

SALINAN



BUPATI PATI
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (5), Pasal 82 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, ketentuan Pasal 25, Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Pasal 17 ayat (3) dan ketentuan Pasal 35 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);

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

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Indonesia Nomor 5657);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
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 Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Keuangan Dan Aset Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 85);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. 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.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

8. 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.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. 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.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
18. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
19. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. 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.
21. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
22. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa. Perangkat Desa adalah Aparatur Pemerintah Desa yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya yang terdiri atas Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.

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) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala 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) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

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.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator PTPKD.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD 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 pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) 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 Kepala 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 staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV

APBDesa

Bagian Kesatu

Umum

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 Kedua

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 dalam ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes dan tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.
- (8) Pungutan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah selain jasa layanan administrasi yang meliputi surat pengantar, surat rekomendasi dan/atau surat keterangan.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan

- e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
 - (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Pasal 11

Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada 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 12

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Ketiga

Belanja Desa

Pasal 13

- (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 14

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

Pasal 15

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat 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.
- (4) Jenis Belanja Pegawai Pasal 14 ayat (3) huruf a juga dapat dianggarkan untuk membiayai honorarium tim/panitia pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

Pasal 16

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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;
 - 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 masyarakat/kelompok masyarakat.
- (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.
- (5) Selain bantuan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pemberian barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pemerintah desa dapat memberikan bantuan uang dan/ atau barang kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa, masyarakat/Kelompok Masyarakat dan/atau organisasi berskala desa untuk menunjang kegiatan atau menjalankan fungsi sosial di desa.

- (6) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dianggarkan dalam APBDesa dan dapat bersumber dari Pendapatan Asli Desa dan/atau sumber pendapatan desa lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah disekapati BPD.

Pasal 17

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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.
- (3) Barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi aset desa.

Pasal 18

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa, Pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya melalui Sisa lebih penghitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, penghematan belanja dan/atau sisa dana kegiatan tahun berkenaan.
- (2) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa 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 Keadaan Luar Biasa /wabah.

- (5) Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Desa.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (7) Dalam hal Keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa terjadi setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa maka Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dicantumkan dalam Laporan Realisasi APBDesa.
- (8) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Bagian Keempat

Pembiayaan

Pasal 19

- (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) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - b. penghematan belanja; dan/atau
 - c. sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) Sisa lebih perhitungan anggaran (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 20

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 (1) huruf a ditetapkan dengan peraturan desa.

- (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 (1) huruf a) 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 melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

Bagian Kelima

Perubahan APBdesa

Pasal 21

- (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 dan Pemerintah Daerah.

- (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa.
- (2) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.
- (3) Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat merubah anggaran yang telah disepakati bersama dengan BPD.

BAB V

PENGELOLAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 23

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan untuk pelaksanaan tahun berikutnya.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak dapat disepakati bersama dengan BPD, maka Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa dengan pagu belanja sama dengan pagu belanja APBDesa tahun sebelumnya.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.
- (3) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sampai dengan berakhirnya tahun anggaran atau sampai dengan adanya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa.

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 26

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat melaporkan kepada Bupati untuk membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu belanja APBDesa sama dengan pagu belanja APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Bagian Kedua

Pelaksanaan

Pasal 27

- (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.

Pasal 28

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang tunai dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah paling banyak Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Pasal 29

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (3) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.

Pasal 30

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.
- (4) Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berfungsi untuk mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Kegiatan.

- (5) Buku Pembantu Kas Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun setiap kegiatan oleh pelaksana kegiatan.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 32

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Pasal 33

- (1) Pengeluaran yang telah dilaksanakan oleh bendahara dibuktikan dengan Tanda Bukti Pengeluaran setiap kode rekening belanja.
- (2) Tanda bukti pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa, Pelaksana Kegiatan dan Bendahara.

Pasal 34

- (1) Untuk keperluan kelengkapan administrasi dan pemeriksaan, pelaksana kegiatan membuat Pernyataan Tanggungjawab Belanja.
- (2) Pernyataan Tanggungjawab Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti-bukti pengeluaran atau belanja.
- (3) Pernyataan Tanggungjawab Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat setiap kegiatan.

Pasal 35

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 36

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.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 37

- (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 Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 38

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2), menggunakan:

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

Pasal 39

- (1) Dalam pencatatan penatausahaan keuangan desa harus memperhatikan sebagai berikut:
 - a. tanda bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran harus sesuai dengan kode rekening;
 - b. tanda bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran harus mendapatkan pengesahan Kepala Desa;
 - c. tanda bukti-bukti penerimaan/pengeluaran harus di tanda tangani Bendahara Desa;
 - d. tanda bukti penerimaan dan pengeluaran tidak terdapat cacat, angka dan huruf harus sama dan tidak ada tanda penghapusan;
 - e. tanda bukti penerimaan dan pengeluaran di catat pada Buku Kas Umum;
 - f. setiap pengeluaran adalah sesuai dengan yang telah dianggarkan dan tersedia dana;
 - g. buku atau lembaran yang dipergunakan harus bersih, rapi dan tidak cacat;
 - h. pada setiap halaman Buku Kas Umum diberi nomor urut dan di paraf oleh Bendahara Desa;
 - i. halaman terakhir dipergunakan untuk catatan pemeriksa;
 - j. penulisan dalam Buku Kas Umum dilakukan dengan tinta hitam atau biru;

- k. pada Buku Kas Umum tidak boleh ada ruangan yang kosong atau tidak terisi;
 - l. Buku Kas Umum hanya dibuat 1 (satu) buku; dan
 - m. penutupan Buku Kas Umum dilakukan setiap 1 (satu) bulan sekali dan pada setiap penutupan Buku Kas Umum harus ditandatangani oleh Bendahara Desa dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (2) Buku Kas Umum dapat dibuat dalam bentuk buku atau lembaran yang dibuat per bulan.

Pasal 40

Semua transaksi yang melalui bank baik penerimaan maupun pengeluaran harus dicatat dalam Buku Bantu Bank.

Pasal 41

- (1) Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya harus mencatat setiap pemotongan dan penyetoran dalam Buku Kas Pembantu Pajak.
- (2) Dalam pencatatan pemotongan dan penyetoran pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya pada Buku Kas Pembantu Pajak harus mencantumkan kode rekening penerimaan atau pengeluaran yang terkena pajak.

Bagian Keempat

Pelaporan

Pasal 42

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati 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.
- (5) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 44

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 45

- (1) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 46

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB VI

PENGHASILAN PEMERINTAH DESA DAN BPD

Bagian Kesatu

Penghasilan Pemerintah Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 47

Kepala Desa dan Perangkat desa berhak mendapatkan :

- a. Penghasilan tetap;
- b. Tunjangan;
- c. Jaminan kesehatan; dan
- d. Penerimaan lainnya yang sah.

Paragraf 2
Penghasilan Tetap

Pasal 48

- (1) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari ADD.
- (2) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan yang berstatus sebagai Pengawai Negeri Sipil.
- (3) Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pengawai Negeri Sipil mendapatkan penghasilan tetap sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Besaran penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 3

Tunjangan

Pasal 49

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa dapat menerima tunjangan.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APB Desa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa.
- (3) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dapat berupa:
 - a. Tunjangan kinerja;
 - b. Tunjangan hari raya;
 - c. Tunjangan purna tugas; dan/atau
 - d. Tunjangan kematian.

Pasal 50

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil mendapatkan Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang bersumber dari ADD.
- (2) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Jaminan Kesehatan

Pasal 51

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berstatus bukan Pegawai Negeri Sipil berhak mendapatkan Jaminan kesehatan yang diintegrasikan dengan jaminan pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara pemberian jaminan kesehatan kepada Kepala Desa dan Perangkat Desa akan diatur lebih lanjut dengan petunjuk teknis atau petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 5

Penerimaan Lain

Pasal 52

- (1) Kepala Desa dan Perangkat Desa berhak menerima penerimaan lain yang bersumber dari :
 - a. Pengelolaan bengkok; dan/atau
 - b. Penerimaan lainnya yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 53

- (1) Pengelolaan bengkok sebagaimana dimaksud pada pasal 52 ayat (1) huruf a dikelola sesuai dengan hak asal usul desa yang diatur dalam peraturan desa.

- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Penerimaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat (1) huruf b merupakan penerimaan Kepala Desa dan Perangkat Desa selain penghasilan tetap, tunjangan dan pengelolaan bengkok.
- (2) Penerimaan lainnya yang sah dan tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain honorarium panitia atau pelaksana kegiatan.

Paragraf 6

Tata Urutan Penghasilan Pemerintah Desa

Pasal 55

- (1) Penghasilan yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa disusun berdasarkan urutan jabatan dan posisi dalam Pemerintah Desa.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penghasilan keseluruhan yang diterima oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang berasal dari penghasilan tetap, seluruh tunjangan dan penerimaan lain yang berasal dari bengkok.
- (3) Urutan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa mendapatkan penghasilan paling tinggi;
 - b. Sekretaris Desa mendapatkan penghasilan dibawah Kepala Desa;
 - c. Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun mendapatkan penghasilan dibawah Sekretaris Desa; dan
 - d. Staf perangkat desa mendapatkan penghasilan dibawah Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun;

Pasal 56

- (1) Kepala Desa menyesuaikan penghasilan yang diterima Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan urutan penghasilan sebagaimana dimaksud pada pasal 55 ayat (3).
- (2) Penyesuaian penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan pengurangan bengkok Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa dilakukan setelah yang bersangkutan purna tugas.
- (3) Pengurangan bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan sebelum Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa purna tugas apabila yang bersangkutan tidak keberatan.
- (4) Tidak keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan pernyataan tertulis dan bermaterai cukup.
- (5) Tata cara pengurangan bengkok sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Penghasilan BPD

Pasal 57

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, BPD berhak mendapatkan penghasilan berupa tunjangan bagi setiap anggota BPD.
- (2) Besaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan petunjuk yang disusun oleh Bupati.

BAB VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 58

- (1) Bupati melakukan monitoring, evaluasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan keuangan desa.

- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. memberikan pedoman mengenai APB Desa, dan pengelolaan keuangan desa;
 - b. memberikan bimbingan teknis terhadap pengelolaan keuangan desa, administrasi keuangan desa;
 - c. melakukan fasilitasi dalam rangka peningkatan pendapatan desa;
 - d. melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa.

Pasal 59

Pengawasan sebagaimana dimaksud pada Pasal 58 ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 60

- (1) Camat melakukan pembinaan pengelolaan keuangan desa di wilayah masing-masing.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pembinaan administrasi keuangan desa;
 - b. Pembinaan atas pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa;

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Pati yang mengatur pengelolaan keuangan desa, kedudukan keuangan/ penghasilan kepala desa dan perangkat desa yang ada sebelum ditetapkannya peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
Pada tanggal 4 Februari 2016
BUPATI PATI,

Ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
pada tanggal 4 Februari 2016
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd.

DESMON HASTIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2016 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM
Pembina
NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 9 TAHUN 2015
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

CONTOH – CONTOH FORMAT

I. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



KEPALA DESA

KABUPATEN PATI

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 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama;
- 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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	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.....
<i>(Pendapatan – Belanja)</i>	
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan	Rp.....

(Penerimaan– pengeluaran)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan Rp.....
(Surplus/ defisit + Selisih Pembiayaan)

Pasal 2

Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Keputusan Badan Permustawaratan Desa tentang Kesepakatan Badan Permusyawaratan Desa terhadap Rancangan Peraturan Desa ini tercantum dalam lampiran peraturan desa ini.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa dan/ atau Keputusan Kepala Desa sepanjang tidak bertentangan dengan 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 oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR.....

Lampiran I : Peraturan Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Desa Tahun Anggaran....

RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1							PENDAPATAN		
1	1						Pendapatan Asli Desa		
1	1	1					Hasil Usaha		
1	1	1	1				Hasil BUMDes		
1	1	1	2				Simpan Pinjam		
1	1	1	3				dst.....		
1	1	1	5				Tanah Kas Desa (Bengkok)		
1	1	1	5	1			Bengkok Kepala Desa		
1	1	1	5	2			Bengkok Sekretaris Desa		
1	1	1	5	3			Bengkok Kepala Urusan		
1	1	1	5	3	1		Bengkok Kaur Administrasi & Umum		
1	1	1	5	3	2		Bengkok Kaur Keuangan		
1	1	1	5	4			Bengkok Kepala Dusun		
1	1	1	5	4	1		Bengkok Kadus.....		
1	1	1	5	4	2		Bengkok Kadus.....		
1	1	1	5	4	3		dst.....		
1	1	1	5	5			Bengkok Kepala Seksi		
1	1	1	5	5	1		Bengkok Kasi Pemerintahan		
1	1	1	5	5	2		Bengkok Kasi Pembangunan		
1	1	1	5	5	3		Bengkok Kasi Kesra		
1	1	1	5	6			Bengkok Staf Perangkat Desa		
1	1	1	5	6	1		Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum		
1	1	1	5	6	2		Bengkok Staf Urusan Keuangan		
1	1	1	5	6	3		Bengkok Staf Kasi Pemerintahan		
1	1	1	5	6	4		Bengkok Staf Kasi Pembangunan		
1	1	1	5	6	5		Bengkok Staf Kasi Kesra		
1	1	1	5	6	6		Bengkok Staf Kadus		
1	1	1	5	7			Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)		
1	1	1	5	8			dst.....		
1	1	2					Hasil Aset Desa		

1	1	2	1			Hasil Tambatan perahu.		
1	1	2	2			Hasil Pasar desa.		
1	1	2	3			Hasil Tempat pemandian umum.		
1	1	2	4			Hasil Jaringan irigasi.		
1	1	2	5			Hasil Sewa Gedung		
1	1	2	6			Hasil Tempat Lelang Ikan		
1	1	2	7			Hasil Tempat Penggilingan Padi		
1	1	2	8			dst.....		
1	1	3				Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3	1			Sumbangan masyarakat		
1	1	3	1	1		Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi		
1	1	3	1	2		Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades		
1	1	3	1	3		dst.....		
1	1	4				Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
1	1	4	1			Pungutan Desa		
1	1	4	1	1		Pungutan makam		
1	1	4	1	2		Dst.....		
1	1	4	2			Pendapatan Bunga Deposito		
1	1	4	2	1		Rekening Deposito pada Bank		
1	1	4	2	2		dst.....		
1	1	4	2			Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa		
1	1	4	2	1		Kerugian Uang Desa		
1	1	4	2	2		Kerugian Barang Desa		
1	1	4	2	3		dst.....		
1	1	4	5			Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan		
1	1	4	5	1		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan		
1	1	4	5	2		Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan		
1	1	4	5	3		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi		
1	1	4	5	4		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi		
1	1	4	5	5		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan		
1	1	4	5	6		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan		
1	1	4	5	7		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa		
1	1	4	5	8		Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan		
1	1	4	5	9		dst.....		
1	2					Pendapatan Transfer		
1	2	1				Dana Desa (APBN)		
1	2	2				Bagian Dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten		
1	2	3				Alokasi Dana Desa (ADD)		

1	2	4				Bantuan Keuangan		
1	2	4	1			Bantuan Provinsi		
1	2	4	1	1		Bantuan Sarana dan Prasarana		
1	2	4	1	2		Bantuan penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
1	2	4	1	3		dst.....		
1	2	4	2			Bantuan Kabupaten		
1	2	4	2	1		Bantuan Untuk Penataan Permukiman		
1	2	4	2	2		Bantuan Stimulan Jaringan Listrik		
1	2	4	2	3		Bantuan Sarana dan Prasarana Perdesaan		
1	2	4	2	4		Bantuan Pilkades		
1	2	4	2	5		dst.....		
1	3					Pendapatan Lain-lain		
1	3	1				Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	1	1			Sumbangan dari perusahaan....		
1	3	1	2			Sumbangan dari yayasan....		
1	3	1	3			dst.....		
1	3	2				Pendapatan Lain-lain yang sah		
1	3	2	1			Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ke-3		
1	3	2	2			Hadiah		
1	3	2	3			Hibah		
1	3	2	4			dst.....		
						JUMLAH PENDAPATAN		

2						BELANJA		
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
2	1	1				Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1			Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa		
2	1	1	1	2		Penghasilan Tetap Sekretaris Desa		
2	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Kepala Urusan		
2	1	1	1	3	1	Penghasilan Tetap Kaur Administrasi & Umum		
2	1	1	1	3	2	Penghasilan Tetap Kaur Keuangan		
2	1	1	1	4		Penghasilan Tetap Kepala Dusun		
2	1	1	1	4	1	Penghasilan Tetap Kadus.....		
2	1	1	1	4	2	Penghasilan Tetap Kadus.....		
2	1	1	1	4	3	dst.....		
2	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Kepala Seksi		

2	1	1	1	5	1		Penghasilan Tetap Kasi Pemerintahan		
2	1	1	1	5	2		Penghasilan Tetap Kasi Pembangunan		
2	1	1	1	5	3		Penghasilan Tetap Kasi Kesra		
2	1	1	1	1			Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa		
2	1	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Staf Urusan Administrasi dan Umum		
2	1	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Staf Urusan Keuangan		
2	1	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pemerintahan		
2	1	1	1	1	7		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pembangunan		
2	1	1	1	1	9		Penghasilan Tetap Staf Kasi Kesra		
2	1	1	1	1	10		Penghasilan Tetap Staf Kadus		
2	1	1	2				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	2	1			Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berasal dari PNS		
2	1	1	2	1	1		Tunjangan Kepala Desa yang berasal dari PNS		
2	1	1	2	1	2		Tunjangan Sekretaris Desa yang berasal dari PNS		
2	1	1	2	1	3		Tunjangan Perangkat Desa yang berasal dari PNS		
2	1	1	2	1	4		dst.....		
2	1	1	3				Tunjangan BPD		
2	1	1	3	1			Tujangan Ketua BPD		
2	1	1	3	2			Tujangan Wakil Ketua BPD		
2	1	1	3	3			Tujangan Sekretaris BPD		
2	1	1	3	4			Tujangan Anggota BPD		
2	1	1	4				Belanja Jaminan Kesehatan (Non PNS)		
2	1	1	4	1			Premi Asuransi Kesehatan Kepala Desa		
2	1	1	4	2			Premi Asuransi Kesehatan Perangkat Desa		
2	1	1	4	3			Premi Asuransi Kesehatan BPD		
2	1	1	5				Insentif Ketua RT dan RW		
2	1	1	5	1			Insentif Ketua RT		
2	1	1	5	2			Insentif Ketua RW		
2	1	1	6				Tali Asih (Purna tugas/ meninggal dunia/ mengundurkan diri)		
2	1	1	6	1			Tali Asih Kepala Desa		
2	1	1	6	2			Tali Asih Perangkat Desa		
2	1	1	6	3			Tali Asih BPD		
2	1	1	7				Penerimaan Aparatur Pemerintah Desa Lainnya		
2	1	1	7	1			Penerimaan Lain Atas Hasil Tanah Kas Desa (Bengkok)		

2	1	2	1	4			Sewa Gedung/ Kantor		
2	1	2	1	4	1		Sewa Gedung/ Kantor		
2	1	2	1	4	2		Sewa Ruang Rapat/ Pertemuan		
2	1	2	1	4	3		dst.....		
2	1	2	1	5			Sewa perlengkapan dan peralatan kantor		
2	1	2	1	5	1		Sewa Meja Kursi		
2	1	2	1	5	2		Sewa Komputer dan Printer		
2	1	2	1	5	3		Sewa Proyektor		
2	1	2	1	5	4		dst.....		
2	1	2	1	6			Makanan dan minuman rapat		
2	1	2	1	6	1		Snack		
2	1	2	1	6	2		Makan		
2	1	2	1	7			Pakaian dinas dan atribut		
2	1	2	1	7	1		Pakaian dinas dan atribut Kades		
2	1	2	1	7	2		Pakaian dinas dan atribut Perangkat Desa		
2	1	2	1	7	3		Pakaian dinas dan atribut BPD		
2	1	2	1	8			Perjalanan dinas		
2	1	2	1	8	1		Perjalanan Dinas Dalam Daerah		
2	1	2	1	8	1	1	Kepala Desa		
2	1	2	1	8	1	2	Perangkat Desa		
2	1	2	1	8	2		Perjalanan Dinas Luar Daerah		
2	1	2	1	8	2	1	Kepala Desa		
2	1	2	1	8	2	2	Perangkat Desa		
2	1	2	2				Belanja Jasa Kantor		
2	1	2	2	1			Belanja Telepon		
2	1	2	2	2			Belanja Air		
2	1	2	2	3			Belanja Listrik		
2	1	2	2	4			Belanja Surat Kabar/ Majalah		
2	1	2	2	5			dst.....		
2	1	2	3				Belanja Perawatan Sarana dan Prasarana Kantor		
2	1	2	3	1			Belanja Perawatan kendaraan Dinas Pemerintah Desa		
2	1	2	3	1	1		Belanja Jasa Servis		
2	1	2	3	1	2		Belanja Penggantian Suku Cadang		
2	1	2	3	1	3		Belanja Oli Pelumas		
2	1	2	3	1	4		Belanja Perpanjangan Surat Tanda Nomor kendaraan		
2	1	2	3	1	5		dst.....		
2	1	2	3	2			Belanja Perawatan Gedung Kantor		
2	1	2	3	2	1		Pembelian Genteng		
2	1	2	3	2	2		Pembelian Cat		
2	1	2	3	2	3		dst...		
2	1	2	3	3			Belanja Perawatan Barang Elektronik		

2	1	5	2				Belanja Barang dan Jasa		
2	1	5	2	1			Alat Tulis Kantor		
2	1	5	2	2			Cetak Surat Suara		
2	1	5	2	3			Pembuatan Kotak suara		
2	1	5	2	4			Pembuatan Bilik Suara		
2	1	5	2	5			Perlengkapan Pemilihan Lainnya		
2	1	5	2	5	1		Alat Coblos		
2	1	5	2	5	2		Sewa Tenda/ Tratak		
2	1	5	2	5	3		dst.....		
2	2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	2	1					Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	1				Belanja Pegawai		
2	2	1	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan		
2	2	1	2				Belanja Barang dan jasa		
2	2	1	2	1			Material		
2	2	1	2	2			Jasa Tukang		
2	2	1	2	3			dst.....		
2	2	1	3				Belanja Modal		
2	2	1	3	1			Semen		
2	2	1	3	2			Batu		
2	2	1	3	3			dst.....		
2	2	1	4				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga		
2	2	2					Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	1				Belanja Pegawai		
2	2	2	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan		
2	2	2	1				Belanja Barang dan Jasa :		
2	2	2	1	1			Material		
2	2	2	1	2			Jasa Tukang		
2	2	2	1	3			dst.....		
2	2	2	2				Belanja Modal:		
2	2	2	2	1			Aspal		
2	2	2	2	2			Pasir		
2	2	2	2	3			dst		
2	2	2	3				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga		
2	2	3					Kegiatan.....		
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		
2	3	1					Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	1				Belanja Barang dan Jasa:		
2	3	1	1	1			Honor Pelatih		

2	3	1	1	2		Konsumsi		
2	3	1	1	3		Bahan Pelatihan		
2	3	1	1	4		dst.....		
2	3	2				Kegiatan Pelatihan		
2	3	2	1			Belanja Barang dan Jasa:		
2	3	2	1	1		Honor Pelatih		
2	3	2	1	2		Konsumsi		
2	3	2	1	3		Bahan Pelatihan		
2	3	2	1	4		dst.....		
2	4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
2	4	1				Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2			Belanja Barang dan Jasa:		
2	4	1	2	1		Honor pelatih		
2	4	1	2	2		Konsumsi		
2	4	1	2	3		Bahan pelatihan		
2	4	1	2	4		dst.....		
2	4	2				Kegiatan.....		
2	4	3				Bantuan Keuangan/ Hibah		
2	4	3	1			Bantuan Keuangan		
2	4	3	1	1		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2	4	3	1	2		Belanja Bantuan Keuangan Kepada PKK		
2	4	3	1	3		Belanja Bantuan Keuangan Kepada LPMD		
2	4	3	1	4		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Karang Taruna		
2	4	3	1	5		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RW		
2	4	3	1	6		Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RT		
2	4	3	1	7		dst.....		
2	4	4	2			Belanja Hibah		
2	4	4	2	1		Hibah Kepada BUMDes		
2	4	4	2	2		Hibah Kepada Badan/ Organisasi/ Lembaga		
2	4	4	2	3		Hibah Kepada Kelompok/ Perorangan		
2	5					BIDANG TAK TERDUGA		
2	5	1				Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2			Belanja Barang dan Jasa:		
2	5	1	2	1		Honor tim		
2	5	1	2	2		Konsumsi		
2	5	1	2	3		Obat-obatan		
2	5	1	2	4		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
3	1	3	1							Penjualan Aset BUMDes
3	1	3	2							Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya
3	1	4								Penerimaan Pinjaman
										JUMLAH
3	2									Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1								Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2								Penyertaan Modal Desa
3	2	3								Pembayaran Pinjaman
										JUMLAH
										Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)
										-
3	3									Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Lampiran II : Peraturan Desa
Nomor.... Tahun.....
Tentang Anggaran
Pendapatan dan Belanja
Desa Tahun Anggaran....



KABUPATEN PATI

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA KECAMATAN

KABUPATEN PATI

NOMOR TAHUN

TENTANG

KESEPAKATAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA

TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN.....

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

Menimbang : bahwa dalam perencanaan dan penggunaan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan Desa perlu diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan perlu mendapatkan kesepakatan dari Badan Permusyawaratan Desa yang dituangkan dalam Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.

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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran Desa Kecamatan Kabupaten Pati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran

KEDUA : Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran meliputi :

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah | 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..... |
| Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan | Rp..... |

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
BADAN PERMUSYARATAN DESA.....
KETUA,

.....

Lampiran III : Peraturan Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Desa Tahun Anggaran....

BERITA ACARA

**RAPAT BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PATI**

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, bertempat di Balai Desa, Kecamatan....., Kabupaten Pati telah diadakan Rapat Badan Permusyawaratan Desa..... dalam rangka membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Rapat dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dengan jumlah sebagai berikut :

- Jumlah BPD = orang
- Yang hadir = orang
- Yang tidak hadir = orang

Sehingga rapat sudah memenuhi quorum.

Hasil Rapat Badan Permusyawaratan Desaadalah sebagai berikut :

1. Menyetakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
2. Kepala Desa agar segera menindak lanjuti hasil keputusan rapat Badan Permusyawaratan Desa

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
 KECAMATAN.....**

No.	N A M A	J A B A T A N	TANDA TANGAN
1.	Ketua	1.
2.	Wakil Ketua	2.
3.	Sekretaris	3.
4.	Anggota	4.
5.	Anggota	5.
6.	Anggota	6.
7.	Anggota	7.
8.	Anggota	8.
9.	Anggota	9.

II. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



KEPALA DESA

KABUPATEN PATI

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN

T E N T A N G

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 20 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa menyampaikan Perubahan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama;
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan 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 Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa..... tentang Perubahan 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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan ringkasan sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

- | | |
|----------------------|---------|
| a. Sebelum Perubahan | Rp..... |
| b. Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |

2. Belanja Desa

- | | |
|--|---------|
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |

b. Bidang Pembangunan	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....

Jumlah Total Belanja

a. Sebelum Perubahan	Rp.....
b. Setelah Perubahan	Rp.....

Surplus/Defisit setelah perubahan Rp.....
(Pendapatan setelah perubahan – Belanja setelah perubahan)

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....

Selisih Pembiayaan Rp.....
(Penerimaan setelah perubahan – pengeluaran setelah perubahan)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan Rp.....
(Surplus/ defisit + selisih pembiayaan)

Pasal 2

Rincian Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta Keputusan tentang Kesepakatan Badan Permusyawaratan Desa terhadap Rancangan Peraturan Desa ini tercantum dalam lampiran peraturan desa ini dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa dan/ atau Keputusan Kepala Desa sepanjang tidak bertentangan dengan 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 oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR.....

Lampiran I : Peraturan Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Perubahan
 Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa Tahun
 Anggaran....

RINCIAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		KET.
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1	2	3	4	5
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Desa			
1 1 1	Hasil Usaha			
1 1 1 1	Hasil BUMDes			
1 1 1 2	Simpan Pinjam			
1 1 1 3	dst.....			
1 1 1 5	Tanah Kas Desa (Bengkok)			
1 1 1 5 1	Bengkok Kepala Desa			
1 1 1 5 2	Bengkok Sekretaris Desa			
1 1 1 5 3	Bengkok Kepala Urusan			
1 1 1 5 3 1	Bengkok Kaur Administrasi & Umum			
1 1 1 5 3 2	Bengkok Kaur Keuangan			
1 1 1 5 4	Bengkok Kepala Dusun			
1 1 1 5 4 1	Bengkok Kadus.....			
1 1 1 5 4 2	Bengkok Kadus.....			
1 1 1 5 4 3	dst.....			
1 1 1 5 5	Bengkok Kepala Seksi			
1 1 1 5 5 1	Bengkok Kasi Pemerintahan			
1 1 1 5 5 2	Bengkok Kasi Pembangunan			
1 1 1 5 5 3	Bengkok Kasi Kesra			
1 1 1 5 6	Bengkok Staf Perangkat Desa			
1 1 1 5 6 1	Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum			
1 1 1 5 6 2	Bengkok Staf Urusan Keuangan			
1 1 1 5 6 3	Bengkok Staf Kasi Pemerintahan			
1 1 1 5 6 4	Bengkok Staf Kasi Pembangunan			
1 1 1 5 6 5	Bengkok Staf Kasi Kesra			
1 1 1 5 6 6	Bengkok Staf Kadus			
1 1 1 5 7	Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)			

1	1	1	5	8			dst.....			
1	1	2					Hasil Aset Desa			
1	1	2	1				Hasil Tambatan perahu.			
1	1	2	2				Hasil Pasar desa.			
1	1	2	3				Hasil Tempat pemandian umum.			
1	1	2	4				Hasil Jaringan irigasi.			
1	1	2	5				Hasil Sewa Gedung			
1	1	2	6				Hasil Tempat Lelang Ikan			
1	1	2	7				Hasil Tempat Penggilingan Padi			
1	1	2	8				dst.....			
1	1	3					Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3	1				Sumbangan masyarakat			
1	1	3	1	1			Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi			
1	1	3	1	2			Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades			
1	1	3	1	3			dst.....			
1	1	4					Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	1	4	1				Pungutan Desa			
1	1	4	1	1			Pungutan makam			
1	1	4	1	2			Dst.....			
1	1	4	2				Pendapatan Bunga Deposito			
1	1	4	2	1			Rekening Deposito pada Bank			
1	1	4	2	2			dst.....			
1	1	4	2				Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa			
1	1	4	2	1			Kerugian Uang Desa			
1	1	4	2	2			Kerugian Barang Desa			
1	1	4	2	3			dst.....			
1	1	4	5				Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan			
1	1	4	5	1			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan			
1	1	4	5	2			Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan			
1	1	4	5	3			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi			
1	1	4	5	4			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi			
1	1	4	5	5			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan			
1	1	4	5	6			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan			
1	1	4	5	7			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa			
1	1	4	5	8			Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan			
1	1	4	5	9			dst.....			
1	2						Pendapatan Transfer			

2	1	1	1	5			Penghasilan Tetap Kepala Seksi			
2	1	1	1	5	1		Penghasilan Tetap Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	5	2		Penghasilan Tetap Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	5	3		Penghasilan Tetap Kasi Kesra			
2	1	1	1	1			Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa			
2	1	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	1	7		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	1	9		Penghasilan Tetap Staf Kasi Kesra			
2	1	1	1	1	10		Penghasilan Tetap Staf Kadus			
2	1	1	2				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	2	1			Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	1		Tunjangan Kepala Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	2		Tunjangan Sekretaris Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	3		Tunjangan Perangkat Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	4		dst.....			
2	1	1	3				Tunjangan BPD			
2	1	1	3	1			Tujangan Ketua BPD			
2	1	1	3	2			Tujangan Wakil Ketua BPD			
2	1	1	3	3			Tujangan Sekretaris BPD			
2	1	1	3	4			Tujangan Anggota BPD			
2	1	1	4				Belanja Jaminan Kesehatan (Non PNS)			
2	1	1	4	1			Premi Asuransi Kesehatan Kepala Desa			
2	1	1	4	2			Premi Asuransi Kesehatan Perangkat Desa			
2	1	1	4	3			Premi Asuransi Kesehatan BPD			
2	1	1	5				Insentif Ketua RT dan RW			
2	1	1	5	1			Insentif Ketua RT			
2	1	1	5	2			Insentif Ketua RW			
2	1	1	6				Tali Asih (Purna tugas/ meninggal dunia/mengundurkan diri)			
2	1	1	6	1			Tali Asih Kepala Desa			
2	1	1	6	2			Tali Asih Perangkat Desa			
2	1	1	6	3			Tali Asih BPD			
2	1	1	7				Penerimaan Aparatur Pemerintah Desa Lainnya			

2	1	1	7	1			Penerimaan Lain Atas Hasil Tanah Kas Desa (Bengkok)			
2	1	1	7	1	1		Penerimaan Lain Kepala Desa			
2	1	1	7	1	2		Penerimaan Lain Sekretaris Desa			
2	1	1	7	1	3		Penerimaan Lain Kepala Urusan			
2	1	1	7	1	3	1	Penerimaan Lain Kaur Administrasi & Umum			
2	1	1	7	1	3	2	Penerimaan Lain Kaur Keuangan			
2	1	1	7	1	4	1	Penerimaan Lain Kepala Dusun			
2	1	1	7	1	4	2	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	4	3	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Kepala Seksi			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	2	Penerimaan Lain Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	7	1	5	5	Penerimaan Lain Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	7	Penerimaan Lain Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	9	Penerimaan Lain Staf Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5	10	Penerimaan Lain Staf Kadus			
2	1	1	8				Tunjangan Lainnya			
2	1	1	8	1			Tunjangan anak/ istri			
2	1	1	8	2			Tunjangan Hari Raya			
2	1	1	8	3			Tunjangan Beras			
2	1	1	8	4			dst.....			
2	1	2					Operasional Pemerintah Desa			
2	1	2	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	1	1			Alat tulis kantor			
2	1	2	1	1	1		Kertas HVS 70 gram			
2	1	2	1	1	2		Ballpoint			
2	1	2	1	1	3		Spidol			
2	1	2	1	1	4		dst.....			
2	1	2	1	2			Benda pos			
2	1	2	1	2	1		Perangko			
2	1	2	1	2	2		Materai			
2	1	2	1	2	3		dst.....			
2	1	2	1	3			Cetak/ penggandaan;			
2	1	2	1	3	1		Cetak			
2	1	2	1	3	2		Penggandaan/ fotocopy			
2	1	2	1	3	3		jilid			

2	1	2	3	3		Belanja Perawatan Barang Elektronik			
2	1	2	3	3	1	Perawatan Komputer			
2	1	2	3	3	2	Perawatan Printer			
2	1	2	3	3	3	Perawatan Televisi			
2	1	2	3	3	4	dst....			
2	1	2	3	3		Belanja Perawatan Mebelair Kantor			
2	1	2	3	3		Perawatan Meja			
2	1	2	3	3		Perawatan Kursi			
2	1	2	3	3		dst....			
2	1	2	4			Upah kerja			
2	1	2	4	1		Upah Kerja Tenaga Kebersihan Kantor			
2	1	2	4	2		Upah Kerja Tenaga Keamanan Kantor			
2	1	2	4	3		Upah Kerja tukang			
2	1	2	4	4		dst.....			
2	1	2	5			Belanja Modal			
2	1	2	5	1		Komputer			
2	1	2	5	2		Printer			
2	1	2	5	3		Meja			
2	1	2	5	4		Kursi			
2	1	2	5	5		Kendaraan Dinas			
2	1	2	5	6		dst.....			
2	1	3				Operasional BPD			
2	1	3	1			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	3	1	1		Alat Tulis Kantor			
2	1	3	1	2		Penggandaan			
2	1	3	1	3		Konsumsi Rapat			
2	1	3	1	4		Perjalanan Dinas			
2	1	3	1	5		dst.....			
2	1	4				Operasional RT/ RW			
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	4	2	1		Alat Tulis Kantor			
2	1	4	2	2		Penggandaan			
2	1	4	2	3		Konsumsi Rapat			
2	1	4	2	4		dst.....			
2	1	5				Kegiatan Pemilihan Kepala Desa/ Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu/ Pengisian Perangkat Desa/ Pengisian Anggota BPD/ Pengisian Anggota BPD Antar Waktu			
2	1	5	1			Belanja Pegawai			
2	1	5	1	1		Honorarium Penasehat/ Penanggungjawab			
2	1	5	1	2		Honorarium Ketua			
2	1	5	1	3		Honorarium Wakil Ketua			
2	1	5	1	4		Honorarium Anggota			
2	1	5	1	5		dst.....			

							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			
3	1	3	1				Penjualan Aset BUMDes			
3	1	3	2				Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya			
3	1	4					Penerimaan Pinjaman			
							JUMLAH			
3	2						Pengeluaran Pembiayaan			
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan			
3	2	2					Penyertaan Modal Desa			
3	2	3					Pembayaran Pinjaman			
							JUMLAH			
							Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)	-		
3	3						Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)			

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Lampiran II : Peraturan Desa
Nomor.... Tahun.....
Tentang Perubahan
Anggaran Pendapatan
dan Belanja Desa Tahun
Anggaran....



KABUPATEN PATI

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN PATI

NOMOR TAHUN

TENTANG

KESEPAKATAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN.....

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

Menimbang : bahwa dalam perencanaan dan penggunaan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan Desa perlu diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan perlu mendapatkan kesepakatan dari Badan Permusyawaratan Desa yang dituangkan dalam Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.

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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran Desa Kecamatan Kabupaten Pati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran

KEDUA : Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran meliputi :

1. Pendapatan Desa

- | | |
|----------------------|---------|
| a. Sebelum Perubahan | Rp..... |
| b. Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |

2. Belanja Desa

- | | |
|--|---------|
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| e. Bidang Tak Terduga | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |

2) Setelah Perubahan Rp.....
Bertambah/ Berkurang Rp.....

Jumlah Total Belanja
a. Sebelum Perubahan Rp.....
b. Setelah Perubahan Rp.....

Surplus/Defisit setelah perubahan Rp.....
(Pendapatan setelah perubahan – Belanja setelah perubahan)

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan
1) Sebelum Perubahan Rp.....
2) Setelah Perubahan Rp.....
Bertambah/ Berkurang Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan
1) Sebelum Perubahan Rp.....
2) Setelah Perubahan Rp.....
Bertambah/ Berkurang Rp.....

Selisih Pembiayaan Rp.....
(Penerimaan setelah perubahan – pengeluaran setelah perubahan)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan Rp.....
(Surplus/ defisit + selisih pembiayaan)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
BADAN PERMUSYARATAN DESA.....
KETUA,

.....

Lampiran III : Peraturan Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Perubahan
 Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa Tahun
 Anggaran....

BERITA ACARA

RAPAT BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN PATI

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, bertempat di Balai Desa, Kecamatan....., Kabupaten Pati telah diadakan Rapat Badan Permusyawaratan Desa..... dalam rangka membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Rapat dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dengan jumlah sebagai berikut :

Jumlah BPD = orang
 Yang hadir = orang
 Yang tidak hadir = orang

Sehingga rapat sudah memenuhi quorum.

Hasil Rapat Badan Permusyawaratan Desaadalah sebagai berikut :

1. Menyetakati Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
2. Kepala Desa agar segera menindak lanjuti hasil keputusan rapat Badan Permusyawaratan Desa

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
KECAMATAN.....

No.	N A M A	J A B A T A N	TANDA TANGAN
1.	Ketua	1.
2.	Wakil Ketua	2.
3.	Sekretaris	3.
4.	Anggota	4.
5.	Anggota	5.
6.	Anggota	6.
7.	Anggota	7.
8.	Anggota	8.
9.	Anggota	9.

III. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



KEPALA DESA

KABUPATEN PATI

PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

T E N T A N G

PERUBAHAN KEDUA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 34 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa;
- b. Bahwa Pemerintah Desa mendapatkan bantuan keuangan dari (*Provinsi Jawa Tengah/ Pemerintah Kabupaten Pati*) sebesar Rp.,- (.....) yang dipergunakan untuk.....
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa..... tentang Perubahan Kedua 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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA..... TENTANG PERUBAHAN KEDUA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Perubahan Kedua Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan ringkasan sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa

- | | |
|----------------------|---------|
| a. Sebelum Perubahan | Rp..... |
| b. Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |

2. Belanja Desa

- | | |
|--|---------|
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| b. Bidang Pembangunan | |
| 1) Sebelum Perubahan | Rp..... |
| 2) Setelah Perubahan | Rp..... |
| Bertambah/ Berkurang | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Masyarakat | |

1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	
1) Sebelum Perubahan	Rp.....
2) Setelah Perubahan	Rp.....
Bertambah/ Berkurang	Rp.....

Jumlah Total Belanja

a. Sebelum Perubahan Rp.....

b. Setelah Perubahan Rp.....

Surplus/Defisit setelah perubahan Rp.....
(Pendapatan setelah perubahan – Belanja setelah perubahan)

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

1) Sebelum Perubahan Rp.....

2) Setelah Perubahan Rp.....

Bertambah/ Berkurang Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan

1) Sebelum Perubahan Rp.....

2) Setelah Perubahan Rp.....

Bertambah/ Berkurang Rp.....

Selisih Pembiayaan Rp.....
(Penerimaan setelah perubahan – pengeluaran setelah perubahan)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan Rp.....
(Surplus/ defisit + selisih pembiayaan)

Pasal 2

Rincian Perubahan Kedua Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ini tercantum dalam lampiran Peraturan Kepala Desa.

Pasal 3

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN NOMOR.....

Lampiran : Peraturan Kepala Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Perubahan Kedua
 Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa Tahun
 Anggaran....

RINCIAN PERUBAHAN KEDUA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		KET.
								Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
1							2	3	4	5
1							PENDAPATAN			
1	1						Pendapatan Asli Desa			
1	1	1					Hasil Usaha			
1	1	1	1				Hasil BUMDes			
1	1	1	2				Simpan Pinjam			
1	1	1	3				dst.....			
1	1	1	5				Tanah Kas Desa (Bengkok)			
1	1	1	5	1			Bengkok Kepala Desa			
1	1	1	5	2			Bengkok Sekretaris Desa			
1	1	1	5	3			Bengkok Kepala Urusan			
1	1	1	5	3	1		Bengkok Kaur Administrasi & Umum			
1	1	1	5	3	2		Bengkok Kaur Keuangan			
1	1	1	5	4			Bengkok Kepala Dusun			
1	1	1	5	4	1		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	2		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	3		dst.....			
1	1	1	5	5			Bengkok Kepala Seksi			
1	1	1	5	5	1		Bengkok Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	5	2		Bengkok Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	5	3		Bengkok Kasi Kesra			
1	1	1	5	6			Bengkok Staf Perangkat Desa			
1	1	1	5	6	1		Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum			
1	1	1	5	6	2		Bengkok Staf Urusan Keuangan			
1	1	1	5	6	3		Bengkok Staf Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	6	4		Bengkok Staf Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	6	5		Bengkok Staf Kasi Kesra			
1	1	1	5	6	6		Bengkok Staf Kadus			
1	1	1	5	7			Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)			

1	1	1	5	8			dst.....			
1	1	2					Hasil Aset Desa			
1	1	2	1				Hasil Tambatan perahu.			
1	1	2	2				Hasil Pasar desa.			
1	1	2	3				Hasil Tempat pemandian umum.			
1	1	2	4				Hasil Jaringan irigasi.			
1	1	2	5				Hasil Sewa Gedung			
1	1	2	6				Hasil Tempat Lelang Ikan			
1	1	2	7				Hasil Tempat Penggilingan Padi			
1	1	2	8				dst.....			
1	1	3					Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3	1				Sumbangan masyarakat			
1	1	3	1	1			Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi			
1	1	3	1	2			Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades			
1	1	3	1	3			dst.....			
1	1	4					Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	1	4	1				Pungutan Desa			
1	1	4	1	1			Pungutan makam			
1	1	4	1	2			Dst.....			
1	1	4	2				Pendapatan Bunga Deposito			
1	1	4	2	1			Rekening Deposito pada Bank			
1	1	4	2	2			dst.....			
1	1	4	2				Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa			
1	1	4	2	1			Kerugian Uang Desa			
1	1	4	2	2			Kerugian Barang Desa			
1	1	4	2	3			dst.....			
1	1	4	5				Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan			
1	1	4	5	1			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan			
1	1	4	5	2			Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan			
1	1	4	5	3			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi			
1	1	4	5	4			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi			
1	1	4	5	5			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan			
1	1	4	5	6			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan			
1	1	4	5	7			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa			
1	1	4	5	8			Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan			
1	1	4	5	9			dst.....			
1	2						Pendapatan Transfer			

2	1	1	1	5			Penghasilan Tetap Kepala Seksi			
2	1	1	1	5	1		Penghasilan Tetap Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	5	2		Penghasilan Tetap Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	5	3		Penghasilan Tetap Kasi Kesra			
2	1	1	1	1			Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa			
2	1	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	1	7		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	1	9		Penghasilan Tetap Staf Kasi Kesra			
2	1	1	1	1	10		Penghasilan Tetap Staf Kadus			
2	1	1	2				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	2	1			Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	1		Tunjangan Kepala Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	2		Tunjangan Sekretaris Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	3		Tunjangan Perangkat Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	4		dst.....			
2	1	1	3				Tunjangan BPD			
2	1	1	3	1			Tujangan Ketua BPD			
2	1	1	3	2			Tujangan Wakil Ketua BPD			
2	1	1	3	3			Tujangan Sekretaris BPD			
2	1	1	3	4			Tujangan Anggota BPD			
2	1	1	4				Belanja Jaminan Kesehatan (Non PNS)			
2	1	1	4	1			Premi Asuransi Kesehatan Kepala Desa			
2	1	1	4	2			Premi Asuransi Kesehatan Perangkat Desa			
2	1	1	4	3			Premi Asuransi Kesehatan BPD			
2	1	1	5				Insentif Ketua RT dan RW			
2	1	1	5	1			Insentif Ketua RT			
2	1	1	5	2			Insentif Ketua RW			
2	1	1	6				Tali Asih (Purna tugas/ meninggal dunia/mengundurkan diri)			
2	1	1	6	1			Tali Asih Kepala Desa			
2	1	1	6	2			Tali Asih Perangkat Desa			
2	1	1	6	3			Tali Asih BPD			
2	1	1	7				Penerimaan Aparatur Pemerintah Desa Lainnya			

2	1	1	7	1			Penerimaan Lain Atas Hasil Tanah Kas Desa (Bengkok)			
2	1	1	7	1	1		Penerimaan Lain Kepala Desa			
2	1	1	7	1	2		Penerimaan Lain Sekretaris Desa			
2	1	1	7	1	3		Penerimaan Lain Kepala Urusan			
2	1	1	7	1	3	1	Penerimaan Lain Kaur Administrasi & Umum			
2	1	1	7	1	3	2	Penerimaan Lain Kaur Keuangan			
2	1	1	7	1	4	1	Penerimaan Lain Kepala Dusun			
2	1	1	7	1	4	2	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	4	3	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Kepala Seksi			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	2	Penerimaan Lain Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	7	1	5	5	Penerimaan Lain Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	7	Penerimaan Lain Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	9	Penerimaan Lain Staf Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5	10	Penerimaan Lain Staf Kadus			
2	1	1	8				Tunjangan Lainnya			
2	1	1	8	1			Tunjangan anak/ istri			
2	1	1	8	2			Tunjangan Hari Raya			
2	1	1	8	3			Tunjangan Beras			
2	1	1	8	4			dst.....			
2	1	2					Operasional Pemerintah Desa			
2	1	2	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	1	1			Alat tulis kantor			
2	1	2	1	1	1		Kertas HVS 70 gram			
2	1	2	1	1	2		Ballpoint			
2	1	2	1	1	3		Spidol			
2	1	2	1	1	4		dst.....			
2	1	2	1	2			Benda pos			
2	1	2	1	2	1		Perangko			
2	1	2	1	2	2		Materai			
2	1	2	1	2	3		dst.....			
2	1	2	1	3			Cetak/ penggandaan;			
2	1	2	1	3	1		Cetak			
2	1	2	1	3	2		Penggandaan/ fotocopy			
2	1	2	1	3	3		jilid			

2	1	2	3	3		Belanja Perawatan Barang Elektronik			
2	1	2	3	3	1	Perawatan Komputer			
2	1	2	3	3	2	Perawatan Printer			
2	1	2	3	3	3	Perawatan Televisi			
2	1	2	3	3	4	dst....			
2	1	2	3	3		Belanja Perawatan Mebelair Kantor			
2	1	2	3	3		Perawatan Meja			
2	1	2	3	3		Perawatan Kursi			
2	1	2	3	3		dst....			
2	1	2	4			Upah kerja			
2	1	2	4	1		Upah Kerja Tenaga Kebersihan Kantor			
2	1	2	4	2		Upah Kerja Tenaga Keamanan Kantor			
2	1	2	4	3		Upah Kerja tukang			
2	1	2	4	4		dst.....			
2	1	2	5			Belanja Modal			
2	1	2	5	1		Komputer			
2	1	2	5	2		Printer			
2	1	2	5	3		Meja			
2	1	2	5	4		Kursi			
2	1	2	5	5		Kendaraan Dinas			
2	1	2	5	6		dst.....			
2	1	3				Operasional BPD			
2	1	3	1			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	3	1	1		Alat Tulis Kantor			
2	1	3	1	2		Penggandaan			
2	1	3	1	3		Konsumsi Rapat			
2	1	3	1	4		Perjalanan Dinas			
2	1	3	1	5		dst.....			
2	1	4				Operasional RT/ RW			
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	4	2	1		Alat Tulis Kantor			
2	1	4	2	2		Penggandaan			
2	1	4	2	3		Konsumsi Rapat			
2	1	4	2	4		dst.....			
2	1	5				Kegiatan Pemilihan Kepala Desa/ Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu/ Pengisian Perangkat Desa/ Pengisian Anggota BPD/ Pengisian Anggota BPD Antar Waktu			
2	1	5	1			Belanja Pegawai			
2	1	5	1	1		Honorarium Penasehat/ Penanggungjawab			
2	1	5	1	2		Honorarium Ketua			
2	1	5	1	3		Honorarium Wakil Ketua			
2	1	5	1	4		Honorarium Anggota			
2	1	5	1	5		dst.....			

2	1	5	2				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	5	2	1			Alat Tulis Kantor			
2	1	5	2	2			Cetak Surat Suara			
2	1	5	2	3			Pembuatan Kotak suara			
2	1	5	2	4			Pembuatan Bilik Suara			
2	1	5	2	5			Perlengkapan Pemilihan Lainnya			
2	1	5	2	5	1		Alat Coblos			
2	1	5	2	5	2		Sewa Tenda/ Tratak			
2	1	5	2	5	3		dst.....			
2	2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	2	1					Perbaikan Saluran Irigasi			
2	2	1	1				Belanja Pegawai			
2	2	1	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan			
2	2	1	2				Belanja Barang dan jasa			
2	2	1	2	1			Material			
2	2	1	2	2			Jasa Tukang			
2	2	1	2	3			dst.....			
2	2	1	3				Belanja Modal			
2	2	1	3	1			Semen			
2	2	1	3	2			Batu			
2	2	1	3	3			dst.....			
2	2	1	4				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga			
2	2	2					Pengaspalan jalan desa			
2	2	2	1				Belanja Pegawai			
2	2	2	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan			
2	2	2	1				Belanja Barang dan Jasa :			
2	2	2	1	1			Material			
2	2	2	1	2			Jasa Tukang			
2	2	2	1	3			dst.....			
2	2	2	2				Belanja Modal:			
2	2	2	2	1			Aspal			
2	2	2	2	2			Pasir			
2	2	2	2	3			dst			
2	2	2	3				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga			
2	2	3					Kegiatan.....			
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			
2	3	1					Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban			
2	3	1	1				Belanja Barang dan Jasa:			
2	3	1	1	1			Honor Pelatih			

							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			
3	1	3	1				Penjualan Aset BUMDes			
3	1	3	2				Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya			
3	1	4					Penerimaan Pinjaman			
							JUMLAH			
3	2						Pengeluaran Pembiayaan			
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan			
3	2	2					Penyertaan Modal Desa			
3	2	3					Pembayaran Pinjaman			
							JUMLAH			
							Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)	-		
3	3						Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)			

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

IV. 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.)				

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

....., 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. Waktu pelaksanaan diisi dengan hari, tanggal dan jangka waktu pelaksanaan kegiatan
4. kolom 1 diisi dengan nomor urut
5. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
6. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
7. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
8. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

V. CONTOH 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.

VI. 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 APBDesa.
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 diisi dengan sisa anggaran.

VII. FORMAT TANDA BUKTI PENGELUARAN

PEMERINTAH KABUPATEN PATI

Satuan Kerja : Pemerintah Desa Kecamatan
Tahun Anggaran : 2015
Kode Anggaran : 1.20.1.20.03.20.11.5.2.2.15.01

NOMOR :

Lembar Ke :

TANDA BUKTI PENGELUARAN

Sudah menerima dari : Bendahara Desa Kecamatan.....
Uang sejumlah : Rp. (.....)
Yaitu untuk pembayaran : Belanja
Untuk Pekerjaan / Kegiatan :

Pati, 2015

Yang berhak menerima pembayaran :
Tanda tangan :

Nama Lengkap :
Alamat :

1. Kepala Seksi
(Pelaksana Kegiatan)

.....

2. Sekretaris Desa
(Koordinator PTPKD)

.....

Mengetahui dan setuju dibayar :
Kepala Desa,

.....

Bendahara Desa,

.....

VIII. 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 pemeriksaan 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

IX. 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 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 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 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas

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									

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi 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.

X. 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	JUMLAH REALISASI	KURANG/LEBIH
1							2	3	4	5
1							PENDAPATAN			
1	1						Pendapatan Asli Desa			
1	1	1					Hasil Usaha			
1	1	1	1				Hasil BUMDes			
1	1	1	2				Simpan Pinjam			
1	1	1	3				dst.....			
1	1	1	5				Tanah Kas Desa (Bengkok)			
1	1	1	5	1			Bengkok Kepala Desa			
1	1	1	5	2			Bengkok Sekretaris Desa			
1	1	1	5	3			Bengkok Kepala Urusan			
1	1	1	5	3	1		Bengkok Kaur Administrasi & Umum			
1	1	1	5	3	2		Bengkok Kaur Keuangan			
1	1	1	5	4			Bengkok Kepala Dusun			
1	1	1	5	4	1		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	2		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	3		dst.....			
1	1	1	5	5			Bengkok Kepala Seksi			
1	1	1	5	5	1		Bengkok Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	5	2		Bengkok Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	5	3		Bengkok Kasi Kesra			
1	1	1	5	6			Bengkok Staf Perangkat Desa			
1	1	1	5	6	1		Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum			
1	1	1	5	6	2		Bengkok Staf Urusan Keuangan			
1	1	1	5	6	3		Bengkok Staf Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	6	4		Bengkok Staf Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	6	5		Bengkok Staf Kasi Kesra			
1	1	1	5	6	6		Bengkok Staf Kadus			
1	1	1	5	7			Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)			
1	1	1	5	8			dst.....			

1	1	2					Hasil Aset Desa			
1	1	2	1				Hasil Tambatan perahu.			
1	1	2	2				Hasil Pasar desa.			
1	1	2	3				Hasil Tempat pemandian umum.			
1	1	2	4				Hasil Jaringan irigasi.			
1	1	2	5				Hasil Sewa Gedung			
1	1	2	6				Hasil Tempat Lelang Ikan			
1	1	2	7				Hasil Tempat Penggilingan Padi			
1	1	2	8				dst.....			
1	1	3					Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3	1				Sumbangan masyarakat			
1	1	3	1	1			Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi			
1	1	3	1	2			Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades			
1	1	3	1	3			dst.....			
1	1	4					Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	1	4	1				Pungutan Desa			
1	1	4	1	1			Pungutan makam			
1	1	4	1	2			Dst.....			
1	1	4	2				Pendapatan Bunga Deposito			
1	1	4	2	1			Rekening Deposito pada Bank			
1	1	4	2	2			dst.....			
1	1	4	2				Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa			
1	1	4	2	1			Kerugian Uang Desa			
1	1	4	2	2			Kerugian Barang Desa			
1	1	4	2	3			dst.....			
1	1	4	5				Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan			
1	1	4	5	1			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan			
1	1	4	5	2			Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan			
1	1	4	5	3			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi			
1	1	4	5	4			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi			
1	1	4	5	5			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan			
1	1	4	5	6			Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan			
1	1	4	5	7			Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa			
1	1	4	5	8			Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan			
1	1	4	5	9			dst.....			
1	2						Pendapatan Transfer			
1	2	1					Dana Desa (APBN)			
1	2	2					Bagian Dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten			
1	2	3					Alokasi Dana Desa (ADD)			

1	2	4						Bantuan Keuangan	
1	2	4	1					Bantuan Provinsi	
1	2	4	1	1				Bantuan Sarana dan Prasarana	
1	2	4	1	2				Bantuan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	
1	2	4	1	3				dst.....	
1	2	4	2					Bantuan Kabupaten	
1	2	4	2	1				Bantuan Untuk Penataan Permukiman	
1	2	4	2	2				Bantuan Stimulan Jaringan Listrik	
1	2	4	2	3				Bantuan Sarana dan Prasarana Perdesaan	
1	2	4	2	4				Bantuan Pilkades	
1	2	4	2	5				dst.....	
1	3							Pendapatan Lain-lain	
1	3	1						Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat	
1	3	1	1					Sumbangan dari perusahaan....	
1	3	1	2					Sumbangan dari yayasan....	
1	3	1	3					dst.....	
1	3	2						Pendapatan Lain-lain yang sah	
1	3	2	1					Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ke-3	
1	3	2	2					Hadiah	
1	3	2	3					Hibah	
1	3	2	4					dst.....	
								JUMLAH PENDAPATAN	
2								BELANJA	
2	1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	
2	1	1						Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
2	1	1	1					Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	
2	1	1	1	1				Penghasilan Tetap Kepala Desa	
2	1	1	1	2				Penghasilan Tetap Sekretaris Desa	
2	1	1	1	3				Penghasilan Tetap Kepala Urusan	
2	1	1	1	3	1			Penghasilan Tetap Kaur Administrasi & Umum	
2	1	1	1	3	2			Penghasilan Tetap Kaur Keuangan	
2	1	1	1	4				Penghasilan Tetap Kepala Dusun	
2	1	1	1	4	1			Penghasilan Tetap Kadus.....	
2	1	1	1	4	2			Penghasilan Tetap Kadus.....	
2	1	1	1	4	3			dst.....	
2	1	1	1	5				Penghasilan Tetap Kepala Seksi	
2	1	1	1	5	1			Penghasilan Tetap Kasi Pemerintahan	
2	1	1	1	5	2			Penghasilan Tetap Kasi Pembangunan	
2	1	1	1	5	3			Penghasilan Tetap Kasi Kesra	

2	1	1	1	1			Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa			
2	1	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	1	7		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	1	9		Penghasilan Tetap Staf Kasi Kesra			
2	1	1	1	1	10		Penghasilan Tetap Staf Kadus			
2	1	1	2				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	2	1			Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	1		Tunjangan Kepala Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	2		Tunjangan Sekretaris Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	3		Tunjangan Perangkat Desa yang berasal dari PNS			
2	1	1	2	1	4		dst.....			
2	1	1	3				Tunjangan BPD			
2	1	1	3	1			Tujangan Ketua BPD			
2	1	1	3	2			Tujangan Wakil Ketua BPD			
2	1	1	3	3			Tujangan Sekretaris BPD			
2	1	1	3	4			Tujangan Anggota BPD			
2	1	1	4				Belanja Jaminan Kesehatan (Non PNS)			
2	1	1	4	1			Premi Asuransi Kesehatan Kepala Desa			
2	1	1	4	2			Premi Asuransi Kesehatan Perangkat Desa			
2	1	1	4	3			Premi Asuransi Kesehatan BPD			
2	1	1	5				Insentif Ketua RT dan RW			
2	1	1	5	1			Insentif Ketua RT			
2	1	1	5	2			Insentif Ketua RW			
2	1	1	6				Tali Asih (Purna tugas/ meninggal dunia/ mengundurkan diri)			
2	1	1	6	1			Tali Asih Kepala Desa			
2	1	1	6	2			Tali Asih Perangkat Desa			
2	1	1	6	3			Tali Asih BPD			
2	1	1	7				Penerimaan Aparatur Pemerintah Desa Lainnya			
2	1	1	7	1			Penerimaan Lain Atas Hasil Tanah Kas Desa (Bengkok)			
2	1	1	7	1	1		Penerimaan Lain Kepala Desa			
2	1	1	7	1	2		Penerimaan Lain Sekretaris Desa			
2	1	1	7	1	3		Penerimaan Lain Kepala Urusan			
2	1	1	7	1	3	1	Penerimaan Lain Kaur Administrasi & Umum			
2	1	1	7	1	3	2	Penerimaan Lain Kaur Keuangan			

2	1	1	7	1	4	1	Penerimaan Lain Kepala Dusun			
2	1	1	7	1	4	2	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	4	3	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Kepala Seksi			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	2	Penerimaan Lain Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	7	1	5	5	Penerimaan Lain Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	7	Penerimaan Lain Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	9	Penerimaan Lain Staf Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5	10	Penerimaan Lain Staf Kadus			
2	1	1	8				Tunjangan Lainnya			
2	1	1	8	1			Tunjangan anak/ istri			
2	1	1	8	2			Tunjangan Hari Raya			
2	1	1	8	3			Tunjangan Beras			
2	1	1	8	4			dst.....			
2	1	2					Operasional Pemerintah Desa			
2	1	2	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	1	1			Alat tulis kantor			
2	1	2	1	1	1		Kertas HVS 70 gram			
2	1	2	1	1	2		Ballpoint			
2	1	2	1	1	3		Spidol			
2	1	2	1	1	4		dst.....			
2	1	2	1	2			Benda pos			
2	1	2	1	2	1		Perangko			
2	1	2	1	2	2		Materai			
2	1	2	1	2	3		dst.....			
2	1	2	1	3			Cetak/ penggandaan;			
2	1	2	1	3	1		Cetak			
2	1	2	1	3	2		Penggandaan/ fotocopy			
2	1	2	1	3	3		jilid			
2	1	2	1	4			Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	1		Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	2		Sewa Ruang Rapat/ Pertemuan			
2	1	2	1	4	3		dst.....			
2	1	2	1	5			Sewa perlengkapan dan peralatan kantor			
2	1	2	1	5	1		Sewa Meja Kursi			
2	1	2	1	5	2		Sewa Komputer dan Printer			

2	1	2	4				Upah kerja			
2	1	2	4	1			Upah Kerja Tenaga Kebersihan Kantor			
2	1	2	4	2			Upah Kerja Tenaga Keamanan Kantor			
2	1	2	4	3			Upah Kerja tukang			
2	1	2	4	4			dst.....			
2	1	2	5				Belanja Modal			
2	1	2	5	1			Komputer			
2	1	2	5	2			Printer			
2	1	2	5	3			Meja			
2	1	2	5	4			Kursi			
2	1	2	5	5			Kendaraan Dinas			
2	1	2	5	6			dst.....			
2	1	3					Operasional BPD			
2	1	3	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	3	1	1			Alat Tulis Kantor			
2	1	3	1	2			Penggandaan			
2	1	3	1	3			Konsumsi Rapat			
2	1	3	1	4			Perjalanan Dinas			
2	1	3	1	5			dst.....			
2	1	4					Operasional RT/ RW			
2	1	4	2				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	4	2	1			Alat Tulis Kantor			
2	1	4	2	2			Penggandaan			
2	1	4	2	3			Konsumsi Rapat			
2	1	4	2	4			dst.....			
2	1	5					Kegiatan Pemilihan Kepala Desa/ Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu/ Pengisian Perangkat Desa/ Pengisian Anggota BPD/ Pengisian Anggota BPD Antar Waktu			
2	1	5	1				Belanja Pegawai			
2	1	5	1	1			Honorarium Penasehat/ Penanggungjawab			
2	1	5	1	2			Honorarium Ketua			
2	1	5	1	3			Honorarium Wakil Ketua			
2	1	5	1	4			Honorarium Anggota			
2	1	5	1	5			dst.....			
2	1	5	2				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	5	2	1			Alat Tulis Kantor			
2	1	5	2	2			Cetak Surat Suara			
2	1	5	2	3			Pembuatan Kotak suara			
2	1	5	2	4			Pembuatan Bilik Suara			
2	1	5	2	5			Perlengkapan Pemilihan Lainnya			
2	1	5	2	5	1		Alat Coblos			
2	1	5	2	5	2		Sewa Tenda/ Tratak			
2	1	5	2	5	3		dst.....			
2	2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	2	1					Perbaikan Saluran Irigasi			
2	2	1	1				Belanja Pegawai			

2	2	1	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan				
2	2	1	2				Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2	1			Material				
2	2	1	2	2			Jasa Tukang				
2	2	1	2	3			dst.....				
2	2	1	3				Belanja Modal				
2	2	1	3	1			Semen				
2	2	1	3	2			Batu				
2	2	1	3	3			dst.....				
2	2	1	4				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga				
2	2	2					Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	1				Belanja Pegawai				
2	2	2	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan				
2	2	2	1				Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	1	1			Material				
2	2	2	1	2			Jasa Tukang				
2	2	2	1	3			dst.....				
2	2	2	2				Belanja Modal:				
2	2	2	2	1			Aspal				
2	2	2	2	2			Pasir				
2	2	2	2	3			dst				
2	2	2	3				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga				
2	2	3					Kegiatan.....				
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1					Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	1				Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	1	1			Honor Pelatih				
2	3	1	1	2			Konsumsi				
2	3	1	1	3			Bahan Pelatihan				
2	3	1	1	4			dst.....				
2	3	2					Kegiatan Pelatihan				
2	3	2	1				Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	2	1	1			Honor Pelatih				
2	3	2	1	2			Konsumsi				
2	3	2	1	3			Bahan Pelatihan				
2	3	2	1	4			dst.....				
2	4						BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
2	4	1					Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	1			Honor pelatih				

2	4	1	2	2			Konsumsi			
2	4	1	2	3			Bahan pelatihan			
2	4	1	2	4			dst.....			
2	4	2					Kegiatan.....			
2	4	3					Bantuan Keuangan/ Hibah			
2	4	3	1				Bantuan Keuangan			
2	4	3	1	1			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa			
2	4	3	1	2			Belanja Bantuan Keuangan Kepada PKK			
2	4	3	1	3			Belanja Bantuan Keuangan Kepada LPMD			
2	4	3	1	4			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Karang Taruna			
2	4	3	1	5			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RW			
2	4	3	1	6			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RT			
2	4	3	1	7			dst.....			
2	4	4	2				Belanja Hibah			
2	4	4	2	1			Hibah Kepada BUMDes			
2	4	4	2	2			Hibah Kepada Badan/ Organisasi/ Lembaga			
2	4	4	2	3			Hibah Kepada Kelompok/ Perorangan			
2	5						BIDANG TAK TERDUGA			
2	5	1					Kegiatan Kejadian Luar Biasa			
2	5	1	2				Belanja Barang dan Jasa:			
2	5	1	2	1			Honor tim			
2	5	1	2	2			Konsumsi			
2	5	1	2	3			Obat-obatan			
2	5	1	2	4			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			
3	1	3	1				Penjualan Aset BUMDes			
3	1	3	2				Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya			
3	1	4					Penerimaan Pinjaman			
							JUMLAH			
3	2						Pengeluaran Pembiayaan			
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan			

3	2	2					Penyertaan Modal Desa			
3	2	3					Pembayaran Pinjaman			
							JUMLAH			
							Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)	-		
3	3						Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)			

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	JUMLAH REALISASI	KURANG/LEBIH
1							2	3	4	5
1							PENDAPATAN			
1	1						Pendapatan Asli Desa			
1	1	1					Hasil Usaha			
1	1	1	1				Hasil BUMDes			
1	1	1	2				Simpan Pinjam			
1	1	1	3				dst.....			
1	1	1	5				Tanah Kas Desa (Bengkok)			
1	1	1	5	1			Bengkok Kepala Desa			
1	1	1	5	2			Bengkok Sekretaris Desa			
1	1	1	5	3			Bengkok Kepala Urusan			
1	1	1	5	3	1		Bengkok Kaur Administrasi & Umum			
1	1	1	5	3	2		Bengkok Kaur Keuangan			
1	1	1	5	4			Bengkok Kepala Dusun			
1	1	1	5	4	1		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	2		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	3		dst.....			
1	1	1	5	5			Bengkok Kepala Seksi			
1	1	1	5	5	1		Bengkok Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	5	2		Bengkok Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	5	3		Bengkok Kasi Kesra			
1	1	1	5	6			Bengkok Staf Perangkat Desa			
1	1	1	5	6	1		Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum			
1	1	1	5	6	2		Bengkok Staf Urusan Keuangan			
1	1	1	5	6	3		Bengkok Staf Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	6	4		Bengkok Staf Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	6	5		Bengkok Staf Kasi Kesra			
1	1	1	5	6	6		Bengkok Staf Kadus			
1	1	1	5	7			Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)			
1	1	1	5	8			dst.....			
1	1	2					Hasil Aset Desa			
1	1	2	1				Hasil Tambatan perahu.			
1	1	2	2				Hasil Pasar desa.			
1	1	2	3				Hasil Tempat pemandian umum.			

1	1	2	4			Hasil Jaringan irigasi.			
1	1	2	5			Hasil Sewa Gedung			
1	1	2	6			Hasil Tempat Lelang Ikan			
1	1	2	7			Hasil Tempat Penggilingan Padi			
1	1	2	8			dst.....			
1	1	3				Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3	1			Sumbangan masyarakat			
1	1	3	1	1		Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi			
1	1	3	1	2		Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades			
1	1	3	1	3		dst.....			
1	1	4				Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	1	4	1			Pungutan Desa			
1	1	4	1	1		Pungutan makam			
1	1	4	1	2		Dst.....			
1	1	4	2			Pendapatan Bunga Deposito			
1	1	4	2	1		Rekening Deposito pada Bank			
1	1	4	2	2		dst.....			
1	1	4	2			Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa			
1	1	4	2	1		Kerugian Uang Desa			
1	1	4	2	2		Kerugian Barang Desa			
1	1	4	2	3		dst.....			
1	1	4	5			Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan			
1	1	4	5	1		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan			
1	1	4	5	2		Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan			
1	1	4	5	3		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi			
1	1	4	5	4		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi			
1	1	4	5	5		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan			
1	1	4	5	6		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan			
1	1	4	5	7		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa			
1	1	4	5	8		Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan			
1	1	4	5	9		dst.....			
1	2					Pendapatan Transfer			
1	2	1				Dana Desa (APBN)			
1	2	2				Bagian Dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten			
1	2	3				Alokasi Dana Desa (ADD)			
1	2	4				Bantuan Keuangan			
1	2	4	1			Bantuan Provinsi			
1	2	4	1	1		Bantuan Sarana dan Prasarana			

1	2	4	1	2		Bantuan penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
1	2	4	1	3		dst.....			
1	2	4	2			Bantuan Kabupaten			
1	2	4	2	1		Bantuan Untuk Penataan Permukiman			
1	2	4	2	2		Bantuan Stimulan Jaringan Listrik			
1	2	4	2	3		Bantuan Sarana dan Prasarana Perdesaan			
1	2	4	2	4		Bantuan Pilkades			
1	2	4	2	5		dst.....			
1	3					Pendapatan Lain-lain			
1	3	1				Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat			
1	3	1	1			Sumbangan dari perusahaan....			
1	3	1	2			Sumbangan dari yayasan....			
1	3	1	3			dst.....			
1	3	2				Pendapatan Lain-lain yang sah			
1	3	2	1			Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ke-3			
1	3	2	2			Hadiah			
1	3	2	3			Hibah			
1	3	2	4			dst.....			
						JUMLAH PENDAPATAN			
2						BELANJA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
2	1	1				Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
2	1	1	1			Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa			
2	1	1	1	2		Penghasilan Tetap Sekretaris Desa			
2	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Kepala Urusan			
2	1	1	1	3	1	Penghasilan Tetap Kaur Administrasi & Umum			
2	1	1	1	3	2	Penghasilan Tetap Kaur Keuangan			
2	1	1	1	4		Penghasilan Tetap Kepala Dusun			
2	1	1	1	4	1	Penghasilan Tetap Kadus.....			
2	1	1	1	4	2	Penghasilan Tetap Kadus.....			
2	1	1	1	4	3	dst.....			
2	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Kepala Seksi			
2	1	1	1	5	1	Penghasilan Tetap Kasi Pemerintahan			
2	1	1	1	5	2	Penghasilan Tetap Kasi Pembangunan			
2	1	1	1	5	3	Penghasilan Tetap Kasi Kesra			
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa			
2	1	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Staf Urusan Administrasi dan Umum			

2	1	1	1	1	3		Penghasilan Tetap Staf Urusan Keuangan				
2	1	1	1	1	5		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pemerintahan				
2	1	1	1	1	7		Penghasilan Tetap Staf Kasi Pembangunan				
2	1	1	1	1	9		Penghasilan Tetap Staf Kasi Kesra				
2	1	1	1	1	10		Penghasilan Tetap Staf Kadus				
2	1	1	2				Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	1	2	1			Tunjangan Aparatur Pemerintah Desa yang berasal dari PNS				
2	1	1	2	1	1		Tunjangan Kepala Desa yang berasal dari PNS				
2	1	1	2	1	2		Tunjangan Sekretaris Desa yang berasal dari PNS				
2	1	1	2	1	3		Tunjangan Perangkat Desa yang berasal dari PNS				
2	1	1	2	1	4		dst.....				
2	1	1	3				Tunjangan BPD				
2	1	1	3	1			Tujangan Ketua BPD				
2	1	1	3	2			Tujangan Wakil Ketua BPD				
2	1	1	3	3			Tujangan Sekretaris BPD				
2	1	1	3	4			Tujangan Anggota BPD				
2	1	1	4				Belanja Jaminan Kesehatan (Non PNS)				
2	1	1	4	1			Premi Asuransi Kesehatan Kepala Desa				
2	1	1	4	2			Premi Asuransi Kesehatan Perangkat Desa				
2	1	1	4	3			Premi Asuransi Kesehatan BPD				
2	1	1	5				Insentif Ketua RT dan RW				
2	1	1	5	1			Insentif Ketua RT				
2	1	1	5	2			Insentif Ketua RW				
2	1	1	6				Tali Asih (Purna tugas/ meninggal dunia/ mengundurkan diri)				
2	1	1	6	1			Tali Asih Kepala Desa				
2	1	1	6	2			Tali Asih Perangkat Desa				
2	1	1	6	3			Tali Asih BPD				
2	1	1	7				Penerimaan Aparatur Pemerintah Desa Lainnya				
2	1	1	7	1			Penerimaan Lain Atas Hasil Tanah Kas Desa (Bengkok)				
2	1	1	7	1	1		Penerimaan Lain Kepala Desa				
2	1	1	7	1	2		Penerimaan Lain Sekretaris Desa				
2	1	1	7	1	3		Penerimaan Lain Kepala Urusan				
2	1	1	7	1	3	1	Penerimaan Lain Kaur Administrasi & Umum				
2	1	1	7	1	3	2	Penerimaan Lain Kaur Keuangan				
2	1	1	7	1	4	1	Penerimaan Lain Kepala Dusun				
2	1	1	7	1	4	2	Penerimaan Lain Kadus.....				
2	1	1	7	1	4	3	Penerimaan Lain Kadus.....				

2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Kepala Seksi			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	2	Penerimaan Lain Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	7	1	5	5	Penerimaan Lain Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	7	Penerimaan Lain Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	9	Penerimaan Lain Staf Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5	10	Penerimaan Lain Staf Kadus			
2	1	1	8				Tunjangan Lainnya			
2	1	1	8	1			Tunjangan anak/ istri			
2	1	1	8	2			Tunjangan Hari Raya			
2	1	1	8	3			Tunjangan Beras			
2	1	1	8	4			dst.....			
2	1	2					Operasional Pemerintah Desa			
2	1	2	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	1	1			Alat tulis kantor			
2	1	2	1	1	1		Kertas HVS 70 gram			
2	1	2	1	1	2		Ballpoint			
2	1	2	1	1	3		Spidol			
2	1	2	1	1	4		dst.....			
2	1	2	1	2			Benda pos			
2	1	2	1	2	1		Perangko			
2	1	2	1	2	2		Materai			
2	1	2	1	2	3		dst.....			
2	1	2	1	3			Cetak/ penggandaan;			
2	1	2	1	3	1		Cetak			
2	1	2	1	3	2		Penggandaan/ fotocopy			
2	1	2	1	3	3		jilid			
2	1	2	1	4			Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	1		Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	2		Sewa Ruang Rapat/ Pertemuan			
2	1	2	1	4	3		dst.....			
2	1	2	1	5			Sewa perlengkapan dan peralatan kantor			
2	1	2	1	5	1		Sewa Meja Kursi			
2	1	2	1	5	2		Sewa Komputer dan Printer			
2	1	2	1	5	3		Sewa Proyektor			
2	1	2	1	5	4		dst.....			
2	1	2	1	6			Makanan dan minuman rapat			

2	1	2	1	6	1		Snack			
2	1	2	1	6	2		Makan			
2	1	2	1	7			Pakaian dinas dan atribut			
2	1	2	1	7	1		Pakaian dinas dan atribut Kades			
2	1	2	1	7	2		Pakaian dinas dan atribut Perangkat Desa			
2	1	2	1	7	3		Pakaian dinas dan atribut BPD			
2	1	2	1	8			Perjalanan dinas			
2	1	2	1	8	1		Perjalanan Dinas Dalam Daerah			
2	1	2	1	8	1	1	Kepala Desa			
2	1	2	1	8	1	2	Perangkat Desa			
2	1	2	1	8	2		Perjalanan Dinas Luar Daerah			
2	1	2	1	8	2	1	Kepala Desa			
2	1	2	1	8	2	2	Perangkat Desa			
2	1	2	2				Belanja Jasa Kantor			
2	1	2	2	1			Belanja Telepon			
2	1	2	2	2			Belanja Air			
2	1	2	2	3			Belanja Listrik			
2	1	2	2	4			Belanja Surat Kabar/ Majalah			
2	1	2	2	5			dst.....			
2	1	2	3				Belanja Perawatan Sarana dan Prasarana Kantor			
2	1	2	3	1			Belanja Perawatan kendaraan Dinas Pemerintah Desa			
2	1	2	3	1	1		Belanja Jasa Servis			
2	1	2	3	1	2		Belanja Penggantian Suku Cadang			
2	1	2	3	1	3		Belanja Oli Pelumas			
2	1	2	3	1	4		Belanja Perpanjangan Surat Tanda Nomor kendaraan			
2	1	2	3	1	5		dst.....			
2	1	2	3	2			Belanja Perawatan Gedung Kantor			
2	1	2	3	2	1		Pembelian Genteng			
2	1	2	3	2	2		Pembelian Cat			
2	1	2	3	2	3		dst...			
2	1	2	3	3			Belanja Perawatan Barang Elektronik			
2	1	2	3	3	1		Perawatan Komputer			
2	1	2	3	3	2		Perawatan Printer			
2	1	2	3	3	3		Perawatan Televisi			
2	1	2	3	3	4		dst....			
2	1	2	3	3			Belanja Perawatan Mebelair Kantor			
2	1	2	3	3			Perawatan Meja			
2	1	2	3	3			Perawatan Kursi			
2	1	2	3	3			dst....			
2	1	2	4				Upah kerja			
2	1	2	4	1			Upah Kerja Tenaga Kebersihan Kantor			

2	2	1	2				Belanja Barang dan jasa			
2	2	1	2	1			Material			
2	2	1	2	2			Jasa Tukang			
2	2	1	2	3			dst.....			
2	2	1	3				Belanja Modal			
2	2	1	3	1			Semen			
2	2	1	3	2			Batu			
2	2	1	3	3			dst.....			
2	2	1	4				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga			
2	2	2					Pengaspalan jalan desa			
2	2	2	1				Belanja Pegawai			
2	2	2	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan			
2	2	2	1				Belanja Barang dan Jasa :			
2	2	2	1	1			Material			
2	2	2	1	2			Jasa Tukang			
2	2	2	1	3			dst.....			
2	2	2	2				Belanja Modal:			
2	2	2	2	1			Aspal			
2	2	2	2	2			Pasir			
2	2	2	2	3			dst			
2	2	2	3				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga			
2	2	3					Kegiatan.....			
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			
2	3	1					Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban			
2	3	1	1				Belanja Barang dan Jasa:			
2	3	1	1	1			Honor Pelatih			
2	3	1	1	2			Konsumsi			
2	3	1	1	3			Bahan Pelatihan			
2	3	1	1	4			dst.....			
2	3	2					Kegiatan Pelatihan			
2	3	2	1				Belanja Barang dan Jasa:			
2	3	2	1	1			Honor Pelatih			
2	3	2	1	2			Konsumsi			
2	3	2	1	3			Bahan Pelatihan			
2	3	2	1	4			dst.....			
2	4						BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
2	4	1					Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa:			
2	4	1	2	1			Honor pelatih			
2	4	1	2	2			Konsumsi			
2	4	1	2	3			Bahan pelatihan			
2	4	1	2	4			dst.....			

2	4	2					Kegiatan.....				
2	4	3					Bantuan Keuangan/ Hibah				
2	4	3	1				Bantuan Keuangan				
2	4	3	1	1			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	4	3	1	2			Belanja Bantuan Keuangan Kepada PKK				
2	4	3	1	3			Belanja Bantuan Keuangan Kepada LPMD				
2	4	3	1	4			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Karang Taruna				
2	4	3	1	5			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RW				
2	4	3	1	6			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RT				
2	4	3	1	7			dst.....				
2	4	4	2				Belanja Hibah				
2	4	4	2	1			Hibah Kepada BUMDes				
2	4	4	2	2			Hibah Kepada Badan/ Organisasi/ Lembaga				
2	4	4	2	3			Hibah Kepada Kelompok/ Perorangan				
2	5						BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1					Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2				Belanja Barang dan Jasa:				
2	5	1	2	1			Honor tim				
2	5	1	2	2			Konsumsi				
2	5	1	2	3			Obat-obatan				
2	5	1	2	4			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				
3	1	3	1				Penjualan Aset BUMDes				
3	1	3	2				Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya				
3	1	4					Penerimaan Pinjaman				
							JUMLAH				
3	2						Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2					Penyertaan Modal Desa				
3	2	3					Pembayaran Pinjaman				
							JUMLAH				

								Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)	-
3	3							Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)	

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA.....

TTD

(.....)

XI. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa



KEPALA DESA

KABUPATEN PATI

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 : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Pasal 30 ayat (1) bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran;
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 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 Peraturan Desa 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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 6 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa	Rp.....
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	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.....
<i>(Pendapatan – Belanja)</i>	
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan	Rp.....
<i>(Penerimaan– pengeluaran)</i>	
Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan	Rp.....
<i>(Surplus/ defisit + Selisih Pembiayaan)</i>	

Pasal 2

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

- a. Lampiran I, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran
- a. Lampiran II, Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Dengan 31 Desember 20.....;
- b. Lampiran III, Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa;

c. Lampiran IV, Keputusan Kesepakatan Bersama Badan Permusyawaratan 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 oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR.....

Lampiran II : Peraturan Desa Nomor....
Tahun..... Tentang Laporan
Pertanggungjawaban Realisasi
Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa
Tahun Anggaran

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

KODE REKENING							URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	KURANG/LEBIH
1							2	3	4	5
1							PENDAPATAN			
1	1						Pendapatan Asli Desa			
1	1	1					Hasil Usaha			
1	1	1	1				Hasil BUMDes			
1	1	1	2				Simpan Pinjam			
1	1	1	3				dst.....			
1	1	1	5				Tanah Kas Desa (Bengkok)			
1	1	1	5	1			Bengkok Kepala Desa			
1	1	1	5	2			Bengkok Sekretaris Desa			
1	1	1	5	3			Bengkok Kepala Urusan			
1	1	1	5	3	1		Bengkok Kaur Administrasi & Umum			
1	1	1	5	3	2		Bengkok Kaur Keuangan			
1	1	1	5	4			Bengkok Kepala Dusun			
1	1	1	5	4	1		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	2		Bengkok Kadus.....			
1	1	1	5	4	3		dst.....			
1	1	1	5	5			Bengkok Kepala Seksi			
1	1	1	5	5	1		Bengkok Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	5	2		Bengkok Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	5	3		Bengkok Kasi Kesra			
1	1	1	5	6			Bengkok Staf Perangkat Desa			
1	1	1	5	6	1		Bengkok Staf Urusan Administrasi dan Umum			
1	1	1	5	6	2		Bengkok Staf Urusan Keuangan			
1	1	1	5	6	3		Bengkok Staf Kasi Pemerintahan			
1	1	1	5	6	4		Bengkok Staf Kasi Pembangunan			
1	1	1	5	6	5		Bengkok Staf Kasi Kesra			
1	1	1	5	6	6		Bengkok Staf Kadus			
1	1	1	5	7			Tanah Kas Desa Lainnya (Bondo Deso)			
1	1	1	5	8			dst.....			
1	1	2					Hasil Aset Desa			
1	1	2	1				Hasil Tambatan perahu.			

1	1	2	2			Hasil Pasar desa.			
1	1	2	3			Hasil Tempat pemandian umum.			
1	1	2	4			Hasil Jaringan irigasi.			
1	1	2	5			Hasil Sewa Gedung			
1	1	2	6			Hasil Tempat Lelang Ikan			
1	1	2	7			Hasil Tempat Penggilingan Padi			
1	1	2	8			dst.....			
1	1	3				Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
1	1	3	1			Sumbangan masyarakat			
1	1	3	1	1		Sumbangan Masyarakat Untuk Sedekah Bumi			
1	1	3	1	2		Sumbangan Masyarakat Untuk Pilkades			
1	1	3	1	3		dst.....			
1	1	4				Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
1	1	4	1			Pungutan Desa			
1	1	4	1	1		Pungutan makam			
1	1	4	1	2		Dst.....			
1	1	4	2			Pendapatan Bunga Deposito			
1	1	4	2	1		Rekening Deposito pada Bank			
1	1	4	2	2		dst.....			
1	1	4	2			Penerimaan Atas Tuntutan Ganti Kerugian Desa			
1	1	4	2	1		Kerugian Uang Desa			
1	1	4	2	2		Kerugian Barang Desa			
1	1	4	2	3		dst.....			
1	1	4	5			Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan			
1	1	4	5	1		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jalan			
1	1	4	5	2		Denda Atas Kegiatan Pengaspalan Jalan			
1	1	4	5	3		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jaringan Irigasi			
1	1	4	5	4		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Irigasi			
1	1	4	5	5		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Jembatan			
1	1	4	5	6		Denda Atas Kegiatan Rehabilitasi Jembatan			
1	1	4	5	7		Denda Atas Kegiatan Pembuatan Bangunan Desa			
1	1	4	5	8		Denda Atas kegiatan Rehabilitasi Bangunan			
1	1	4	5	9		dst.....			
1	2					Pendapatan Transfer			
1	2	1				Dana Desa (APBN)			
1	2	2				Bagian Dari Hasil Pajak & Retribusi Daerah Kabupaten			
1	2	3				Alokasi Dana Desa (ADD)			
1	2	4				Bantuan Keuangan			

2	1	1	7	1	4	1	Penerimaan Lain Kepala Dusun			
2	1	1	7	1	4	2	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	4	3	Penerimaan Lain Kadus.....			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Kepala Seksi			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	2	Penerimaan Lain Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5		Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa			
2	1	1	7	1	5	1	Penerimaan Lain Staf Urusan Administrasi dan Umum			
2	1	1	7	1	5	3	Penerimaan Lain Staf Urusan Keuangan			
2	1	1	7	1	5	5	Penerimaan Lain Staf Kasi Pemerintahan			
2	1	1	7	1	5	7	Penerimaan Lain Staf Kasi Pembangunan			
2	1	1	7	1	5	9	Penerimaan Lain Staf Kasi Kesra			
2	1	1	7	1	5	10	Penerimaan Lain Staf Kadus			
2	1	1	8				Tunjangan Lainnya			
2	1	1	8	1			Tunjangan anak/ istri			
2	1	1	8	2			Tunjangan Hari Raya			
2	1	1	8	3			Tunjangan Beras			
2	1	1	8	4			dst.....			
2	1	2					Operasional Pemerintah Desa			
2	1	2	1				Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	1	1			Alat tulis kantor			
2	1	2	1	1	1		Kertas HVS 70 gram			
2	1	2	1	1	2		Ballpoint			
2	1	2	1	1	3		Spidol			
2	1	2	1	1	4		dst.....			
2	1	2	1	2			Benda pos			
2	1	2	1	2	1		Perangko			
2	1	2	1	2	2		Materai			
2	1	2	1	2	3		dst.....			
2	1	2	1	3			Cetak/ penggandaan;			
2	1	2	1	3	1		Cetak			
2	1	2	1	3	2		Penggandaan/ fotocopy			
2	1	2	1	3	3		jilid			
2	1	2	1	4			Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	1		Sewa Gedung/ Kantor			
2	1	2	1	4	2		Sewa Ruang Rapat/ Pertemuan			
2	1	2	1	4	3		dst.....			
2	1	2	1	5			Sewa perlengkapan dan peralatan kantor			
2	1	2	1	5	1		Sewa Meja Kursi			
2	1	2	1	5	2		Sewa Komputer dan Printer			
2	1	2	1	5	3		Sewa Proyektor			

2	1	2	1	5	4		dst.....				
2	1	2	1	6			Makanan dan minuman rapat				
2	1	2	1	6	1		Snack				
2	1	2	1	6	2		Makan				
2	1	2	1	7			Pakaian dinas dan atribut				
2	1	2	1	7	1		Pakaian dinas dan atribut Kades				
2	1	2	1	7	2		Pakaian dinas dan atribut Perangkat Desa				
2	1	2	1	7	3		Pakaian dinas dan atribut BPD				
2	1	2	1	8			Perjalanan dinas				
2	1	2	1	8	1		Perjalanan Dinas Dalam Daerah				
2	1	2	1	8	1	1	Kepala Desa				
2	1	2	1	8	1	2	Perangkat Desa				
2	1	2	1	8	2		Perjalanan Dinas Luar Daerah				
2	1	2	1	8	2	1	Kepala Desa				
2	1	2	1	8	2	2	Perangkat Desa				
2	1	2	2				Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	1			Belanja Telepon				
2	1	2	2	2			Belanja Air				
2	1	2	2	3			Belanja Listrik				
2	1	2	2	4			Belanja Surat Kabar/ Majalah				
2	1	2	2	5			dst.....				
2	1	2	3				Belanja Perawatan Sarana dan Prasarana Kantor				
2	1	2	3	1			Belanja Perawatan kendaraan Dinas Pemerintah Desa				
2	1	2	3	1	1		Belanja Jasa Servis				
2	1	2	3	1	2		Belanja Penggantian Suku Cadang				
2	1	2	3	1	3		Belanja Oli Pelumas				
2	1	2	3	1	4		Belanja Perpanjangan Surat Tanda Nomor kendaraan				
2	1	2	3	1	5		dst.....				
2	1	2	3	2			Belanja Perawatan Gedung Kantor				
2	1	2	3	2	1		Pembelian Genteng				
2	1	2	3	2	2		Pembelian Cat				
2	1	2	3	2	3		dst...				
2	1	2	3	3			Belanja Perawatan Barang Elektronik				
2	1	2	3	3	1		Perawatan Komputer				
2	1	2	3	3	2		Perawatan Printer				
2	1	2	3	3	3		Perawatan Televisi				
2	1	2	3	3	4		dst....				
2	1	2	3	3			Belanja Perawatan Mebelair Kantor				
2	1	2	3	3			Perawatan Meja				
2	1	2	3	3			Perawatan Kursi				
2	1	2	3	3			dst....				
2	1	2	4				Upah kerja				

2	1	2	4	1		Upah Kerja Tenaga Kebersihan Kantor				
2	1	2	4	2		Upah Kerja Tenaga Keamanan Kantor				
2	1	2	4	3		Upah Kerja tukang				
2	1	2	4	4		dst.....				
2	1	2	5			Belanja Modal				
2	1	2	5	1		Komputer				
2	1	2	5	2		Printer				
2	1	2	5	3		Meja				
2	1	2	5	4		Kursi				
2	1	2	5	5		Kendaraan Dinas				
2	1	2	5	6		dst.....				
2	1	3				Operasional BPD				
2	1	3	1			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	3	1	1		Alat Tulis Kantor				
2	1	3	1	2		Penggandaan				
2	1	3	1	3		Konsumsi Rapat				
2	1	3	1	4		Perjalanan Dinas				
2	1	3	1	5		dst.....				
2	1	4				Operasional RT/ RW				
2	1	4	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1		Alat Tulis Kantor				
2	1	4	2	2		Penggandaan				
2	1	4	2	3		Konsumsi Rapat				
2	1	4	2	4		dst.....				
2	1	5				Kegiatan Pemilihan Kepala Desa/ Pemilihan Kepala Desa Antar Waktu/ Pengisian Perangkat Desa/ Pengisian Anggota BPD/ Pengisian Anggota BPD Antar Waktu				
2	1	5	1			Belanja Pegawai				
2	1	5	1	1		Honorarium Penasehat/ Penanggungjawab				
2	1	5	1	2		Honorarium Ketua				
2	1	5	1	3		Honorarium Wakil Ketua				
2	1	5	1	4		Honorarium Anggota				
2	1	5	1	5		dst.....				
2	1	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2	1		Alat Tulis Kantor				
2	1	5	2	2		Cetak Surat Suara				
2	1	5	2	3		Pembuatan Kotak suara				
2	1	5	2	4		Pembuatan Bilik Suara				
2	1	5	2	5		Perlengkapan Pemilihan Lainnya				
2	1	5	2	5	1	Alat Coblos				
2	1	5	2	5	2	Sewa Tenda/ Tratak				
2	1	5	2	5	3	dst.....				
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1				Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	1			Belanja Pegawai				

2	2	1	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan				
2	2	1	2				Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2	1			Material				
2	2	1	2	2			Jasa Tukang				
2	2	1	2	3			dst.....				
2	2	1	3				Belanja Modal				
2	2	1	3	1			Semen				
2	2	1	3	2			Batu				
2	2	1	3	3			dst.....				
2	2	1	4				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga				
2	2	2					Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	1				Belanja Pegawai				
2	2	2	1	1			Honorarium Panitia/ Pelaksana Kegiatan				
2	2	2	1				Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	1	1			Material				
2	2	2	1	2			Jasa Tukang				
2	2	2	1	3			dst.....				
2	2	2	2				Belanja Modal:				
2	2	2	2	1			Aspal				
2	2	2	2	2			Pasir				
2	2	2	2	3			dst				
2	2	2	3				Belanja Jasa Konsultan/ Pihak ketiga				
2	2	3					Kegiatan.....				
2	3						BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN				
2	3	1					Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	1				Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	1	1	1			Honor Pelatih				
2	3	1	1	2			Konsumsi				
2	3	1	1	3			Bahan Pelatihan				
2	3	1	1	4			dst.....				
2	3	2					Kegiatan Pelatihan				
2	3	2	1				Belanja Barang dan Jasa:				
2	3	2	1	1			Honor Pelatih				
2	3	2	1	2			Konsumsi				
2	3	2	1	3			Bahan Pelatihan				
2	3	2	1	4			dst.....				
2	4						BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
2	4	1					Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2				Belanja Barang dan Jasa:				
2	4	1	2	1			Honor pelatih				

2	4	1	2	2			Konsumsi			
2	4	1	2	3			Bahan pelatihan			
2	4	1	2	4			dst.....			
2	4	2					Kegiatan.....			
2	4	3					Bantuan Keuangan/ Hibah			
2	4	3	1				Bantuan Keuangan			
2	4	3	1	1			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa			
2	4	3	1	2			Belanja Bantuan Keuangan Kepada PKK			
2	4	3	1	3			Belanja Bantuan Keuangan Kepada LPMD			
2	4	3	1	4			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Karang Taruna			
2	4	3	1	5			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RW			
2	4	3	1	6			Belanja Bantuan Keuangan Kepada Ketua RT			
2	4	3	1	7			dst.....			
2	4	4	2				Belanja Hibah			
2	4	4	2	1			Hibah Kepada BUMDes			
2	4	4	2	2			Hibah Kepada Badan/ Organisasi/ Lembaga			
2	4	4	2	3			Hibah Kepada Kelompok/ Perorangan			
2	5						BIDANG TAK TERDUGA			
2	5	1					Kegiatan Kejadian Luar Biasa			
2	5	1	2				Belanja Barang dan Jasa:			
2	5	1	2	1			Honor tim			
2	5	1	2	2			Konsumsi			
2	5	1	2	3			Obat-obatan			
2	5	1	2	4			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			
3	1	3	1				Penjualan Aset BUMDes			
3	1	3	2				Penjualan Aset Usaha Desa Lainnya			
3	1	4					Penerimaan Pinjaman			
							JUMLAH			
3	2						Pengeluaran Pembiayaan			
3	2	1					Pembentukan Dana Cadangan			

3	2	2					Penyertaan Modal Desa			
3	2	3					Pembayaran Pinjaman			
							JUMLAH			
							Selisih Pembiayaan (Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan)	-		
3	3						Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (Surplus/ Defisit + Selisih Pembiayaan)			

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA)

Lampiran II : Peraturan Desa Nomor....
 Tahun..... Tentang Laporan
 Pertanggungjawaban Realisasi
 Pelaksanaan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja Desa
 Tahun Anggaran

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 disisihkan 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....
 Tahun..... Tentang Laporan
 Pertanggungjawaban Realisasi
 Pelaksanaan Anggaran
 Pendapatan dan Belanja Desa
 Tahun.....

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
 (.....)

Lampiran IV : Peraturan Desa
Nomor.... Tahun.....
Tentang Laporan
Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan
dan Belanja Desa
Tahun.....



KABUPATEN PATI

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA KECAMATAN

KABUPATEN PATI

NOMOR TAHUN

TENTANG

KESEPAKATAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA

TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....

Menimbang : bahwa dalam perencanaan dan penggunaan pendapatan dari sumber-sumber pendapatan Desa perlu diatur dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan perlu mendapatkan kesepakatan dari Badan Permusyawaratan Desa yang dituangkan dalam Keputusan Badan Permusyawaratan Desa.

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 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran Desa Kecamatan Kabupaten Pati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran

KEDUA : Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran meliputi :

1. Pendapatan Desa

a. Anggaran	Rp.....
b. Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	
1) Anggaran	Rp.....
2) Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	
1) Anggaran	Rp.....
2) Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
1) Anggaran	Rp.....
2) Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
1) Anggaran	Rp.....
2) Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	
1) Anggaran	Rp.....
2) Realisasi	Rp.....
Lebih/ Kurang	Rp.....

Jumlah Total Belanja

a. Jumlah Anggaran	Rp.....
b. Realisasi	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....

(Pendapatan- Belanja)

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

1) Anggaran Rp.....
2) Realisasi Rp.....
Lebih/ Kurang Rp.....

b. Pengeluaran Pembiayaan

1) Anggaran Rp.....
2) Realisasi Rp.....
Lebih/ Kurang Rp.....

Selisih Pembiayaan Rp.....
(Penerimaan Pembiayaan – pengeluaran pembiayaan)

Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan Rp.....
(Surplus/ defisit + selisih pembiayaan)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal.....
BADAN PERMUSYARATAN DESA.....
KETUA,

.....

Lampiran V : Peraturan Desa
 Nomor.... Tahun.....
 Tentang Anggaran
 Pendapatan dan Belanja
 Desa Tahun Anggaran....

BERITA ACARA

**RAPAT BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PATI**

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, bertempat di Balai Desa, Kecamatan....., Kabupaten Pati telah diadakan Rapat Badan Permusyawaratan Desa..... dalam rangka membahas Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....

Rapat dihadiri oleh Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa dengan jumlah sebagai berikut :

- Jumlah BPD = orang
 - Yang hadir = orang
 - Yang tidak hadir = orang
- Sehingga rapat sudah memenuhi quorum.

Hasil Rapat Badan Permusyawaratan Desaadalah sebagai berikut :

1. Menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran..... untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
2. Kepala Desa agar segera menindak lanjuti hasil keputusan rapat Badan Permusyawaratan Desa

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
 KECAMATAN.....**

No.	N A M A	J A B A T A N	TANDA TANGAN
1.	Ketua	1.
2.	Wakil Ketua	2.
3.	Sekretaris	3.
4.	Anggota	4.
5.	Anggota	5.
6.	Anggota	6.
7.	Anggota	7.
8.	Anggota	8.
9.	Anggota	9.

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM
 Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010

BUPATI PATI,
 Ttd.
 HARYANTO