BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 87 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a bahwa dalam rangka menciptakan pengelolaan keuangan di desa yang efektif, efisien dan akuntabel, perlu penyempurnaan materi Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlumenetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 5234);

3. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)

2

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang –Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang – Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Desa ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ;
11. Peraturan MenteriDesa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;

14. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor50)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017 tentang (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 50) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa,terdiri dari:
a. Sekretaris Desa;
b. Kepala Seksi; dan
c. Bendahara.
(2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
(3) PTPKD dapat diberikan honorarium kepanitiaan dan/ atau pengelola keuangan.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

(1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalamPasal 4 ayat (1) huruf c dilaksanakan oleh Urusan Keuangan.
(2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

3. Diantaraayat (2) dan ayat (3) Pasal 15 disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (2A) sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

(1) Belanja Barang dan Jasase bagaimana dimaksud dalam-Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakanuntukpengeluaran-pembelian/pengadaanbarang/ jasa yang nilaimanfaat-nyakurangdari 12 (duabelas) bulan.

(2) Belanja barang/jasase bagaimana 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;
   i. pakaian dinas dan atributnya;
   j. perjalanan dinas;
   k. upah kerja;
   l. honorarium narasumber/ahli;
   m. operasional Pemerintah Desa;
   n. operasional BPD;
   o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
   p. pemberian barang pada masyakat/kelompok masyarakat.

(2A) Standar barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam peraturan kepala desa.

(3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW 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.

4. Ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2017, diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam terlampir dan merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
Pada tanggal 8 Desember 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
padaTanggal, 8 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 87

NOREG PERBUP :87Tahun 2017

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 87 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG PEMDES

PEMERINTAH DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN .....

RANCANGAN PERATURAN DESA .....

NOMOR ..... TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal .... Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) 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 ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran daerah Kabupaten ..... Tahun ..... Nomor .....);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG 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	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	= = = = = = = = = ===

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp. .....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....
	= = = = = = = = = ======

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran 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

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :

Tahun :

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

FORMAT
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA……
TAHUN ANGGARAN……

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN(Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			*Pendapatan Asli Desa*		
1	1	1		Hasil Usaha		
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2			*Pendapatan Transfer*		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3			*Pendapatan Lain lain*		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
				JUMLAH PENDAPATAN		
2				BELANJA		
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai:		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
				- Tunjangan BPD		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Benda POS		
				- Pakaian Dinas dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		

				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		

				- Bahan Pelatihan		
				- dst……		
2	3	2		Kegiatan……		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst……		
2	4	2		Kegiatan……		
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		
				- Konsumsi		
				- Obat-obatan - dst……		
2	5	2		Kegiatan……		
				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 (RP)		
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA ……

TTD

(……)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

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.)				

....., tanggal .....

Disetujui/mengesahkan

Kepala Desa

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian :

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APB-Desa.*
3. *kolom 1 diisi dengan nomor urut*
4. *kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.*
5. *kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.*
6. *kolom 4 diisi dengan harga satuan yang 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		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa…….

…….,Tanggal……

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.*
2. *Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut.*

4. *Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.*
6. *Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.*
7. *Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.*
8. *Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.*
9. *Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.*
10. *Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.*
11. *Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.*
12. *Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.*

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. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal .....

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

.....

Pelaksana Kegiatan

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

.....

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

Petunjuk pengisian:

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APB-Desa.*
3. *Kolom 1 dengan nomor urut.*
4. *Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.*
5. *Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.*
6. *Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.*
7. *Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.*
8. *Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.*
9. *Kolom 7 disi dengan sisa anggaran.*

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

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

TAHUN ANGGARAN .....

1. Bidang : .....
2. Kegiatan : .....

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemerikasaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,tanggal .....

Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. *Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.*
2. *Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa*
3. *Kolom 1 diisi dengan nomor urut*
4. *Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja*
5. *Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja*
6. *kolom 4 diisi dengan jumlah belanja*
7. *baris jumlah diisi jumlah keseluruhan*

F. FORMAT PENATAUSAHAAN

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
DESA ..... KECAMATAN .....
TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

....

Cara Pengisian :
Kolom 1diisi 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 Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris 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
JUMLAH					

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1diisi 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 .....

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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 KUMULATIF									

....., tanggal .....

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :
Kolom 1diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.
Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan 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.
Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA
PEMERINTAH DESA……
TAHUN ANGGARAN……

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perang-kat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				

				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Ke-bersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Te-lepon				
				- Honor				
				- dst……				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst…….				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst ……				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst ……				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst……				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst……				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				

				- dst…… ……				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst ……				
2	2	3		Kegiatan…… ……				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst……				
2	3	2		Kegiatan……				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst……				
2	4	2		Kegiatan……				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst……				
2	5	2		Kegiatan……				
				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 di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				

3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA .....

TTD
(.....)

2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH DESA……
TAHUN ANGGARAN……

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3			4
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				

2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst……				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst…… ..				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst ……				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst ……				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst……				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst……				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				

				- dst…… ……				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst ……				
2	2	3		Kegiatan…… ……				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst……				
2	3	2		Kegiatan……				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst……				
2	4	2		Kegiatan……				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst……				
2	5	2		Kegiatan……				
				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 di pisahkan				

				JUMLAH (RP)				
3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA .....

TTD
(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

	PEMERINTAH DESA .....
LAMBANG	KECAMATAN .....
PEMDES	KABUPATEN .....

RANCANGAN 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 Daerah Kabupaten ..... Nomor ... Tahun ..... tentang ....., Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran 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 ..... Tahun ..... tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran daerah Kabupaten ..... Tahun ..... Nomor .....);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA ..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA ..... TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

   Rp.....

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
	= = = = = = = = = ===

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp. .....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....
	= = = = = = = = = =====

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran .....;

2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral 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 dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor : .....

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran .....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA .....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			*Pendapatan Asli Desa*				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			*Pendapatan Transfer*				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3			*Pendapatan Lain lain*				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			*Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perang-kat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				

				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dfan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Ke-bersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik,dasn Te-lepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				

				- dst……. …				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst ……				
2	2	3		Kegiatan……				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst……				
2	3	2		Kegiatan……..				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst……				
2	4	2		Kegiatan……..				
2	*5*			*Bidang Tak Terduga*				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan - dst…….				
2	5	2		Kegiatan……..				
				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 di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				

3	*2*			*Pengeluaran Pembiayaan*				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEM-BIAYAAN –PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEM-BIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

Lampiran II Peraturan Desa Nomor : ..... Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Dengan 31 Desember 20...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

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 Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai 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 .....
TTD
(KEPALA DESA .....)

Penjelasan tabel:

1. *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.*

2. *Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *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.*
6. *Dana cadangan adalah dana yang disisikan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
7. *Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
8. *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
Nomor : .....
Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : .....
Desa : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten : .....

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
	Sub Total Jenis Kegiatan (1)						Rp.
	Sub Total Jenis Kegiatan (2)						Rp.
	Sub Total Jenis Kegiatan (3)						Rp.
	Sub Total (4)						Rp.
	Total (1 s/d 4)						Rp.

tanggal,
.....
Kepala Desa

(.....)

I. PARAMETER

1. BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
01	**Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa**	
01.01.	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
01.02.	Kegiatan Operasional Perkantoran	
01.03.	Kegiatan Operasional BPD	
01.04.	Kegiatan Operasional RT/RW	
01.05.	Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	
01.06.	Kegiatan Intenifikasi Pajak Daerah/Pajak Bumi Bangunan	
01.07.	Kegiatan Peningkatan Disiplin Kepala Desa dan Perangkat Desa	
01.08	Fasilitasi Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan	
01.09.	Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa	
01.10.	Kegiatan Penetapan Organisasi Pemerintahan Desa	
01.11.	Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Desa	
01.12.	Penetapan Desa dalam Keadaan Darurat	
01.13.	Penetapan BUM desa	
01.14.	Kegiatan Pendataan dan Pengklasiikasian Tenaga Kerja	
01.15.	Kegiatan Pendataan Penduduk Yang Bekerja pada Sektor Pertanian dan Sektor	
01.16.	Kegiatan Pendataan Penduduk Menurut Jumlah Penduduk Usia Kerja, Angkatan	
01.17.	Kegiatan Pendataan Penduduk Berumur 15 Tahun ke Atas Yang Bekerja Menurut Lapangan	
01.18.	Kegiatan Pendataan Jenis Pekerjaan dan Status Pekerjaan	
01.19.	Kegiatan Pendataan Penduduk Yang Bekerja di Luar Negeri	
01.20.	Kegiatan Penetapan Organisasi Pemerintahan Desa	
01.21.	Kegiatan Pendataan Potensi Desa	
01.22.	Kegiatan Pengelolaan Arsip Desa	
01.23.	Pengembangan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa	
01.24.	Fasilitasi Bidang Keagrariaan / Sertifikasi Aset-aset Desa/PBB Aset Desa/ Biaya Pendukung Pendaftaran Tanah Sistem Lengkap (PTSL)	
01.25.	Kegiatan Pengadaan, Inventarisasi Aset Desa dan Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa	
01.26.	Kegiatan Tilik Dusun dan Musyawarah Dusun	
01.27.	Kegiatan Musyawarah Desa	
01.28.	Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	
01.29.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum Desa	
01.30.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	
01.31.	Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi dan Informasi Desa	
01.32.	Kegiatan Penyusunan Buku Profil Desa	
01.33.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan RPJMDes	
01.34.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan RKPDes	
01.35.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan APBDes	
01.36.	Kegiatan Penyusunan Perubahan Perencanaan Desa	
01.37.	Penyusunan Pelaporan LPPD, LKPJ Akhir Anggaran dan Akhir Masa Jabatan	
01.38.	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa dan Pengangkatan Pejabat Kepala Desa	
01.39.	Kegiatan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kerja	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
01.40.	Kegiatan Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa	
01.41.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA)	
01.42.	Kegiatan Penetapan Kerja Sama Antar Desa	
01.43.	Kegiatan Pembentukan Badan Pemusyawaratan Desa	
01.44.	Kegiatan Penjaringan Aspirasi Masyarakat	
02	**Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa**	
02.01.	Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor dan Balai Desa	
02.02.	Pembangunan dan Pemeliharaan Rumah Ibadah	
02.03.	Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa	
02.04.	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa	
02.05.	Pembangunan dan atau Perbaikan Rumah Sehat Untuk Fakir Miskin	
02.06.	Pembangunan Tempat Pembuangan Sampah	
02.07.	Pengadaan Kendaraan Pengangkut / Gerobak Sampah	
02.08.	Pengadaan dan Pemeliharaan Mesin Pengolah Sampah	
02.09.	Pembangunan dan Perbaikan Selokan / Drainase	
02.10.	Pembangunan dan Pemeliharaan Tambatan Perahu	
02.11.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Pemukiman / Jalan Desa	
02.12.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa antar pemukiman ke wilayah pertanian / JUT	
02.13.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa antar pemukiman ke wilayah Lokasi Wisata	
02.14.	Pembangunan dan Perbaikan Jembatan Desa	
02.15.	Pembangunan dan Perbaikan Gorong-gorong	
02.16.	Pembangunan dan Pemeliharaan Terminal Desa	
02.17.	Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro	
02.18.	Jaringan distribusi tenaga listrik	
02.20.	Pembangunan dan Pemeliharaan Instalasi Biogas	
02.21.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Informasi dan Komunikasi Desa	
02.23.	Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala desa	
02.24.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan	
02.25.	Pembangunan dan Pemeliharaan MCK dan Jambanisasi	
02.26.	Pengadaan dan Pemeliharaan Ambulance/ mobil Desa	
02.27.	Pembangunan dan Pemeliharaan Balai Pengobatan Desa	
02.28.	Pembangunan dan Pemeliharaan Posyandu	
02.29.	Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat	
02.30.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana & Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) / Taman Belajar Keagamaan (TPQ)	
02.31.	Balai Pelatihan/kegiatan belajar masyarakat	
02.32.	Pembangunan Perpustakaan Desa	
02.33.	Pengadaan Buku/Bahan Bacaan	
02.34.	Pengembangan Sanggar Seni	
02.35.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan lainnya	
02.36.	Pembangunan dan Pemeliharaan Dam / Bendungan Berskala Kecil	
02.37.	Pembangunan atau Perbaikan Embung Desa	
02.38.	Pembangunan atau Perbaikan Sistem Pengairan / Irigasi Desa	
02.39.	Percetakan Lahan Pertanian	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.40.	Pembuatan dan Pemeliharaan Kolam Ikan dan Pembenihan Ikan	
02.41.	Pengadaan dan Pemeliharaan Kapal / Perahu Penangkap Ikan	
02.42.	Pengadaan dan Pemeliharaan Cold Storage (gudang pendingin	
02.43.	Pembangunan dan Pemeliharaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	
02.44.	Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Tambak Gara	
02.45.	Pembangunan dan Pemeliharaan Kandang Ternak	
02.46.	Pengadaan dan Pemeliharaan Mesin Pakan Ternak	
02.47.	Pembangunan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	
02.48.	Pengadaan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi lainnya	
02.49.	Pembangunan/Pengembangan dan Pemeliharaan Pasar Desa	
02.50.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendukung Desa Wisata	
02.51.	Pengadaan Fasilitas Sarana dan Prasaana Desa Wisata	
02.52.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Pasarana Teknologi Tepat Guna (TTG)	
02.53.	Kegiatan Pelestarian Lingkungan Hidup	
02.54.	Kegiatan Penghijauan	
02.55.	Pembuatan Terasering	
02.56.	Kegiatan Pemeliharaan hutan bakau	
02.57	Kegiatan Perlindungan Mata Air	
02.58.	Kegiatan Perlindungan Terumbu Karang	
02.59.	Pembuatan dan Pemeliharaan Plengsengan Sungai	
02.60.	Pembangunan Jalan Evakuasi Bencana	
02.61.	Pembangunan Gedung Pengungsian	
02.62.	Pembersihan Lingkungan Perubahan yang terkena Bencana Ala	
02.63.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingkungan Perumahan yang terkena Bencana Alam	
02.64.	Pembangunan dan Pemeliharaan Bangunan Lainnya	
03	**Bidang Pembinaan Kemasyarakatan**	
03.01.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	
03.02.	Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	
03.03.	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
03.04.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga	
03.05.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Desa	
03.06.	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat	
03.07.	Kegiatan Senam Bersama	
03.08.	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Gotong Royong Masyarakat Desa	
03.09.	Kegiatan Pelaksanaan Lomba Desa	
03.10.	Kegiatan Pelaksanaan Desa Siaga	
03.11.	Kegiatan Pendampingan Hukum	
04	**Bidang Pemberdayaan Masyarakat**	
04.01.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Fasilitasi KB	
04.02.	Kegiatan Penyediaan Makanan Sehat untuk Gizi Balita dan Anak Sekolah	
04.03.	Kegiatan Perawatan Kesehatan Ibu Hamil dan Menyusui	
04.04.	Pelayanan Kesehatan desa seperti Posyandu Balita, Posyandu Lansia.	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
04.05.	Kegiatan Pelayanan Pendidikan PAUD/TPQ	
04.06.	Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Kerja, Kursus, dan Pelatihan Masyarakat	
04.07.	Kegiatan Pengelolaan Sampah Berskala Rumah Tangga dan Air Limbah	
04.08.	Kegiatan Pengelolaan terminal Desa dan atau Tambatan Perahu	
04.09.	Kegiatan Pengembangan Energi Terbarukan	
04.10.	Kegiatan Pengelolaan Produksi Usaha Pertanian	
04.11.	Kegiatan Pengelolaan Hasil Produksi Usaha Pertanian	
04.12.	Kegiatan Pengelolaan Usaha Jasa dan Industri Kecil	
04.13.	Kegiatan Pendirian BUMDesa dan atau BUMDesa Bersama	
04.14.	Kegiatan Pembentukan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan atau Koperasi	
04.15.	Kegiatan Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	
04.16.	Kegiatan Pemasaran Hasil Produksi Usaha Ekonomi Masyarakat	
04.17.	Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat dan Tenaga Sukarelawan dalam menghadapi dan penanganan bencana alam	
04.18.	Kegiatan Pembersihan Daerah Aliran Sungai	
04.19.	Kegiatan Pengelolaan hutan bakau	
04.20.	Kegiatan Pemeliharaan dan Perlindungan Terumbu Karang	
04.21.	Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi Keuangan dan Aset Desa berbasis digital	
04.22.	Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Desa	
04.23.	Kegiatan Pelatihan Usaha Ekonomi, Pertanian, Perikanan dan Perdagangan	
04.24.	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna	
04.25.	Kegiatan Pengembangan Lembaga Kemasayarakatan Desa dan atau Lembaga Adat	
04.26.	Kegiatan Pelatihan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan atau Lembaga Adat	
04.27.	Kegiatan Pendidikan, Pelatihan, Penyuluhan Kepala Desa, Perangkat desa dan BPD	
04.28.	Kegiatan Pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / LPMD	
04.29.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / LPMD	
04.30.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Ekonomi Produktif	
04.31.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Perempuan / PKK	
04.32.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani	
04.33.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Miskin	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
04.34.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Nelayan	
04.35.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pengrajin	
04.36.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati dan Perlindungan Anak	
04.37.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemuda / Karang Taruna	
05	**Bidang Tidak Terduga**	
05.01.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa / Penanggulangan Bencana Alam	
05.02.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa Lainnya / Penanggulangan Bencana Lainnya	

2. **REKENING APBDESA**

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	Piutang	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.3.	Persediaan	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihibahkan kepada Masyarakat	
1.2.	Investasi	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	Aset Tetap	
1.3.1.	Tanah	
1.3.1.01.	Tanah Bangunan Kantor	
1.3.1.02.	Tanah Rumah Dinas	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian dan Perkebunan	
1.3.1.04.	Tanah Sarana Kesehatan	
1.3.1.05.	Tanah Sarana Pendidikan	
1.3.1.07.	Tanah Sarana Umum	
1.3.1.07.	Tanah Sarana Jalan	
1.3.1.08.	Tanah Lainnya	
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat-alat Berat	
1.3.2.02.	Alat-alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat-alat Bengkel	
1.3.2.04.	Alat-alat Ukur	
1.3.2.05.	Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
1.3.2.06.	Peralatan Kantor	
1.3.2.07.	Alat-alat Rumah Tangga	
1.3.2.08.	Peralatan Komputer	
1.3.2.09.	Alat-alat Studio/Audio	
1.3.2.10.	Alat-alat Komunikasi	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Gedung Kantor/Tempat Kerja	
1.3.3.02.	Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
1.3.3.03.	Bangunan Gudang	
1.3.3.04.	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.05.	Bangunan Monumen	
1.3.3.06.	Tugu Peringatan	
1.3.3.07.	Bangunan Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.4.01.	Jalan Desa	
1.3.4.02.	Jembatan Desa	
1.3.4.03.	Jaringan Air	
1.3.4.04.	Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
1.3.4.05.	Instalasi Listrik dan Telepon	
1.3.4.06.	Instalasi Pengolah Sampah	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Buku dan Kepustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Tanaman	
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.9.01.	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan	
1.3.9.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.9.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.9.04.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaran Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	KEWAJIBAN	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	
2.1.3.06.	Hutang Pajak Daerah	
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1	Ekuitas	
3.1.1	Ekuitas	
3.1.1.01	Ekuitas	
3.1.2	Ekuitas SAL	
3.1.2.01	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	
4.1.1.01.	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.1.02.	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4.1.1.03.	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4.1.1.04.	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4.1.1.05.	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya	
4.1.3.02.	Hasl Gotong Royong	
4.1.3.03.	Hasil Partisipasi Lainnya	
4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
4.1.4.01.	Pungutan Desa	
4.1.4.02.	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4.1.4.03.	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4.1.4.04.	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4.1.4.05.	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4.1.4.06.	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.4.07.	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4.1.4.08.	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4.1.4.09.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak	
4.2.2.02.	Bagi Hasil Retribusi Daerah	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten	
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.1.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.1.01.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.1.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4.3.1.03.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4.3.1.04.	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4.3.1.05.	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4.3.1.06.	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa	
4.3.1.07.	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4.3.2.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.2.01.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Desa	
5.1.1	Belanja Pegawai	
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.02.	Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.03.	Tunjangan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.04.	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.05.	Penghasilan Staf Pemerintah Desa	
5.1.1.06.	Tunjangan Kedudukan BPD	
5.1.1.07.	Tunjangan Kinerja BPD	
5.1.1.08.	Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.09.	Honorarium Pengelola Aset dan Keuangan Desa	
5.1.1.10.	Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	
5.1.1.11.	Tunjangan Penambah kebutuhan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.12.	Tunjangan Keluarga Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.13.	Uang Makan Kepala Desa dan Perangkat Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01.	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.02.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5.1.2.03.	Belanja Benda Pos dan Materai	
5.1.2.04.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
5.1.2.05.	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5.1.2.06.	Belanja Bahan Bacaan	
5.1.2.07.	Belanja Bahan Material / Bangunan	
5.1.2.08.	Belanja Obat-obatan	
5.1.2.09.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.10.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5.1.2.11.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5.1.2.12.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank, dll)	
5.1.2.13.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5.1.2.14.	Belanja Jasa Instruktur/Pelatih/Narasumber	
5.1.2.15.	Belanja Jasa Kebersihan/Penjaga Kantor	
5.1.2.16.	Belanja Jasa Pembantu Modin	
5.1.2.17.	Belanja Jasa Penjaga Makam	
5.1.2.18.	Belanja Jasa Petugas Posyandu	
5.1.2.19.	Belanja Jasa Petugas Perpustakaan Desa	
5.1.2.20.	Belanja Jasa Petugas Pengelola Sampah	
5.1.2.21.	Belanja Jasa Petugas Lainnya	
5.1.2.22.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.23.	Belanja Sewa Peralatan	
5.1.2.24.	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5.1.2.25.	Belanja Makanan dan Minuman	
5.1.2.26.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.27.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.1.2.28.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.29.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor, Alat Kantor lainnya dan Rumah Tangga	
5.1.2.30.	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5.1.2.31.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	
5.1.2.32.	Belanja Bantuan Insentif Guru PAUD/TPQ	
5.1.2.33.	Belanja Pajak Aset Desa	
5.1.2.34.	Belanja Jasa Pendampingan Hukum	
5.1.2.35.	Belanja Asuransi Mobil Dinas	
5.1.2.36	Belanja Oprasional RTRW	
5.1.3	Belanja Modal	
5.1.3.01.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Bangunan Kantor	
5.1.3.02.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Rumah Dinas	
5.1.3.03.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pertanian dan Perkebunan	
5.1.3.04.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Kesehatan	
5.1.3.05.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Pendidikan	
5.1.3.06.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Umum	
5.1.3.07.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Jalan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.08.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	
5.1.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5.1.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan	
5.1.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
5.1.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur	
5.1.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
5.1.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	
5.1.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	
5.1.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
5.1.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
5.1.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
5.1.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
5.1.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
5.1.3.21.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
5.1.3.22.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5.1.3.23.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5.1.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
5.1.3.25.	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
5.1.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	
5.1.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
5.1.3.28.	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
5.1.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
5.1.3.30.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
5.1.3.31.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
5.1.3.32.	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
5.1.3.33.	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Perpustakaan	
5.1.3.34.	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	
5.1.3.35.	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
5.1.3.36.	Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman	
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.1.06.	Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.2.01.	Uang Muka dan Jaminan	

3. PARAMETER SUMBERDANA

NO.	KODE	NAMA SUMBER DANA	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PAD	Pendapatan Asli Desa	
2	ADD	Alokasi Dana Desa	
3	DDS	Dana Desa (Dropping APBN)	
4	PBH	Penerimaan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
5	PBK	Penerimaan Bantuan Kab/Kota	
6	PBP	Penerimaan Bantuan Provinsi	
7	SWD	Swadaya Masyarakat	
8	DLL	Pendapatan Lain Lain	
9	SLP	SILPA Tahun Sebelumnya	

BUPATI SIDOARJI

ttd

SAIFUL ILAH