat		
2	2	2	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
			- Besi Beton		
			- Kayu Bangunan		
			- dst		
2	2	3	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa		
2	2	3	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	2	3	4
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	3	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	4		Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Lingkungan		
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	4	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	5		Pembangunan Fasilitas Kesehatan Desa		
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	5	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	6		Pembinaan Tenaga Kesehatan Desa		
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Petugas Kesehatan Desa		
				Honor Narasumber		
				Belanja ATK		
				Belanja Alat Kesehatan		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum		
				dst		
2	2	7		Pemberian Layanan Posyandu Balita dan Balita		
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Belanja Makanan Tambahan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat		
				Belanja Vitamin dan Obat-obatan		
				Belanja Peralatan Posyandu		
				Belanja ATK		
				dst.		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4
2	2	8		Pencegahan dan Pemantauan Penyalahgunaan NABZA		
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Panitia :		
				- Penanggung jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber/Tenaga Ahli		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minum		
				Honor Harian Peserta		
				dst.		
2	2	9		Pembangunan dan Pemeliharaan Embung Desa		
2	2	9	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	9	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	10		Pembangunan Energi Baru dan Terbarukan		
2	2	10	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	10	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	11		Pembangunan dan Pemeliharaan Rumah Ibadah		
2	2	11	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	11	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			- dst		
2	2	12	Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan		
2	2	12	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		
			- Tenaga Kerja		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Sewa Alat Berat		
2	2	12	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
			- Besi Beton		
			- Kayu Bangunan		
			- dst		
2	2	13	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih Skala Desa		
2	2	13	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		
			- Tenaga Kerja		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Sewa Alat Berat		
2	2	13	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
			- Besi Beton		
			- Kayu Bangunan		
			- dst		
2	2	14	Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa		
2	2	14	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		
			- Tukang		
			- Tenaga Kerja		
			Belanja ATK		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan		
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
			Sewa Alat Berat		
2	2	14	3 Belanja Modal		
			- Semen		
			- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
			- Besi Beton		
			- Kayu Bangunan		
			- dst		
2	2	15	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa		
2	2	15	2 Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
			- Ketua		
			- Sekretaris		
			- Anggota		
			Honor Tenaga Perencana		
			Upah Tenaga Kerja :		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	2	3	4
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	15	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	16		Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi		
2	2	16	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Belanja ATK		
2	2	16	3	Belanja Modal		
				Belanja Sarana Produksi		
				dst.		
2	2	17		Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa dan Kios Desa		
2	2	17	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Tenaga Perencana		
				Upah Tenaga Kerja :		
				- Tukang		
				- Tenaga Kerja		
				Honor Penjaga Malam		
				Honor Petugas Kebersihan		
				Honor Petugas Keamanan		
				Belanja ATK		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan		
				Sewa Alat Berat		
2	2	17	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)		
				- Besi Beton		
				- Kayu Bangunan		
				- dst		
2	2	18		Pembangunan dan Pengelolaan TPI Milik Desa		
				dst		
2	2	19		Pengembangan Usaha Mikro Berbasis Desa		
				dst		
2	2	20		Pengembangan dan Pengelolaan Keramba Jaring Apung		
				dst		
2	2	21		Pendirian dan Pengelolaan BUMDesa		
				dst		
2	2	22		Kegiatan lainnya sesuai RKPDesa		
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		
2	3	1		Pembinaan Ketertiban dan Ketenteraman Masyarakat Desa		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Panitia Desa :		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber/Pelatih		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja Bahan Pelatihan		
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4
				dst.....		
2	3	2		Pembinaan Kerukunan dan Gotong Royong Warga Masyarakat Desa		
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Panitia Desa :		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja Bahan Pembinaan		
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan		
				dst.....		
2	3	3		Pembinaan Kaum Rois dan Pemuka Agama di Desa		
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Panitia Desa :		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja Bahan Pembinaan		
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan		
				dst.....		
2	3	4		Fasilitasi NTCR dan Administrasi Kependudukan		
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minum Rapat/Kegiatan		
				Perjalanan Dinas dalam Kabupaten		
				dst		
2	3	5		Pembentukan Desa Siaga		
2	3	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Desa Siaga		
				- Koordinator		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota/Relawan		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minum		
				Belanja Barang Persediaan/Logistik		
				Perjalanan Dinas		
2	3	5	3	Belanja Modal		
				Belanja Peralatan		
				Belanja Kendaraan Ambulan Desa		
				dst....		
2	3	6		Penanggulangan Penyakit Masyarakat		
2	3	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Desa		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	3	7		Pelatihan Linmas Desa		
2	3	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Desa		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Pakaian Seragam Linmas		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	3	8		Fasilitasi Kegiatan PKK, LPMD, Karangtaruna Desa, dan LKD lainnya		
2	3	8	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	3	9		Pemberian Santunan Fakir Miskin dan Anak Yatim Piyatu		
2	3	9	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Harian Peserta		
				Honor Narasumber		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Barang Untuk Masyarakat		
				dst.....		
2	3	10		Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa		
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
2	4	1		Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Desa		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	2		Peningkatan Kapasitas BPD		
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	3		Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Desa		
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	4		Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	5		Pengembangan Seni Budaya Lokal		
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim Pembina		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minum		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja alat Kesenian kepada Masyarakat		
2	4	5	3	Belanja Modal		
				Belanja Alat Kesenian		
				dst.....		
2	4	6		Promosi Kesehatan dan Budaya Hidup Bersih dan Sehat		
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	7		Fasilitasi Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Desa		
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Kader		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				dst.....		
2	4	8		Pelatihan Usaha Ekonomi Desa		
2	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa		
				Honor Tim		
				- Penanggung Jawab		
				- Ketua		
				- Sekretaris		
				- Anggota		
				Honor Narasumber		
				Honor Harian Peserta		
				Belanja ATK		
				Belanja Makan dan Minumam		
				Belanja Fotocopy/Penggandaan		
				Belanja Barang Untuk Masyarakat		
				dst.....		
2	4	8		Peningkatan Kapasitas Perempuan Desa		
				dst		
2	4	9		Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani dan Nelayan		
				dst		
2	4	10		Peningkatan Kapasitas Usaha Ekonomi Produktif		
				dst		
2	4	11		Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati Perlindungan Anak		
				dst		
2	4	12		Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa		
2	5			BELANJA TIDAK TERDUGA		

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1			2	3	4
2	5	1	Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	Belanja Barang dan Jasa		
			Honor Petugas/Tim		
			Belanja Obat-obatan		
			Belanja Barang Untuk Masyarakat		
			Belanja Makan dan Minum		
			dst		
2	5	2	Kegiatan Lainnya.....		
			JUMLAH BELANJA		
			SURPLUS/(DEFISIT)		
3			PEMBIAYAAN		
3	1		Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
			JUMLAH		
3	2		Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH		
			SELISIH PEMBIAYAAN	-	
			SILPA Tahun berjalan		

LURAH DESA.....

.....

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :
- 3 Waktu Pelaksanaan :

RINCIAN PENDANAAN :

NO	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp)				

Disetujui/Mengesahkan
LURAH DESA

....., tanggal.....
PELAKSANA KEGIATAN

.....

.....

Cara Pengisian :

- 1 Bidang diisi sesuai kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
- 2 Kegiatan diisi kode rekening sesuai urutan kegiatan dalam APBDesa
- 3 Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4 Kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
- 5 Kolom 3 diisi dengan volume, berupa jumlah barang/orang
- 6 Kolom 4 diisi dengan harga satuan merupakan besaran untuk membayar orang/barang
- 7 Kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
 DESA....., KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

NO	TANGGAL	URAIAN	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Barang/Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah (Rp)				Jumlah (Rp)			
		Total Penerimaan (Rp)				Total Pengeluaran (Rp)			

....., tanggal
 PELAKSANA KEGIATAN

.....

Cara pengisian:
 Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
 Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
 Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
 Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
 Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
 Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
 Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
 Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
 Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
 Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
 Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :
- 3 Waktu Pelaksanaan :

RINCIAN PENDANAAN :

NO	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S/D YANG LALU (Rp)	PERMINTAAN SEKARANG (Rp)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp)	SISA DANA (Rp)
	JUMLAH					

Telah dilakukan Verifikasi CARIK DESA , tanggal..... PELAKSANA KEGIATAN,

.....

Setuju Untuk Dibayar LURAH DESA Telah dibayar lunas BENDAHARA

.....

Petunjuk pengisian:
 Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
 Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
 Kolom 1 dengan nomor urut.
 Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
 Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
 Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
 Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
 Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1 Bidang :
- 2 Kegiatan :

NO	PENERIMAAN	URAIAN	JUMLAH (Rp)
JUMLAH (Rp)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut di atas sebagaimana terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., tanggal
PELAKSANA KEGIATAN

.....

Cara pengisian:
Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
Kolom 1 diisi dengan nomor urut
Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
kolom 4 diisi dengan jumlah belanja

F. FORMAT PENATAUSAHAAN
1. BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp)	PENGELUARAN (Rp)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO (Rp)
1	2	3	4	4	5	6	7	8
JUMLAH								

MENGETAHUI,
LURAH DESA

....., TANGGAL
BENDAHARA

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas
- Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

sebelum ditandatangani Lurah Desa wajib di periksa dan diparaf oleh Carik Desa.

2. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA....., KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp)	SALDO (Rp)
1	2	3	4	5	6

MENGETAHUI,
LURAH DESA

.....

....., TANGGAL
BENDAHARA

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran
Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

3. BUKU BANK DESA

BUKU BANK DESA

DESA....., KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

NO	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp)	BUNGA BANK (Rp)	PENARIKAN (Rp)	PAJAK (Rp)	BIAYA ADMINISTRASI (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KOMULATIF									

MENGETAHUI,
LURAH DESA

....., TANGGAL
BENDAHARA

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan Bank.*
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.*
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.*
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.*
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.*
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..*
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.*
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.*
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.*

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

1. Laporan Realisasi APBDesa Semester Pertama

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

SEMESTER PERTAMA

DESA, KECAMATAN

KODE REKENING			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1			PENDAPATAN				
1	1		PENDAPATAN ASLI DESA				
1	1	1	Hasil Usaha Desa				
			Hasil Badan Usaha Milik Desa				
			Tanah kas desa				
			- Penyewaan Tanah Kas Desa				
			- Kompensasi Tanah Kas Desa				
			- dst				
			Usaha Desa lainnya				
			dst				
1	1	2	Hasil Aset Desa				
			Pasar desa				
			Pasar hewan desa				
			Bangunan desa				
			Obyek rekreasi				
			Pemandian umum				
			Tempat pemancingan				
			Hutan desa				
			Jaringan irigasi desa				
			Lain-lain kekayaan milik desa.				
			Hasil aset desa lainnya/dst				
1	1	3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong				
1	1	4	Lain-lain PADesa yang sah				
			Jasa Giro				
			Penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh desa				
			Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan				
			Pengelolaan fasilitas sosial dan fasilitas umum				
			Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan				
1	2		PENDAPATAN DANA TRANSFER				
1	2	1	Dana Desa (DD)				
1	2	2	Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
			Bagian Hasil Pajak Daerah				
			Bagian Hasil Retribusi Daerah				
1	2	3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
			Bantuan Keuangan Pemerintah DIY				
			Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1	3		PENDAPATAN LAIN-LAIN				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1	3	2	Lain-Lain Pendapatan Desa Yang Sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1 1	Belanja Pegawai				
			Penghasilan Tetap Lurah Desa dan Pamong Desa				
			- Penghasilan Tetap Lurah Desa				
			- Penghasilan Tetap Carik Desa				
			- Penghasilan Tetap 5 Kabag				
			- Penghasilan Tetap KTU BPD				
			- Penghasilan Tetap 15 Dukuh				
			- Penghasilan Tetap Staf Desa				
			Tunjangan Lurah Desa dan Pamong Desa				
			- Tunjangan Jabatan Lurah Desa				
			- Tunjangan Jabatan Carik Desa				
			- Tunjangan Jabatan 5 Kabag				
			- Tunjangan Jabatan KTU BPD				
			- Tunjangan Jabatan 15 Dukuh				
			- Tunjangan Kesehatan Lurah dan Pamong Desa				
			- Tunjangan Istri/Suami Lurah Desa				
			- Tunjangan Istri/Suami Carik Desa				
			- Tunjangan Istri/Suami Kabag				
			- Tunjangan Istri/Suami KTU BPD				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				- Tunjangan Istri/Suami Duku				
				- Tunjangan Istri/Suami Staf Desa				
				- Tunjangan Anak Lurah Desa				
				- Tunjangan Anak Carik Desa				
				- Tunjangan Anak Kabag				
				- Tunjangan Anak KTU BPD				
				- Tunjangan Anak Duku				
				- Tunjangan Anak Staf Desa				
				Tunjangan BPD				
				- Tunjangan Ketua BPD				
				- Tunjangan Sekretaris BPD				
				- Tunjangan Anggota BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Penanggung Jawab Keuangan Desa				
				- Honor Koordinator PTPKD				
				- Honor Pelaksana Kegiatan				
				- Honor Bendahara Penerimaan				
				- Honor Bendahara Pengeluaran				
				- Honor Pengurus Barang Desa				
				- Honor Staf Desa				
				- Honor Penjaga Malam				
				- Honor Tim Pelaksana Kegiatan				
				- Belanja ATK				
				- Belanja fotocopy/Penggandaan				
				- Belanja Benda Pos/Meterai				
				- Belanja Koran dan Majalah				
				- Belanja Rekening Listrik				
				- Belanja Rekening Air Bersih				
				- Belanja Makan Minum Harian				
				- Belanja Makan Minum Tamu				
				- Belanja Alat Kebersihan				
				- Belanja BBM dan Pelumas				
				- Belanja Pemeliharaan Kendaraan				
				- Belanja Pemeliharaan Rutin Kantor				
				- Belanja Pemeliharaan Peralatan				
				- Belanja Pakaian Dinas				
				- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
				- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
				- Perjalanan Dinas Luar DIY				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Pengadaan Komputer, Printer, Scanner				
				- Pengadaan Meja Kursi Kantor				
				- Pengadaan Mesin Ketik				
				- Pengadaan Jaringan Listrik				
				- Pengadaan dst				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Belanja ATK				
				- Belanja fotocopy/Penggandaan				
				- Belanja Makan Minum Rapat				
				- Belanja Pakaian Seragam BPD				
				- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
				- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
				- Perjalanan Dinas Luar DIY				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Belanja ATK				
				- Belanja fotocopy/Penggandaan				
				- Belanja Makan Minum Rapat RT				
				- Belanja Pakaian Seragam RT				
				- dst				
2	1	5		Penyusunan Rancangan Perdes				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Penyusun				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Harian Peserta				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				

KODE REKENING			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	6	Penyusunan Rancangan Perdes APBDesa				
2	1	6	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	7	Penyusunan Rancangan Perdes Perubahan APBDesa				
2	1	7	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	8	Penyusunan Rancangan Perdes Pertanggungjawaban APBDesa				
2	1	8	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	9	Penyusunan Profil Desa				
2	1	9	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	10	Penegasan dan Penetapan Batas Desa				
2	1	10	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Batas Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	11	Pengelolaan Administrasi dan Informasi Desa				
2	1	11	2 Belanja Barang dan Jasa				

KODE REKENING			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		
			Honor Petugas Pengelola Informasi				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	12	Pendataan dan Pengklasifikasian Penduduk Desa				
2	1	12	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Pendataan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	13	Fasilitasi Pemilihan BPD				
2	1	13	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Panitia Pemilihan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	14	Fasilitasi Pemilihan Pamong Desa				
2	1	14	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Panitia Pemilihan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber/Tenaga Ahli				
			Honor KPPS dan Petugas Keamanan				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	15	Pengelolaan Tanah Desa				
2	1	15	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Pengelola Tanah Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	16	Penyusunan Laporan Pemerintah Desa				
2	1	16	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun Laporan Pemerintah Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	17	Kegiatan Lain sesuai RKP Desa.				
2	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
2	2	1	Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor dan Gedung Milik Desa				
2	2	1	2 Belanja Barang dan Jasa				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	2		Pembangunan dan Pemeliharaan Salurair Irigasi Tersier				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	3		Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	3	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	4		Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Lingkungan				
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				Sewa Alat Berat				
2	2	4	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	5		Pembangunan Fasilitas Kesehatan Desa				
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	5	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	6		Pembinaan Tenaga Kesehatan Desa				
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Petugas Kesehatan Desa				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Alat Kesehatan				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum				
				dst				
2	2	7		Pemberian Layanan Posyandu Balita dan Balita				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja Makanan Tambahan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat				
				Belanja Vitamin dan Obat-obatan				
				Belanja Peralatan Posyandu				
				Belanja ATK				
				dst.				
2	2	8		Pencegahan dan Pemantauan Penyalahgunaan NABZA				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia :				
				- Penanggung jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber/Tenaga Ahli				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum				
				Honor Harian Peserta				
				dst.				
2	2	9		Pembangunan dan Pemeliharaan Embung Desa				
2	2	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	9	3	Belanja Modal				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	10		Pembangunan Energi Baru dan Terbarukan				
2	2	10	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	10	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	11		Pembangunan dan Pemeliharaan Rumah Ibadah				
2	2	11	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	11	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	12		Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan				
2	2	12	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	12	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	13		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih Skala Desa				
2	2	13	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	13	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	14		Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa				
2	2	14	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	14	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	15		Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa				
2	2	15	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	15	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	16		Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	16	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Belanja ATK				
2	2	16	3	Belanja Modal				
				Belanja Sarana Produksi				
				dst.				
2	2	17		Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa dan Kios Desa				
2	2	17	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Mandor				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Honor Penjaga Malam				
				Honor Petugas Kebersihan				
				Honor Petugas Keamanan				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	17	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	18		Pembangunan dan Pengelolaan TPI Milik Desa				
				dst				
2	2	19		Pengembangan Usaha Mikro Berbasis Desa				
				dst				
2	2	20		Pengembangan dan Pengelolaan Keramba Jaring Apung				
				dst				
2	2	21		Pendirian dan Pengelolaan BUMDesa				
				dst				
2	2	22		Kegiatan lainnya sesuai RKPDesa				
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1		Pembinaan Ketertiban dan Ketenteraman Masyarakat Desa				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber/Pelatih				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pelatihan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	2		Pembinaan Kerukunan dan Gotong Royong Warga Masyarakat Desa				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pembinaan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	3		Pembinaan Kaum Rois dan Pemuka Agama di Desa				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pembinaan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	4		Fasilitasi NTCR dan Administrasi Kependudukan				
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum Rapat/Kegiatan				
				Perjalanan Dinas dalam Kabupaten				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				dst				
2	3	5		Pembentukan Desa Siaga				
2	3	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa Siaga				
				- Koordinator				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota/Relawan				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum				
				Belanja Barang Persediaan/Logistik				
				Perjalanan Dinas				
2	3	5	3	Belanja Modal				
				Belanja Peralatan				
				Belanja Kendaraan Ambulan Desa				
				dst....				
2	3	6		Penanggulangan Penyakit Masyarakat				
2	3	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst....				
2	3	7		Pelatihan Linmas Desa				
2	3	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Pakaian Seragam Linmas				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst....				
2	3	8		Fasilitasi Kegiatan PKK, LPMD, Karangtaruna Desa, dan LKD lainnya				
2	3	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst....				
2	3	9		Pemberian Santunan Fakir Miskin dan Anak Yatim Piyatu				
2	3	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Harian Peserta				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Barang Untuk Masyarakat				
				dst....				
2	3	10		Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa				
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
2	4	1		Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
				dst.....				
2	4	2		Peningkatan Kapasitas BPD				
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	3		Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Desa				
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	4		Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	5		Pengembangan Seni Budaya Lokal				
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pembina				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja alat Kesenian kepada Masyarakat				
2	4	5	3	Belanja Modal				
				Belanja Alat Kesenian				
				dst.....				
2	4	6		Promosi Kesehatan dan Budaya Hidup Bersih dan Sehat				
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	7		Fasilitasi Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Desa				
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Kader				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
				dst.....				
2	4	8		Pelatihan Usaha Ekonomi Desa				
2	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Barang Untuk Masyarakat				
				dst.....				
2	4	8		Peningkatan Kapasitas Perempuan Desa				
				dst				
2	4	9		Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani dan Nelayan				
				dst				
2	4	10		Peningkatan Kapasitas Usaha Ekonomi Produktif				
				dst				
2	4	11		Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati Perlindungan Anak				
				dst				
2	4	12		Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa				
2	5			BELANJA TIDAK TERDUGA				
2	5	1		Kejadian Luar Biasa				
2	5	1		Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Petugas/Tim				
				Belanja Obat-obatan				
				Belanja Barang Untuk Masyarakat				
				Belanja Makan dan Minum				
				dst				
2	5	2		Kegiatan Lainnya.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/(DEFISIT)				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
				JUMLAH				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH				

....., tanggal
LURAH DESA

.....

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

LURAH DESA
KECAMATAN....., KABUPATEN BANTUL
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Bantul Nomor ... Tahun 2015 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Lurah Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. 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);

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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2293);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2014 tentang Tanah Desa (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2014 Nomor 113);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 14 Tahun 2007 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 12);
10. Peraturan Desa Nomor Tahuntentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun (Lembaran DesaTahun Nomor);
11. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2014 (Lembaran DesaTahun Nomor).

Dengan Persetujuan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 LURAH DESA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp.....

3. Pembiayaan Desa

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

Rp.
Rp.
Rp.....

Pasal 2

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

- 1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran;
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
Pada tanggal
LURAH DESA

.....

Diundangkan di
Pada tanggal

CARIK DESA.....

.....

LEMBARAN DESATAHUNNOMOR

NOREG PERATURAN DESA....., KECAMATAN, KABUPATEN
BANTUL : (...../.....)

LAMPIRAN I
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8
1			PENDAPATAN				
1	1		PENDAPATAN ASLI DESA				
1	1	1	Hasil Usaha Desa				
			Hasil Badan Usaha Milik Desa				
			Tanah kas desa				
			- Penyewaan Tanah Kas Desa				
			- Kompensasi Tanah Kas Desa				
			- dst				
			Usaha Desa lainnya				
			dst				
1	1	2	Hasil Aset Desa				
			Pasar desa				
			Pasar hewan desa				
			Bangunan desa				
			Obyek rekreasi				
			Pemandian umum				
			Tempat pemancingan				
			Hutan desa				
			Jaringan irigasi desa				
			Lain-lain kekayaan milik desa.				
			Hasil aset desa lainnya/dst				
1	1	3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong royong				
1	1	4	Lain-lain PADesa yang sah				
			Jasa Giro				
			Penerimaan komisi, potongan atau bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang/jasa oleh desa				
			Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan				
			Pengelolaan fasilitas sosial dan fasilitas umum				
			Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan				
1	2		PENDAPATAN DANA TRANSFER				
1	2	1	Dana Desa (DD)				
1	2	2	Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah				
			Bagian Hasil Pajak Daerah				
			Bagian Hasil Retribusi Daerah				
1	2	3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
			Bantuan Keuangan Pemerintah DIY				
			Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten				
1	3		PENDAPATAN LAIN-LAIN				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga Yang Tidak Mengikat				
1	3	2	Lain-Lain Pendapatan Desa Yang Sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1 1	Belanja Pegawai				
			Penghasilan Tetap Lurah Desa dan Pamong Desa				
			- Penghasilan Tetap Lurah Desa				
			- Penghasilan Tetap Carik Desa				
			- Penghasilan Tetap 5 Kabag				
			- Penghasilan Tetap KTU BPD				
			- Penghasilan Tetap 15 Dukuh				
			- Penghasilan Tetap Staf Desa				
			Tunjangan Lurah Desa dan Pamong Desa				
			- Tunjangan Jabatan Lurah Desa				
			- Tunjangan Jabatan Carik Desa				
			- Tunjangan Jabatan 5 Kabag				
			- Tunjangan Jabatan KTU BPD				
			- Tunjangan Jabatan 15 Dukuh				
			- Tunjangan Kesehatan Lurah dan Pamong Desa				
			- Tunjangan Istri/Suami Lurah Desa				
			- Tunjangan Istri/Suami Carik Desa				

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		
			- Tunjangan Istri/Suami Kabag				
			- Tunjangan Istri/Suami KTU BPD				
			- Tunjangan Istri/Suami Dukuh				
			- Tunjangan Istri/Suami Staf Desa				
			- Tunjangan Anak Lurah Desa				
			- Tunjangan Anak Carik Desa				
			- Tunjangan Anak Kabag				
			- Tunjangan Anak KTU BPD				
			- Tunjangan Anak Dukuh				
			- Tunjangan Anak Staf Desa				
			Tunjangan BPD				
			- Tunjangan Ketua BPD				
			- Tunjangan Sekretaris BPD				
			- Tunjangan Anggota BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Honor Penanggung Jawab Keuangan Desa				
			- Honor Koordinator PTPKD				
			- Honor Pelaksana Kegiatan				
			- Honor Bendahara Penerimaan				
			- Honor Bendahara Pengeluaran				
			- Honor Pengurus Barang Desa				
			- Honor Staf Desa				
			- Honor Penjaga Malam				
			- Honot Tim Pelaksana Kegiatan				
			- Belanja ATK				
			- Belanja fotocopy/Penggandaan				
			- Belanja Benda Pos/Meterai				
			- Belanja Koran dan Majalah				
			- Belanja Rekening Listrik				
			- Belanja Rekening Air Bersih				
			- Belanja Makan Minum Harian				
			- Belanja Makan Minum Tamu				
			- Belanja Alat Kebersihan				
			- Belanja BBM dan Pelumas				
			- Belanja Pemeliharaan Kendaraan				
			- Belanja Pemeliharaan Rutin Kantor				
			- Belanja Pemeliharaan Peralatan				
			- Belanja Pakaian Dinas				
			- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
			- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
			- Perjalanan Dinas Luar DIY				
2	1	2	3 Belanja Modal				
			- Pengadaan Komputer, Printer, Scanner				
			- Pengadaan Meja Kursi Kantor				
			- Pengadaan Mesin Ketik				
			- Pengadaan Jaringan Listrik				
			- Pengadaan dst				
2	1	3	Operasional BPD				
2	1	3	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Belanja ATK				
			- Belanja fotocopy/Penggandaan				
			- Belanja Makan Minum Rapat				
			- Belanja Pakaian Seragam BPD				
			- Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
			- Perjalanan Dinas Luar Kabupaten				
			- Perjalanan Dinas Luar DIY				
			- dst				
2	1	4	Operasional RT				
2	1	4	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Belanja ATK				
			- Belanja fotocopy/Penggandaan				
			- Belanja Makan Minum Rapat RT				
			- Belanja Pakaian Seragam RT				
			- dst				
2	1	5	Penyusunan Rancangan Perdes				
2	1	5	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	6	Penyusunan Rancangan Perdes APBDesa				
2	1	6	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	7	Penyusunan Rancangan Perdes Perubahan APBDesa				
2	1	7	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	8	Penyusunan Rancangan Perdes Pertanggungjawaban APBDesa				
2	1	8	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	9	Penyusunan Profil Desa				
2	1	9	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	10	Penegasan dan Penetapan Batas Desa				
2	1	10	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Batas Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6		
2	1	11	Pengelolaan Administrasi dan Informasi Desa				
2	1	11	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Petugas Pengelola Informasi				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	12	Pendataan dan Pengklasifikasian Penduduk Desa				
2	1	12	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Pendataan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	13	Fasilitasi Pemilihan BPD				
2	1	13	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Panitia Pemilihan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	14	Fasilitasi Pemilihan Pamong Desa				
2	1	14	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Panitia Pemilihan				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Honor Harian Peserta				
			Honor Narasumber/Tenaga Ahli				
			Honor KPPS dan Petugas Keamanan				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	15	Pengelolaan Tanah Desa				
2	1	15	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Pengelola Tanah Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	16	Penyusunan Laporan Pemerintah Desa				
2	1	16	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Honor Tim Penyusun Laporan Pemerintah Desa				
			- Penanggung Jawab				
			- Ketua				
			- Sekretaris				
			- Anggota				
			Belanja ATK				
			Belanja Fotocopy/Penggandaan				
			Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
			Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	17	Kegiatan Lain sesuai RKP Desa.				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
2	2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN				
2	2	1		Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor dan Gedung Milik Desa				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	2		Pembangunan dan Pemeliharaan Salurah Irigasi Tersier				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	3		Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	3	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	4		Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Lingkungan				
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
2	2	4	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	5		Pembangunan Fasilitas Kesehatan Desa				
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	5	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	6		Pembinaan Tenaga Kesehatan Desa				
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Petugas Kesehatan Desa				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Alat Kesehatan				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum				
				dst				
2	2	7		Pemberian Layanan Posyandu Balita dan Balita				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja Makanan Tambahan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat				
				Belanja Vitamin dan Obat-obatan				
				Belanja Peralatan Posyandu				
				Belanja ATK				
				dst.				
2	2	8		Pencegahan dan Pemantauan Penyalahgunaan NABZA				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia :				
				- Penanggung jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber/Tenaga Ahli				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum				
				Honor Harian Peserta				
				dst.				
2	2	9		Pembangunan dan Pemeliharaan Embung Desa				
2	2	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	9	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1				2	3	4	5	6
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	10		Pembangunan Energi Baru dan Terbarukan				
2	2	10	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	10	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	11		Pembangunan dan Pemeliharaan Rumah Ibadah				
2	2	11	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	11	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	12		Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan				
2	2	12	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	12	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	13		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Air Bersih Skala Desa				
2	2	13	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	13	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	14		Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa				
2	2	14	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	14	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	15		Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa				
2	2	15	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	15	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	16		Pengembangan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	16	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Belanja ATK				
2	2	16	3	Belanja Modal				
				Belanja Sarana Produksi				
				dst.				
2	2	17		Pembangunan dan Pengelolaan Pasar Desa dan Kios Desa				
2	2	17	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pelaksana Kegiatan (TPK)				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Tenaga Perencana				
				Upah Tenaga Kerja :				
				- Tukang				
				- Tenaga Kerja				
				Honor Penjaga Malam				
				Honor Petugas Kebersihan				
				Honor Petugas Keamanan				
				Belanja ATK				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Belanja Makan dan Minum Rapat dan Kegiatan				
				Sewa Alat Berat				
2	2	17	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material (Pasir, Kerikil, Batu, dll)				
				- Besi Beton				
				- Kayu Bangunan				
				- dst				
2	2	18		Pembangunan dan Pengelolaan TPI Milik Desa				
				dst				
2	2	19		Pengembangan Usaha Mikro Berbasis Desa				
				dst				
2	2	20		Pengembangan dan Pengelolaan Keramba Jaring Apung				
				dst				
2	2	21		Pendirian dan Pengelolaan BUMDesa				
				dst				
2	2	22		Kegiatan lainnya sesuai RKPDesa				
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1		Pembinaan Ketertiban dan Ketenteraman Masyarakat Desa				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber/Pelatih				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pelatihan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	2		Pembinaan Kerukunan dan Gotong Royong Warga Masyarakat Desa				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pembinaan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	3		Pembinaan Kaum Rois dan Pemuka Agama di Desa				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Panitia Desa :				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja Bahan Pembinaan				
				Belanja Makan dan Minum Kegiatan				
				dst.....				
2	3	4		Fasilitasi NTCR dan Administrasi Kependudukan				
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum Rapat/Kegiatan				
				Perjalanan Dinas dalam Kabupaten				
				dst				
2	3	5		Pembentukan Desa Siaga				
2	3	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa Siaga				
				- Koordinator				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota/Relawan				
				Belanja ATK				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Belanja Makan dan Minum				
				Belanja Barang Persediaan/Logistik				
				Perjalanan Dinas				
2	3	5	3	Belanja Modal				
				Belanja Peralatan				
				Belanja Kendaraan Ambulan Desa				
				dst....				
2	3	6		Penanggulangan Penyakit Masyarakat				
2	3	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	3	7		Pelatihan Linmas Desa				
2	3	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Pakaian Seragam Linmas				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	3	8		Fasilitasi Kegiatan PKK, LPMD, Karangtaruna Desa, dan LKD lainnya				
2	3	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	3	9		Pemberian Santunan Fakir Miskin dan Anak Yatim Piyatu				
2	3	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Harian Peserta				
				Honor Narasumber				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja Barang Untuk Masyarakat				
				dst.....				
2	3	10		Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa				
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
2	4	1		Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Desa				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	2		Peningkatan Kapasitas BPD				
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6			
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	3		Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Desa				
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	4		Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	5		Pengembangan Seni Budaya Lokal				
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim Pembina				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minum				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				Belanja alat Kesenian kepada Masyarakat				
2	4	5	3	Belanja Modal				
				Belanja Alat Kesenian				
				dst.....				
2	4	6		Promosi Kesehatan dan Budaya Hidup Bersih dan Sehat				
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				
				Honor Harian Peserta				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	7		Fasilitasi Kader Pembangunan dan Pemberdayaan Desa				
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Kader				
				Belanja ATK				
				Belanja Makan dan Minumam				
				Belanja Fotocopy/Penggandaan				
				dst.....				
2	4	8		Pelatihan Usaha Ekonomi Desa				
2	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Honor Tim				
				- Penanggung Jawab				
				- Ketua				
				- Sekretaris				
				- Anggota				
				Honor Narasumber				

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH KURANG (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
	Honor Harian Peserta				
	Belanja ATK				
	Belanja Makan dan Minumam				
	Belanja Fotocopy/Penggandaan				
	Belanja Barang Untuk Masyarakat				
	dst.....				
2 4 8	Peningkatan Kapasitas Perempuan Desa				
	dst				
2 4 9	Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani dan Nelayan				
	dst				
2 4 10	Peningkatan Kapasitas Usaha Ekonomi Produktif				
	dst				
2 4 11	Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati Perlindungan Anak				
	dst				
2 4 12	Kegiatan Lainnya sesuai RKPDesa				
2 5	BELANJA TIDAK TERDUGA				
2 5 1	Kejadian Luar Biasa				
2 5 1	Belanja Barang dan Jasa				
	Honor Petugas/Tim				
	Belanja Obat-obatan				
	Belanja Barang Untuk Masyarakat				
	Belanja Makan dan Minum				
	dst				
2 5 2	Kegiatan Lainnya.....				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS/(DEFISIT)				
3	PEMBIAYAAN				
3 1	Penerimaan Pembiayaan				
3 1 1	SILPA				
3 1 2	Pencairan Dana Cadangan				
3 1 3	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
	JUMLAH				
3 2	Pengeluaran Pembiayaan				
3 2 1	Pembentukan Dana Cadangan				
3 2 2	Penyertaan Modal Desa				
	JUMLAH				

....., tanggal
LURAH DESA

.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
 SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

URAIAN	TAHUN N (TAHUN PERIODE PELAPORAN)	TAHUN N-1 (TAHUN SEBELUMNYA)
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Meterai		
c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan Bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

....., tanggal

LURAH DESA

.....

Penjelasan tabel:

Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.

Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.

Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.

Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.

Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.

Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.

Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.

Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

PROGRAM SEKTORAL YANG MASUK DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten

No	JENIS KEGIATAN	LOKASI KEGIATAN	RINCIAN KEGIATAN	VOLUME	SATUAN	SUMBER DANA	JUMLAH (Rp)
Sub total Jenis Kegiatan 1							
Sub total Jenis Kegiatan 2							
Sub total Jenis Kegiatan 3							
Sub total Jenis Kegiatan 4							
Sub Total (4)							
Total (1-4)							

....., tanggal

LURAH DESA

.....

BUPATI BANTUL,

ttd.

SRI SURYA WIDATI