LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL

NOMOR 61 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

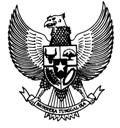
1. Format Kode Rekening
   1. Daftar Kode Rekening Bidang, SubBidang, dan Kegiatan

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | BIDANG, SUB BIDANG, DAN KEGIATAN |
| 1 |  |  | BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA |
| 1 | 1 |  | Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa |
| 1 | 1 | 01 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |
| 1 | 1 | 02 | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa |
| 1 | 1 | 03 | Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa |
| 1 | 1 | 04 | Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/ atribut, listrik/telpon, dll) |
| 1 | 1 | 05 | Penyediaan Tunjangan BPD |
| 1 | 1 | 06 | Penyediaan Operasional BPD (ATK, uang sidang, makan-minum rapat, perlengkapan perkantoran, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll) |
| 1 | 1 | 07 | Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW |
|  | | | |
| 1 | 2 |  | Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa |
| 1 | 2 | 01 | Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan |
| 1 | 2 | 02 | Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa |
| 1 | 2 | 03 | Pembangunan/Rehabilitasi Prasarana Kantor Desa |
| 1 | 2 | 90 | Pengadaan peralatan kerja |
| 1 | 2 | 91 | Pengadaan mebeleur |
| 1 | 2 | 92 | Penyediaan jasa perbaikan/servis mebeleur |
| 1 | 2 | 93 | Pengadaan kendaraan dinas/operasional |
| 1 | 2 | 94 | Rehabilitasi/pemeliharaan kendaraan dinas/operasional |
| 1 | 2 | 95 | Penyediaan jasa perbaikan/servis peralatan kerja |
| 1 | 2 | 96 | Pengadaan mesin/kartu absensi |
| 1 | 2 | 97 | Penyediaan jasa jaminan barang milik desa |
|  | | | |
| 1 | 3 |  | Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |
| 1 | 3 | 01 | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/ Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll) |
| 1 | 3 | 02 | Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa |
| 1 | 3 | 03 | Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan desa |
| 1 | 3 | 04 | Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan PencatatanSipil |
| 1 | 3 | 05 | Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif |
| 1 | 3 | 90 | Penyusunan monografi desa |
| 1 | 3 | 91 | Pendataan keluarga/rumah tangga miskin |
|  | | | |
| 1 | 4 |  | Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan |
| 1 | 4 | 01 | Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDesa (Musdes, Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes, dll., bersifat reguler) |
| 1 | 4 | 02 | Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (musdus, rembug warga, dll., yang bersifat non-reguler sesuai kebutuhan desa) |
| 1 | 4 | 03 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/RKPDesa, dll) |
| 1 | 4 | 04 | Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDes/ APBDes Perubahan/ LPJ APBDes, dan seluruh dokumen terkait) |
| 1 | 4 | 05 | Pengelolaan/Administrasi/Inventarisasi/Penilaian Aset Desa |
| 1 | 4 | 06 | Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/Perkades, dll - diluar dokumen Rencana Pembangunan/Keuangan) |
| 1 | 4 | 07 | Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (laporan akhir tahun anggaran, laporan akhir masa jabatan, laporan keterangan akhir tahun anggaran, informasi kepada masyarakat) |
| 1 | 4 | 08 | Pengembangan Sistem Informasi Desa |
| 1 | 4 | 09 | Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Desa (Antar Desa dan dengan Pihak Ketiga, dll) |
| 1 | 4 | 10 | Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pilkades dan Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa) |
| 1 | 4 | 11 | Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa |
| 1 | 4 | 90 | Penyusunan laporan keuangan bulanan/SPJ dan semesteran |
| 1 | 4 | 91 | Pengisian perangkat desa |
| 1 | 4 | 92 | Penghargaan purna tugas bagi aparatur pemerintahan desa |
| 1 | 4 | 93 | Pelaksanaan lomba/evaluasi perkembangan desa |
| 1 | 4 | 94 | Penyusunan perencanaan pemanfaatan tata ruang desa |
| 1 | 4 | 95 | Pengadaan pakaian dinas/seragam |
| 1 | 4 | 96 | Monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan |
|  | | | |
| 1 | 5 |  | Sub Bidang Pertanahan |
| 1 | 5 | 01 | Sertifikasi Tanah Desa |
| 1 | 5 | 02 | Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan) |
| 1 | 5 | 03 | Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin |
| 1 | 5 | 04 | Mediasi Konflik Pertanahan |
| 1 | 5 | 05 | Penyuluhan Pertanahan |
| 1 | 5 | 06 | Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) |
| 1 | 5 | 07 | Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa |
| 1 | 5 | 90 | Pelepasan dan Pengadaan pengganti tanah desa |
| 1 | 5 | 91 | Sertifikasi tanah milik desa |
| 1 | 5 | 92 | Pengadaan tanah milik desa |
| 1 | 5 | 93 | Penyelesaian tukar menukar tanah desa dengan tanah milik perorangan/lembaga |
| 1 | 5 | 94 | Intensifikasi pemungutan pajak daerah /PBB |
| 1 | 5 | 95 | Perapatan patok batas desa |
|  | | | |
| 2 |  |  | BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA |
| 2 | 1 |  | Sub Bidang Pendidikan |
| 2 | 1 | 01 | Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst) |
| 2 | 1 | 02 | Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD,dst) |
| 2 | 1 | 03 | Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat |
| 2 | 1 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar Milik Desa |
| 2 | 1 | 05 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non- Formal Milik Desa |
| 2 | 1 | 06 | Pembangunan/Rehabilitasi/Pengadaan Sarana Prasarana/Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa |
| 2 | 1 | 07 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa |
| 2 | 1 | 08 | Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa) |
| 2 | 1 | 09 | Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar |
| 2 | 1 | 10 | Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi |
| 2 | 1 | 90 | Pembangunan/rehabilitasi Gedung PAUD/TK Milik Desa |
| 2 | 1 | 91 | pemeliharaan gedung PAUD/TK Milik Desa |
| 2 | 1 | 92 | Pembinaan kelompok-kelompok belajar yang ada di desa |
| 2 | 1 | 93 | Pendataan warga putus sekolah dan buta huruf/aksara |
| 2 | 1 | 94 | Pembinaan taman bacaan masyarakat |
|  | | | |
| 2 | 2 |  | Sub Bidang Kesehatan |
| 2 | 2 | 01 | Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa |
| 2 | 2 | 02 | Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu) |
| 2 | 2 | 03 | Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll) |
| 2 | 2 | 04 | Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan |
| 2 | 2 | 05 | Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa |
| 2 | 2 | 06 | Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB) |
| 2 | 2 | 07 | Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional |
| 2 | 2 | 08 | Pemeliharaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD |
| 2 | 2 | 09 | Pembangunan/Rehabilitasi/Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD |
| 2 | 2 | 90 | Penyelenggaraan Pos Pembinaan Terpadu (Posbindu) |
| 2 | 2 | 91 | Pembinaan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (Germas) |
| 2 | 2 | 92 | Pembinaan taman obat keluarga (Toga) |
| 2 | 2 | 93 | Penyelenggaraan kesehatan lingkungan |
| 2 | 2 | 94 | Pemberian makanan tambahan untuk balita/siswa PAUD |
| 2 | 2 | 95 | Penyusunan data mengenai kesehatan masyarakat |
| 2 | 2 | 96 | Pembinaan dan pengembangan Kampung KB |
| 2 | 2 | 97 | Surveilan berbasis masyarakat |
| 2 | 2 | 98 | Insentif kader kesehatan/KB |
| 2 | 2 | 99 | Pengembangan Sanitasi Terpadu Berbasis Masyarakat (STBM) |
|  | | | |
| 2 | 3 |  | Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang |
| 2 | 3 | 01 | Pemeliharaan Jalan Desa |
| 2 | 3 | 02 | Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang |
| 2 | 3 | 03 | Pemeliharaan Jalan Usaha Tani |
| 2 | 3 | 04 | Pemeliharaan Jembatan Milik Desa |
| 2 | 3 | 05 | Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) |
| 2 | 3 | 06 | Pemeliharaan Gedung/Balai Desa/Balai Kemasyarakatan |
| 2 | 3 | 07 | Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa |
| 2 | 3 | 08 | Pemeliharaan Embung Milik Desa |
| 2 | 3 | 09 | Pemeliharaan Monumen/Gapura/Batas Desa |
| 2 | 3 | 10 | Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Desa |
| 2 | 3 | 11 | Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan Permukiman/Gang |
| 2 | 3 | 12 | Pembangunan/Rehabilitasi/Pengerasan Jalan Usaha Tani |
| 2 | 3 | 13 | Pembangunan/Rehabilitasi Jembatan Milik Desa |
| 2 | 3 | 14 | Pembangunan/Rehabilitasi Prasarana Jalan Desa (gorong-gorong, selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain) |
| 2 | 3 | 15 | Pembangunan/Rehabilitasi Balai Desa/Balai Kemasyarakatan |
| 2 | 3 | 16 | Pembangunan/Rehabilitasi Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik Desa |
| 2 | 3 | 17 | Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa |
| 2 | 3 | 18 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa |
| 2 | 3 | 19 | Pembangunan/Rehabilitasi Embung Desa |
| 2 | 3 | 20 | Pembangunan/Rehabilitasi Monumen/Gapura/Batas Desa |
| 2 | 3 | 90 | Pembangunan/rehabilitasi bangunan penampung air komunal |
| 2 | 3 | 91 | Pemeliharaan bangunan penampung air komunal |
| 2 | 3 | 92 | Penyediaan sarana prasarana pemakaman milik desa |
|  | | | |
| 2 | 4 |  | Sub Bidang Kawasan Permukiman |
| 2 | 4 | 01 | Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan, validasi, dll) |
| 2 | 4 | 02 | Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa |
| 2 | 4 | 03 | Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll) |
| 2 | 4 | 04 | Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) |
| 2 | 4 | 05 | Pemeliharaan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) |
| 2 | 4 | 06 | Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum,dll |
| 2 | 4 | 07 | Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll) |
| 2 | 4 | 08 | Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga) |
| 2 | 4 | 09 | Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa |
| 2 | 4 | 10 | Pembangunan/Rehabilitasi Sumur Resapan |
| 2 | 4 | 11 | Pembangunan/Rehabilitasi Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll) |
| 2 | 4 | 12 | Pembangunan/Rehabilitasi Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll) |
| 2 | 4 | 13 | Pembangunan/Rehabilitasi Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan) |
| 2 | 4 | 14 | Pembangunan/Rehabilitas Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll) |
| 2 | 4 | 15 | Pembangunan/Rehabilitasi Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan, Bank Sampah, dll) |
| 2 | 4 | 16 | Pembangunan/Rehabilitasi Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga) |
| 2 | 4 | 17 | Pembangunan/Rehabilitasi Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa |
| 2 | 4 | 90 | Penyediaan dan pengelolaan air bersih skala desa |
| 2 | 4 | 91 | Pemberian stimulan jamban sehat |
| 2 | 4 | 92 | Pengelolaan sampah desa/permukiman |
| 2 | 4 | 93 | Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan sampah |
| 2 | 4 | 94 | Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan sampah |
|  | | | |
| 2 | 5 |  | Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup |
| 2 | 5 | 01 | Pengelolaan Hutan Milik Desa |
| 2 | 5 | 02 | Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa |
| 2 | 5 | 03 | Pelatihan/Sosialisasi/Penyuluhan/Penyadaran tentang Lingkungan Hidup dan Kehutanan |
| 2 | 5 | 90 | Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air |
| 2 | 5 | 91 | Pengelolaan Wana Desa |
| 2 | 5 | 92 | Rehabilitasi kawasan/lahan kritis desa |
| 2 | 5 | 93 | Pembinaan kelompok perhutanan sosial/hutan kemasyarakatan |
| 2 | 5 | 94 | Pembinaan kelompok pelestari lingkungan hidup di desa |
|  | | | |
| 2 | 6 |  | Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika |
| 2 | 6 | 01 | Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa |
| 2 | 6 | 02 | Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Pembuatan Poster/ Baliho Informasi penetapan/LPJ APBDes untuk Warga, dll) |
| 2 | 6 | 03 | Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal Desa |
| 2 | 6 | 90 | Pengelolaan radio komunitas milik desa |
| 2 | 6 | 91 | Pengadaan sarana prasarana penerangan jalan desa/lingkungan permukiman |
| 2 | 7 |  | Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral |
| 2 | 7 | 01 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa |
| 2 | 7 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa |
| 2 | 7 | 90 | Pembinaan masyarakat dalam pengembangan energi alternatif |
|  | | | |
| 2 | 8 |  | Sub Bidang Pariwisata |
| 2 | 8 | 01 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa |
| 2 | 8 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa |
| 2 | 8 | 03 | Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa |
| 2 | 8 | 90 | Pembinaan dan Pengembangan Desa Wisata |
| 2 | 8 | 91 | Peningkatan Kapasitas pengelola wisata milik desa |
| 2 | 8 | 92 | Pelaksanaan penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan tempat olah raga oleh pemerintah kabupaten |
| 2 | 8 | 93 | Pembangunan/Rehabilitasi Rest Area Milik Desa |
| 2 | 8 | 94 | Pemeliharaan Rest Area Milik Desa |
|  | | | |
| 3 |  |  | BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA |
| 3 | 1 |  | Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat |
| 3 | 1 | 01 | Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) |
| 3 | 1 | 02 | Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/ Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa) |
| 3 | 1 | 03 | Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa |
| 3 | 1 | 04 | Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa |
| 3 | 1 | 05 | Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa |
| 3 | 1 | 06 | Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin |
| 3 | 1 | 07 | Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat |
| 3 | 1 | 90 | Pembinaan kelembagaan Desa Tangguh Bencana |
| 3 | 1 | 91 | Pengadaan peralatan pendukung keamanan dan ketertiban massyarakat |
| 3 | 1 | 92 | Pengadaan sarana prasarana pendukung kesiapsiagaan bencana |
| 3 | 1 | 93 | Pembinaan Jaga Warga |
| 3 | 1 | 94 | Penyelenggaraan Desa Bersih Narkoba (Desa Bersinar) |
| 3 | 1 | 95 | Pengadaan seragam Satlinmas |
| 3 | 1 | 96 | Pembinaan dan pengembangan paralegal desa |
| 3 | 1 | 97 | Pengembangan desa/kelompok masyarakat sadar hukum |
|  | | | |
| 3 | 2 |  | Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan |
| 3 | 2 | 01 | Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa |
| 3 | 2 | 02 | Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota |
| 3 | 2 | 03 | Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa |
| 3 | 2 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/ Keagamaan Milik Desa |
| 3 | 2 | 05 | Pembangunan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Kebudayaan/ Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa |
| 3 | 2 | 90 | Pemberian stimulan kegiatan keagamaan |
| 3 | 2 | 91 | Pengembangan kehidupan sosial keagamaan |
| 3 | 2 | 92 | Pelaksanaan upacara adat/tradisi daerah tingkat desa |
| 3 | 2 | 93 | Pembinaan dan pengembangan sanggar seni budaya |
| 3 | 2 | 94 | Pelaksanaan sunatan massal |
| 3 | 2 | 95 | Pembinaan lembaga desa pelestari adat |
| 3 | 2 | 96 | Pembinaan dan pengembangan Desa Budaya |
|  | | | |
| 3 | 3 |  | Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga |
| 3 | 3 | 01 | Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten |
| 3 | 3 | 02 | Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa |
| 3 | 3 | 03 | Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa |
| 3 | 3 | 04 | Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa |
| 3 | 3 | 05 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga Milik Desa |
| 3 | 3 | 06 | Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga |
| 3 | 3 | 90 | Pelaksanaan peringatan hari besar nasional |
| 3 | 3 | 91 | Pembangunan/rehabilitasi Gedung Serbaguna/Pertemuan milik desa |
| 3 | 3 | 92 | Pemeliharaan Gedung Serbaguna/Pertemuan milik desa |
| 3 | 3 | 93 | Operasional Karang Taruna |
|  | | | |
| 3 | 4 |  | Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat |
| 3 | 4 | 01 | Pembinaan Lembaga Adat |
| 3 | 4 | 02 | Pembinaan LPMP dan/atau LPMD |
| 3 | 4 | 03 | Pembinaan PKK |
| 3 | 4 | 04 | Pelatihan/Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan |
| 3 | 4 | 90 | Pembentukan lembaga kemasyarakatan desa |
| 3 | 4 | 91 | Pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat |
| 3 | 4 | 92 | Optimalisasi peran Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Desa (TKPK Desa) |
| 3 | 4 | 93 | Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong |
| 3 | 4 | 94 | Pembinaan RT/RW |
| 3 | 4 | 95 | Operasional LPMD dan/atau LPMD |
| 3 | 4 | 96 | Operasional PKK |
|  | | | |
| 4 |  |  | BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA |
| 4 | 1 |  | Sub Bidang Kelautan dan Perikanan |
| 4 | 1 | 01 | Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa |
| 4 | 1 | 02 | Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa |
| 4 | 1 | 03 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa |
| 4 | 1 | 04 | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa |
| 4 | 1 | 05 | Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst) |
| 4 | 1 | 06 | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan |
| 4 | 1 | 90 | Pelatihan pengolahan hasil laut/perikanan |
| 4 | 1 | 91 | Pembinaan kelompok perikanan darat |
| 4 | 1 | 92 | Pemeliharaan tempat pelelangan ikan milik desa |
| 4 | 1 | 93 | Pembangunan/rehabilitasi tempat pelelangan ikan milik desa |
| 4 | 1 | 94 | Pelatihan dan Pengembangan pakan ikan alternatif |
| 4 | 1 | 95 | Pembinaan kelompok nelayan |
|  | | | |
| 4 | 2 |  | Sub Bidang Pertanian dan Peternakan |
| 4 | 2 | 01 | Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan pengolahan pertanian, penggilingan Padi/jagung, dll) |
| 4 | 2 | 02 | Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan pengolahan peternakan, kandang, dll) |
| 4 | 2 | 03 | Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll) |
| 4 | 2 | 04 | Pemeliharan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana |
| 4 | 2 | 05 | Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Tekonologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan |
| 4 | 2 | 90 | Pembangunan/rehabilitasi saluran irigasi tersier/sederhana |
| 4 | 2 | 91 | Pelatihan pengolahan hasil pertanian/peternakan |
| 4 | 2 | 92 | Pembinaan/Pemberdayaan kelompok tani/Gapoktan |
| 4 | 2 | 93 | Pembangunan/rehabilitasi lumbung desa |
| 4 | 2 | 94 | Pemeliharaan lumbung desa |
| 4 | 2 | 95 | Pelatihan dan pengembangan pupuk organik |
| 4 | 2 | 96 | Pelatihan dan Pengembangan pakan ternak organik/alternatif |
|  | | | |
| 4 | 3 |  | Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa |
| 4 | 3 | 01 | Peningkatan kapasitas kepala Desa |
| 4 | 3 | 02 | Peningkatan kapasitas perangkat Desa |
| 4 | 3 | 03 | Peningkatan kapasitas BPD |
|  | | | |
| 4 | 4 |  | Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga |
| 4 | 4 | 01 | Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan |
| 4 | 4 | 02 | Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak |
| 4 | 4 | 03 | Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas) |
| 4 | 4 | 90 | Penyelenggaraan Desa Layak Anak (Delana) |
| 4 | 4 | 91 | Pembinaan Gerakan Sayang Ibu (GSI) |
| 4 | 4 | 92 | Pembinaan dan pengembangan Forum Anak Desa |
| 4 | 4 | 93 | Penyelenggaraan festival/pagelaran seni budaya untuk anak |
| 4 | 4 | 94 | Pembinaan ketahanan keluarga |
| 4 | 4 | 95 | Pembinaan dan pemberdayaan kelompok rentan |
| 4 | 4 | 96 | Penyuluhan/pembinaan kesehatan reproduksi pada remaja |
| 4 | 4 | 97 | Sosialisasi pencegahan perdagangan manusia (*human trafficking*) |
| 4 | 4 | 98 | Sosialisasi pencegahan dan penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT) dan perlindungan anak |
| 4 | 4 | 99 | Pembinan pola pengasuhan dan tumbuh kembang anak |
|  | | | |
| 4 | 5 |  | Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) |
| 4 | 5 | 01 | Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM |
| 4 | 5 | 02 | Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan Menengah serta Koperasi |
| 4 | 5 | 03 | Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian |
| 4 | 5 | 90 | Pengiriman kelompok dalam promosi/pameran produk usaha masyarakat di tingkat Kecamatan/Daerah/Nasional |
| 4 | 5 | 91 | Penyelenggaraan pameran pembangunan/promosi produk usaha masyarakat tingkat desa |
|  | | | |
| 4 | 6 |  | Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal |
| 4 | 6 | 01 | Pembentukan BUM Desa |
| 4 | 6 | 02 | Pelatihan Pengelolaan BUM Desa |
| 4 | 6 | 90 | Pembangunan Gedung Kantor BUM Desa |
|  | | | |
| 4 | 7 |  | Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian |
| 4 | 7 | 01 | Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa |
| 4 | 7 | 02 | Pembangunan/Rehabilitasi Pasar Desa/Kios milik Desa |
| 4 | 7 | 03 | Pengembangan Industri kecil level Desa |
| 4 | 7 | 04 | Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi produktif (pengrajin, pedagang, industri rumah tangga, dll) |
| 4 | 7 | 90 | Pembinaan pedagang di lingkungan pasar desa |
| 4 | 7 | 91 | Pengelolaan pasar desa |
| 4 | 7 | 92 | Pembinaan/pelatihan pengelolaan pasar desa |
|  | | | |
| 5 |  |  | BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK |
| 5 | 1 |  | Sub Bidang Penanggulangan Bencana |
| 5 | 1 | 00 | Penanggulangan Bencana |
| 5 | 2 |  | Sub Bidang Keadaan Darurat |
| 5 | 2 | 00 | Keadaan Darurat |
| 5 | 3 |  | Sub Bidang Keadaan Mendesak. |
| 5 | 3 | 00 | Keadaan Mendesak |

A.2. Daftar Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode Rekening | | | | Uraian |
| a | b | c | d |
| 4 |  |  |  | PENDAPATAN |
| 4 | 1 |  |  | Pendapatan Asli Desa |
| 4 | 1 | 1 |  | Hasil Usaha |
| 4 | 1 | 1 | 01 | Bagi Hasil BUMDes |
| 4 | 1 | 2 |  | Hasil Aset |
| 4 | 1 | 2 | 01 | Pengelolaan tanah milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 02 | Tambatan Perahu |
| 4 | 1 | 2 | 03 | Pasar Desa |
| 4 | 1 | 2 | 04 | Tempat Pemandian Umum |
| 4 | 1 | 2 | 05 | Jaringan Irigasi Desa |
| 4 | 1 | 2 | 06 | Pelelangan Ikan Milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 07 | Kios Milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 08 | Pemanfaatan lapangan/prasarana olah raga milik Desa |
| 4 | 1 | 2 | 90 | Obyek rekreasi yang dikelola desa; |
| 4 | 1 | 2 | 91 | Balai desa |
| 4 | 1 | 2 | 92 | Kantor desa; |
| 4 | 1 | 2 | 93 | Gedung pertemuan/gedung serbaguna; |
| 4 | 1 | 2 | 94 | Balai/panggung seni budaya |
|  |  |  |  |  |
| 4 | 1 | 3 |  | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong |
| 4 | 1 | 3 | 01 | Swadaya, partisipasi dan gotong royong |
| 4 | 1 | 4 |  | Pendapatan Asli Desa Lain |
| 4 | 1 | 4 | 01 | Hasil Pungutan Desa |
| 4 | 1 | 4 | 90 | Penjualan hasil hutan milik desa; |
| 4 | 1 | 4 | 91 | Hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik desa |
| 4 | 1 | 4 | 92 | Tuntutan ganti kerugian Desa |
|  |  |  | 93 | Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan pengelolaan keuangan desa |
| 4 | 1 | 4 | 94 | Pendapatan denda sewa-menyewa aset desa |
| 4 | 1 | 4 | 95 | Pendapatan denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan |
| 4 | 1 | 4 | 96 | Hasil pengelolaan tanah kas desa |
| 4 | 1 | 4 | 97 | Hasil pelepasan tanah desa |
| 4 | 2 |  |  | Transfer |
| 4 | 2 | 1 |  | Dana Desa |
| 4 | 2 | 1 | 01 | Dana Desa |
| 4 | 2 | 2 |  | Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten |
| 4 | 2 | 2 | 01 | Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten |
| 4 | 2 | 2 | 90 | Kekurangan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten |
| 4 | 2 | 3 |  | Alokasi Dana Desa |
| 4 | 2 | 3 | 01 | Alokasi Dana Desa |
| 4 | 2 | 4 |  | Bantuan Keuangan Provinsi |
| 4 | 2 | 4 | 01 | Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi |
| 4 | 2 | 4 | 90 | Bantuan pemberdayaan masyarakat desa |
| 4 | 2 | 4 | 91 | Bantuan sarana prasarana kantor desa |
| 4 | 2 | 4 | 92 | Bantuan pengembangan pariwisata/budaya |
| 4 | 2 | 4 | 93 | Bantuan pembangunan/rehabilitasi infrastruktur desa |
| 4 | 2 | 5 |  | Bantuan Keuangan APBD Kabupaten |
| 4 | 2 | 5 | 01 | Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota |
| 4 | 2 | 5 | 90 | Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan |
| 4 | 2 | 5 | 91 | Bantuan pelaksanaan Pilkades |
| 4 | 2 | 5 | 92 | Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh |
| 4 | 2 | 5 | 93 | Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY |
| 4 | 2 | 5 | 94 | Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional |
| 4 | 2 | 5 | 95 | Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional |
| 4 | 2 | 5 | 96 | Bantuan pelaksanaan TMMD |
| 4 | 2 | 5 | 97 | Bantuan pembangunan pasar desa |
| 4 | 2 | 5 | 98 | Bantuan pelaksanaan Karya Bhakti TNI |
| 4 | 2 | 5 | 99 | Bantuan pembangunan/rehabilitasi infrastruktur desa |
| 4 | 3 |  |  | Pendapatan Lain |
| 4 | 3 | 1 |  | Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa |
| 4 | 3 | 1 | 01 | Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa |
| 4 | 3 | 2 |  | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 2 | 01 | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 3 |  | Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa |
| 4 | 3 | 3 | 01 | Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa |
| 4 | 3 | 4 |  | Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 4 | 01 | Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga |
| 4 | 3 | 5 |  | Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan |
| 4 | 3 | 5 | 01 | Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan |
| 4 | 3 | 6 |  | Bunga Bank |
| 4 | 3 | 6 | 01 | Bunga Bank |
| 4 | 3 | 9 |  | Pendapatan Lain Desa yang sah |
| 4 | 3 | 9 | 90 | Insentif/hadiah desa lunas PBB |
| 4 | 3 | 9 | 91 | Hadiah perlombaan |
| 5 |  |  |  | BELANJA |
| 5 | 1 |  |  | Belanja Pegawai |
| 5 | 1 | 1 |  | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 01 | Penghasilan Tetap Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 02 | Tunjangan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 1 | 90 | Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah |
| 5 | 1 | 2 |  | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 01 | Penghasilan Tetap Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 02 | Tunjangan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 2 | 90 | Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah |
| 5 | 1 | 3 |  | Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 3 | 01 | Jaminan Kesehatan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 3 | 02 | Jaminan Kesehatan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 3 | 03 | Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa |
| 5 | 1 | 3 | 04 | Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa |
| 5 | 1 | 4 |  | Tunjangan BPD |
| 5 | 1 | 4 | 01 | Tunjangan Kedudukan BPD |
| 5 | 1 | 4 | 02 | Tunjangan Kinerja BPD |
| 5 | 2 |  |  | Belanja Barang dan Jasa |
| 5 | 2 | 1 |  | Belanja Barang Perlengkapan |
| 5 | 2 | 1 | 01 | Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos |
| 5 | 2 | 1 | 02 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik |
| 5 | 2 | 1 | 03 | Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan |
| 5 | 2 | 1 | 04 | Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran |
| 5 | 2 | 1 | 05 | Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Belanja Barang Cetak dan Penggandaan |
| 5 | 2 | 1 | 06 | Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) Belanja Barang Konsumsi |
| 5 | 2 | 1 | 07 | Belanja Bahan/Material |
| 5 | 2 | 1 | 08 | Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk |
| 5 | 2 | 1 | 09 | Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut |
| 5 | 2 | 1 | 10 | Belanja Obat-obatan |
| 5 | 2 | 1 | 11 | Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan |
| 5 | 2 | 1 | 12 | Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian |
| 5 | 2 | 1 | 90 | Belanja Barang Perlengkapan Lainnya |
| 5 | 2 | 2 |  | Belanja Jasa Honorarium |
| 5 | 2 | 2 | 01 | Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 2 | 2 | 02 | Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator |
| 5 | 2 | 2 | 03 | Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa |
| 5 | 2 | 2 | 04 | Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber |
| 5 | 2 | 2 | 05 | Belanja Jasa Honorarium Petugas |
| 5 | 2 | 2 | 90 | Belanja Jasa Honorarium Lainnya |
| 5 | 2 | 3 |  | Belanja Perjalanan Dinas |
| 5 | 2 | 3 | 01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 02 | Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota |
| 5 | 2 | 3 | 03 | Belanja Kursus/Pelatihan |
| 5 | 2 | 4 |  | Belanja Jasa Sewa |
| 5 | 2 | 4 | 01 | Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang |
| 5 | 2 | 4 | 02 | Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan |
| 5 | 2 | 4 | 03 | Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas |
| 5 | 2 | 4 | 90 | Belanja Jasa Sewa Lainnya |
| 5 | 2 | 5 |  | Belanja Operasional Perkantoran |
| 5 | 2 | 5 | 01 | Belanja Jasa Langganan Listrik |
| 5 | 2 | 5 | 02 | Belanja Jasa Langganan Air Bersih |
| 5 | 2 | 5 | 03 | Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar |
| 5 | 2 | 5 | 04 | Belanja Jasa Langganan Telepon |
| 5 | 2 | 5 | 05 | Belanja Jasa Langganan Internet |
| 5 | 2 | 5 | 06 | Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro |
| 5 | 2 | 5 | 07 | Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak |
| 5 | 2 | 5 | 90 | Belanja Operasional Perkantoran Lainnya |
| 5 | 2 | 6 |  | Belanja Pemeliharaan |
| 5 | 2 | 6 | 01 | Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat |
| 5 | 2 | 6 | 02 | Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor |
| 5 | 2 | 6 | 03 | Belanja Pemeliharaan Peralatan |
| 5 | 2 | 6 | 04 | Belanja Pemeliharaan Bangunan |
| 5 | 2 | 6 | 05 | Belanja Pemeliharaan Jalan |
| 5 | 2 | 6 | 06 | Belanja Pemeliharaan Jembatan |
| 5 | 2 | 6 | 07 | Belanja Pemeliharaan Irigasi/Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, jaringan Air Limbah, Persampahan, dll) |
| 5 | 2 | 6 | 08 | Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll) |
| 5 | 2 | 6 | 90 | Belanja Pemeliharaan Lainnya |
| 5 | 2 | 7 |  | Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 01 | Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 02 | Belanja Bantuan Mesin/Kendaraaan bermotor/Peralatan yang diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 03 | Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat |
| 5 | 2 | 7 | 04 | Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin |
| 5 | 2 | 7 | 05 | Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan |
| 5 | 2 | 7 | 90 | Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat Lainnya |
| 5 | 3 |  |  | Belanja Modal |
| 5 | 3 | 1 |  | Belanja Modal Pengadaan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 01 | Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 02 | Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 03 | Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 04 | Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 05 | Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah |
| 5 | 3 | 1 | 90 | Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya |
| 5 | 3 | 2 |  | Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat |
| 5 | 3 | 2 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 2 | 02 | Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio |
| 5 | 3 | 2 | 03 | Belanja Modal Peralatan Komputer |
| 5 | 3 | 2 | 04 | Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan |
| 5 | 3 | 2 | 05 | Belanja Modal Peralatan Dapur |
| 5 | 3 | 2 | 06 | Belanja Modal Peralatan Alat Ukur |
| 5 | 3 | 2 | 07 | Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah |
| 5 | 3 | 2 | 08 | Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan |
| 5 | 3 | 2 | 09 | Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan |
| 5 | 3 | 2 | 10 | Belanja Modal Mesin |
| 5 | 3 | 2 | 11 | Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat |
| 5 | 3 | 2 | 90 | Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya |
| 5 | 3 | 3 |  | Belanja Modal Kendaraan |
| 5 | 3 | 3 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 3 | 02 | Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 03 | Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 04 | Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 05 | Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor |
| 5 | 3 | 3 | 90 | Belanja Modal Kendaraan Lainnya |
| 5 | 3 | 4 |  | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman |
| 5 | 3 | 4 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 4 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 4 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 4 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 5 |  | Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan |
| 5 | 3 | 5 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 5 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 5 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 5 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 6 |  | Belanja Modal Jembatan |
| 5 | 3 | 6 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 6 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 6 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 6 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 7 |  | Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan |
| 5 | 3 | 7 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 7 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 7 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 7 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 8 |  | Belanja Modal Jaringan/Instalasi |
| 5 | 3 | 8 | 01 | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan |
| 5 | 3 | 8 | 02 | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja |
| 5 | 3 | 8 | 03 | Belanja Modal Bahan Baku |
| 5 | 3 | 8 | 04 | Belanja Modal Sewa Peralatan |
| 5 | 3 | 9 |  | Belanja Modal lainnya |
| 5 | 3 | 9 | 01 | Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan |
| 5 | 3 | 9 | 02 | Belanja Modal khusus Olahraga |
| 5 | 3 | 9 | 03 | Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/ keagamaan |
| 5 | 3 | 9 | 04 | Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman |
| 5 | 3 | 9 | 05 | Belanja Modal Hewan |
| 5 | 3 | 9 | 90 | Belanja Modal Lainnya |
| 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 |  | Belanja Tak Terduga |
| 5 | 4 | 1 | 01 | Belanja Tak Terduga |
| 6 |  |  |  | PEMBIAYAAN |
| 6 | 1 |  |  | Penerimaan Pembiayaan |
| 6 | 1 | 1 |  | SILPA Tahun Sebelumya |
| 6 | 1 | 1 | 01 | SILPA Tahun Sebelumnya |
| 6 | 1 | 2 |  | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 2 | 01 | Pencairan Dana Cadangan |
| 6 | 1 | 3 |  | Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 3 | 01 | Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan |
| 6 | 1 | 9 |  | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 1 | 9 | 90 | Penerimaan Pembiayaan Lainnya |
| 6 | 2 |  |  | Pengeluaran Pembiayaan |
| 6 | 2 | 1 |  | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 1 | 01 | Pembentukan Dana Cadangan |
| 6 | 2 | 2 |  | Penyertaan Modal Desa |
| 6 | 2 | 2 | 01 | Penyertaan Modal Desa |
| 6 | 2 | 9 |  | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |
| 6 | 2 | 9 | 90 | Pengeluaran Pembiayaan lainnya |

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
   1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa



KEPALA DESA ….............. (Nama Desa)

KECAMATAN .....(Nama Kecamatan) KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN ….

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ..................(Nama Desa),

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Menimbang : | a. | bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ............ merupakan perwujudan dari Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun ........... yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa ............... Nomor ...... Tahun ..........; |
|  | b. | bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam huruf a, merupakan dasar pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran .......... yang harus ditetapkan dengan Peraturan Desa; |
|  | c. | bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ….........; |

Mengingat : 1. .....;

2.…..;

3……dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA … (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA … (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

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

1.PendapatanDesa Rp….......................

2.BelanjaDesa Rp….......................

Surplus/Defisit Rp….......................

1. PembiayaanDesa
   1. PenerimaanPembiayaan Rp.……..................
   2. PengeluaranPembiayaan Rp. ........................ Selisih Pembiyaan ( a – b) Rp……....................

SilPA tahun anggaran berkenaan Rp.........................

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
2. daftar penyertaan modal (jika tersedia};
3. daftar dana cadangan (jika tersedia); dan
4. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya (jika ada).

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 5

1. Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
2. Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
3. Pemerintah Desa dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.
4. Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
5. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
6. tidak diharapkan terjadi secaraberulang;
7. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Desa;
8. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
9. berskala lokal Desa.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:

1. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan;
2. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
3. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Kepala Desa dapat mendahului perubahan APB Desa dengan melakukan perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan memberitahukannya kepada BPD.

Pasal 7

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa... ….(Nama Desa).

Ditetapkan di ....................

pada tanggal .....................

Diundangkan di … pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (NamaDesa),

tanda tangan NAMA

KEPALA DESA ..(Nama Desa)

tanda tangan NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

* 1. Format APBDesa

LAMPIRAN

PERATURAN DESA………

NOMOR……….TAHUN……………. TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .........

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA…………..

TAHUN ANGGARAN………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | URAIAN | ANGGARAN  Rp. | SUMBER DANA |
| 1 | | | 2 | | 3 | 4 | 5 |
| a | b | c | a | b |  |  |  |
|  |  |  | 4 |  | PENDAPATAN |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 | PADesa |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 | Transfer |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 | Pendapatan lain |  |  |
|  |  |  |  |  | JUMLAH PENDAPATAN |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5 |  | BELANJA |  |  |
| 1 |  |  |  |  | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  | Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa |  |  |
| 1 | 1 | 01 |  |  | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | Belanja Pegawai |  |  |
| 1 | 3 |  |  |  | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |  |  |
| 1 | 3 | 01 |  |  | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll) |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 | Belanja Barang dan Jasa |  |  |
| 2 |  |  |  |  | Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  | Pendidikan |  |  |
| 2 | 1 | 05 |  |  | Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | Belanja Modal |  |  |
| 5 |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |
| 5 | 1 |  | 5 | 4 | Belanja Tak Terduga |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  | Keadaan Darurat |  |  |
| 5 | 1 |  | 5 | 4 | Belanja Tak Terduga |  |  |
|  |  | dst |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | JUMLAH BELANJA |  |  |
|  |  |  |  |  | SURPLUS /(DEFISIT) |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 |  | PEMBIAYAAN |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 | Penerimaan Pembiayaan |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | Pengeluaran Pembiayaan |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | Selisih Pembiayaan |  |  |
|  |  |  |  |  | SiLPA Tahun Anggaran Berkenaan |  |  |

…………………,…………………

Kepala Desa……………….

(………………………………..)

Keterangang Cara Pengisian

Kolom1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

* + 1. bidang;
    2. sub bidang; dan
    3. kegiatan

Kolom2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatandiisi:

* + - * pendapatan;dan
      * kelompokpendapatan.
* Bagian Belanjadiisi:

1. Belanja;dan
2. jenis belanja (disesuaikan dengan jenis kegiatan)

* Bagian Pembiayaan diisi:

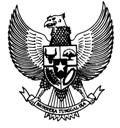
1. Pembiayaan;
2. Kelompok pembiayaan.

Kolom3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (nomenklatur dan kode rekening lihat lampiran A Peraturan Bupati ini)

Kolom4 : diisi dengan jumlah anggaran yang ditetapkan

Kolom5 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

1. Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa
   1. Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa



KEPALA DESA ….. (Nama Desa)

KECAMATAN ................ (Nama Kecamatan) KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN KEPALA DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN …………………

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA…(NamaDesa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor....... Tahun ...... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran......;

Mengingat : 1.......;

2..…..;

3. ……dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...... terdiri dari:

1. PendapatanDesa
   1. Pendapatan Asli Desa Rp………………
   2. Transfer Rp………………
   3. Lain-lain Pendapatan yang sah Rp……………… JumlahPendapatan Rp…………........
2. BelanjaDesa
   1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp…...............
   2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp…...............
   3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp…...............
   4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp…...............
   5. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Desa Rp…...............

Jumlah Belanja Rp…...............

Surplus/(Defisit) Rp…...............

1. Pembiayaan Desa
   1. PenerimaanPembiayaan Rp..……...........
   2. Pengeluaran Pembiayaan Rp................... Selisih Pembiayaan ( a – b) Rp……............

SiLPA Tahun Anggaran Berkenaan Rp..................

Pasal 2

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

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa …….. (Nama Desa)

Ditetapkan di....................

pada tanggal ............. KEPALADESA ... (NamaDesa) tandatangan

NAMA

Diundangkan di ….......

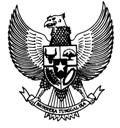
pada tanggal …...............

SEKRETARIS DESA … (NamaDesa),

tanda tangan NAMA

BERITA DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

1. Format Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa
   1. Format Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa



KEPALA DESA ….. (Nama Desa)

KECAMATAN …… (Nama Kecamatan) KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN ….

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ….. (Nama Desa),

Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, maka perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran.....

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

Mengingat : 1. .....;

2.…..;

3. .....dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA … (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA … (Nama Desa) MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp......................,- (……………..................), bertambah/berkurang sejumlah Rp…........,- (...........) sehingga menjadi Rp ..........,- (..........) dengan rincian sebagai berikut:

1. PendapatanDesa

a.semula Rp….................

b.bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp……..…………

1. BelanjaDesa

a.semula Rp…...............

b.bertambah/(berkurang) Rp……….…….. Jumlah belanja setelah perubahan Rp……………… Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp…...............

1. PembiayaanDesa
   1. PenerimaanPembiayaan

a. Semula Rp...................

b.Bertambah/(berkurang) Rp………….…. Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp………………..

* 1. PengeluaranPembiayaan

a. Semula Rp....................

b. Bertambah/(berkurang) Rp...................

Selisih Pembiayaan setelah perubahan (a–b) Rp…….............

SiLPA Tahun Berkenaan setelah perubahan Rp.....................

Pasal 2

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

Pasal 3

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBDesa.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa... (nama Desa).

Ditetapkan di ....................

pada tanggal ..................... KEPALADESA … (NamaDesa)

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di …

pada tanggal …

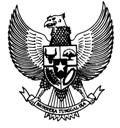
SEKRETARIS DESA … (NamaDesa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR

1. Format Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa
   1. Format Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa.



KEPALA DESA ….. (Nama Desa)

KECAMATAN ...... (Nama Kecamatan) KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN KEPALA DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN …………………

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA… (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Desa Nomor....... Tahun ...... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran......;

Mengingat : 1......;

2.…..;

3. …..dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

..... semula berjumlah Rp...........,- (..................), bertambah/berkurang sejumlah Rp...........,- (..........) sehingga

menjadi Rp..........,- (..........) dengan rincian sebagai berikut:

* + 1. PendapatanDesa
  1. Pendapatan Asli Desa

1. Semula Rp………………
2. Bertambah/(berkurang) Rp………………

Jumlah PADesa setelah perubahan Rp………………

* 1. Transfer

1. Semula Rp………………
2. Bertambah/(berkurang) Rp……………… Jumlah pendapatan transfer setelah

Perubahan Rp…………..….

* 1. Pendapatan Lain

1. Semula Rp………………
2. Bertambah/(berkurang) Rp……………… Jumlah pendapatan Lain Setelah

perubahan Rp……………. Jumlah Pendapatan setelah perubahan Rp…………….

1. BelanjaDesa
   1. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp………..…… Jumlah setelah perubahan Rp..................

* 1. BidangPembangunan

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp..................

* 1. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp..................

* 1. Bidang PemberdayaanMasyarakat

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp..................

* 1. Bidang PenanggulanganBencana,

Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa

a. Semula Rp…...............

b. Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp..................

Jumlah Belanja setelah perubahan Rp…...............

Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp…...............

1. PembiayaanDesa
   1. PenerimaanPembiayaan

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp..................

* 1. Pengeluaran Pembiayaan

a.Semula Rp…...............

b.Bertambah/(berkurang) Rp…………….. Jumlah setelah perubahan Rp.................. Selisih Pembiayaan setelah perubahan Rp……….........

SiLPA Tahun Anggaran Berkenaan setelah

Perubahan Rp.....................

Pasal 2

Uraian lebih lanjutPenjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APB Desa yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa .. (NamaDesa)

Ditetapkan di ....................

pada tanggal ..................... KEPALADESA(NamaDesa)

tanda tangan NAMA

Diundangkan di … pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (Nama Desa),

tanda tangan NAMA

BERITA DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

* 1. Format Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapat dan Belanja Desa

LAMPIRAN   
PERATURAN KEPALA DESA …..(nama desa)

NOMOR……. TAHUN……….

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ………

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | SEMULA | | | | MENJADI | | | | BERTAMBAH/ (BERKURANG) | SUMBER DANA |
| URAIAN | KELUARAN/OUTPUT | | ANGGARAN  (Rp) | URAIAN | KELUARAN/OUTPUT | | ANGGARAN  (Rp) |
| VOLUME | SATUAN |  | VOLUME | SATUAN |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | | | | 4 | | | | 5 | 6 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…………………,………………

Kepala Desa,……………….

(………………………………..)

Cara pengisian:

Kolom 1: diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi bidang kegiatan

Kolom 2: diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi ekonomi

Kolom 3 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output, dan anggaran sebelum perubahan

Kolom 4 : diisi dengan seluruh uraian, keluaran/output setelah perubahan

Kolom 5 : diisi dengan besaran jumlah anggaran yang berubah

Kolom 6 : diisi dengan sumber dana

1. Format DPA
   1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran

DESA :

KECAMATAN :

KABUPATEN :

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

TAHUN ANGGARAN …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | ANGGARAN | | RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp) | | | | | | | | | | | | JUMLAH (Rp) |
| Jumlah (Rp) | Sumber | Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Jun | Jul | Agt | Sep | Okt | Nop | Des |
| 1 2 | | | | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | | | | | | | 7 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 |  |  |  |  | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 |  |  | Belanja Pegawai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 |  | Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 |  |  |  |  |  | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 |  |  |  |  | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 |  |  | Belanja Barang dan Jasa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 | 2 |  | Belanja Jasa Honorarium |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  |  |  | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 |  |  |  |  | Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/ Taman Bacaan Desa/Sanggar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 |  |  | Belanja Modal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 |  | Belanja Modal Gedung dan Bangunan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……….., ………………………….

Diverifikasi oleh: Kaur/Kasi………………………

Sekretaris Desa,

(…………………………………..)

(……………………………………….) Disetujui oleh:

Kepala Desa,

(……………………………………………………………)

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4 dan 5 : diisi sebagaimana yang tercantum dalam Penjabaran APB Desa sesuai tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran Kolom 6 : diisi rencana penarikan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan oleh masing-masing Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran yang diajukan kepada Kaur Keuangan

dalam setiap periode/bulan dalam baris jenis, objek, dan rincian objek belanja

Kolom 7 : diisi rencana jumlah penarikan anggaran untuk masing-masing kegiatan

* 1. Format Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA

TAHUN : …………….

DESA :

KECAMATAN : KABUPATEN : PROVINSI :



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Bidang/Sub Bidang/Kegiatan | | | | | | | Lokasi | | Volume | | Satuan | | Biaya (Rp) | Sasaran | | | | Waktu Pelaksanaan | | | | | | | Pelaksana Kegiatan Anggaran | | Tim yang melaksanakan kegiatan | |
| Jumlah | laki-laki | Perempuan | A-RTM | Durasi | | | Mulai | Selesai | | |
| Bidang |  | Sub Bidang |  | | Kegiatan | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | | 16 | 17 | | | 18 | | 19 | |
| 1 | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |
| Jumlah Per Bidang 1 | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |
| 2 | Pembangunan Desa |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | | |  |  | | |  | |  | |
| Jumlah Per Bidang 2 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | |  | |
| 3 | Pembinaan Kemasyarakatan |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| Jumlah Per Bidang 3 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | |  | |
| 4 | Pemberdayaan Masyarakat |  |  |  | |  | |  | | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | |  | | |  | |  | |
| Jumlah Per Bidang 4 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
| 5 | Bidang  Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | |  | |  | |  | |

Kepala Desa,

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

…………………………..,Tanggal………,………,……… Sekretaris Desa,

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

Keterangan:

\* merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKP Desa

* 1. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA……………………… KECAMATAN………………….

TAHUN ANGGARAN…………………………

Bidang : ................................

Sub Bidang : …………………………

Kegiatan : ................................

Waktu Pelaksanaan :………………………….

RincianPendanaan :

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

……………………, ……………………

Disetujui

Kepala Desa Kaur/Kasi…………………

(…………………………….) (………………………….)

Cara pengisian :

* + 1. Bidang diisi dengan nomenklatur bidang dan kode rekening sesuai dengan APBDesa.
    2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur Sub Bidang dan kode rekening sesuai APBDesa.
    3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kegiatan dan kode rekening sesuai APBDesa.
    4. kolom 1 : diisi dengan nomorurut
    5. kolom 2 : diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
    6. kolom 3 : diisi dengan volume dapat berupa jumlahorang/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

1. Format Rencana Anggaran Kas Desa

DESA :

KECAMATAN: KABUPATEN:

PROVINSI :

Contoh

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | PENERIMAAN/ PENGELUARAN (Rp.) | | | | | | | | | | | | JUMLAH (Rp) |
| Jan | Feb | Mar | Apr | Mei | Juni | Juli | Agt | Sep | Okt | Nop | Des |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | 6 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 |  |  |  | PENDAPATAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 |  |  | PADesa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 | 1 |  | Hasil usaha |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 | 1 | … | <Obyek Pendapatan> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 |  |  | Transfer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 | 1 |  | Dana Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 |  |  | Pendapatan lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 | 1 |  | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 | 1 | …. | <Obyek Pendapatan> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | dst… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH PENDAPATAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5 |  |  |  | BELANJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional pemerintahan  Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 |  |  |  |  | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

RENCANA ANGGARAN KAS DESA

TAHUN ANGGARAN ……….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 |  |  | Belanja Pegawai |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 |  | Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 |  |  |  |  |  | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 |  |  |  |  | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu  Keluarga, dll) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 |  |  | Belanja Barang dan Jasa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 | 2 |  | Belanja Jasa Honorarium |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 |  |  |  |  |  | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 |  |  |  |  | Pembangunan/Rehabilitasi/Penin gkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 |  |  | Belanja Modal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 |  | Belanja Modal Gedung dan Bangunan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 | Belanja Tak Terduga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH BELANJA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | SURPLUS /(DEFISIT) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 |  |  |  | PEMBIAYAAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 |  |  | Penerimaan Pembiayaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 6 | 1 | 1 |  | SiLPA Tahun Sebelumnya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 | 1 | 1 | SiLPA Tahun Sebelumnya |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 |  |  | Pengeluaran Pembiayaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 1 |  | Pembentukan Dana Cadangan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 2 | 1 | Pembentukan Dana Cadangan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | SELISIH PEMBIAYAAN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Jumlah Total Penerimaan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Jumlah Total Pengeluaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Selisih Penerimaan dan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Diverifikasi oleh: Sekretaris Desa,

……….., ………………………………………………. Kaur Keuangan,

(………………………………………………………..)

(……………………………………….) Disetujuioleh:

Kepala Desa,

(……………………………………………………………)

Cara pengisian:

Kolom 1, 2, 3, 4: diisi sesuai dengan Penjabaran APBDesa Kolom 5 : diisi dengan:

* Pendapatan diisi sesuai rencana waktu penerimaan pendapatan baik yang berasal dari informasi resmi maupun estimasi waktu
* Belanja diisi sesuai rencana pengeluaran berdasarkan DPA yang diajukan oleh Kaur/Kasi Pelaksana Kegiatan Anggaran maupun rencana pengeluaran pengahasilan tetap, untuk belanja tunjangan operasional aparatur Desa
* Pembiayaan diisi sesuai rencana penerimaan dan pengeluaran pembiayaan

Kolom 6 : diisi jumlah penerimaan dan pengeluaran masing-masing item

1. Format Buku Pembantu Kegiatan

I.1. Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA……………….. KECAMATAN…………………..

TAHUN ANGGARAN …………

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal | Nomor Bukti | Uraian | Penerimaan dari Kas | Pengeluaran (Rp) | | Pengembalian ke Kas Desa (Rp) | Saldo Kas (Rp.) |
| (Rp) | Belanja Barang dan Jasa | Belanja Modal |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  | Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Jumlah |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Total Penerimaan |  | Total Pengeluaran | | |  |
|  |  |  |  |  | Total Pengeluaran + Saldo Kas | | |  |

…………………..,……………… Kaur/Kasi………………

(…………………..)

Cara pengisian :

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi dengan uraian transaksi.

Kolom 5 : diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari kas Desa.

Kolom 8 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.

Kolom 9 : diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.

Kolom 10 : diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan ke Kas Desa.

Kolom 11 : diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

I.2. Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT

DESA……………….. KECAMATAN…………………..

TAHUN ANGGARAN………………

Nama Kegiatan: ………………………………..

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal | Nomor Bukti | Uraian | Penerimaan | | Nomor Bukti Setor ke Kas Desa | Saldo Kas (Rp.) |
| Uang (Rp) | Barang/ Tenaga (Volume) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  | Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Jumlah |  |  |  |  |
|  |  |  | Total |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

……………,………………….

Kaur/Kasi

(………………………….)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama/sumber pemberi bantuan dan jenis bantuan. Kolom 5 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 6 : diisi dengan volume jenis barang/tenaga.

Kolom 7 : diisi dengan nomer bukti setor/pemberitahuan kepada Bendahara.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

1. Format Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : …………………………………….Tahun : …………………

DESA : ………………………..

KECAMATAN : ………………………..

KABUPATEN : Gunungkidul

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | OUTPUT | | | | | | | SUMBER DANA | | | |
| Rencana Realisasi Sampai Saatini | | | | | | | Dana Desa (Rp) | Alokasi Dana Desa (Rp) | Lain- Lain (Rp) | Bentuk Lain |
| Volume | Satuan | Anggaran (Rp) | Volume | Satuan | Anggaran (Rp) | Capaian (%) |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

…….....…., ……………………

Kaur/Kasi

ttd

(…………………………)

Cara Pengisian:

Kolom 1 dan 2 : diisi dengan Kode Rekening

Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa

Kolom 4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan

Kolom 5 : diisi satuan volume:

* jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis =unit
* jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis=M
* kegiatan non fisik -paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yangdirencanakan

Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi sampai dengan saat ini

Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yang digunakan

Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan

Kolom 11 : diisi dengan penggunaan dana dari Dana Desa (DD)

Kolom 12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi Dana Desa (ADD)

Kolom 13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain DD dan ADD

Kolom 14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupa uang

1. Surat Permintaan Pembayaran

K.1. Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN ( SPP )

DESA …………………… KECAMATAN …………………

TAHUN ANGGARAN ................

Bidang : ……………………………….

Sub Bidang : ……………………………….

Kegiatan :……………………………….

WaktuPelaksanaan : ……………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | URAIAN | PAGU ANGGARAN | PENCAIRAN  S.D. YG LALU | PERMINTAAN SEKARANG | JUMLAH SAMPAI SAAT INI | SISA DANA |
| (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | JUMLAH |  |  |  |  |  |

Telah dilakukan verifikasi

Sekretaris Desa,

……………………………

................, …………. 20….

Kaur/Kasi………………….

(……………………………….)

Disetujui untuk dibayarkan

Kepala Desa,

Telah dibayar lunas Kaur Keuangan,

…………………………………… (…………………………………….)

Cara pengisian:

* + 1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APBDesa.
    2. Sub Bidang diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APBDesa
    3. Kegiatan diisi dengan nomenklatur kode rekening sesuai APBDesa.
    4. Kolom 1 : dengan nomorurut.
    5. Kolom 2 : diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
    6. Kolom 3 : diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
    7. Kolom 4 : diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
    8. Kolom 5 : diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
    9. Kolom 6 : diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
    10. Kolom 7 : diisi dengan sisa anggaran.

K.2. Format Pernyataan Tanggung JawabBelanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA …………………… KECAMATAN …………………………….

TAHUN ANGGARAN ................

Bidang :................................

Sub Bidang : …………………………

Kegiatan :..................................

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan Demikian surat pernyataan ini dibuat dengansebenarnya.

....................., ..................................

Kaur/Kasi……………………………………..

(……………………………………………..)

Cara pengisian:

* + 1. Bidang diisi dengan nomenklatur dan kode rekening sesuai APB Desa.
    2. Sub Bidang diisi dengan nomen klatur dan kode rekening sesuai APBDesa.
    3. Kegiatan diisi dengan nomen klatur dan kode rekening sesuai APBDesa.
    4. Kolom 1 : diisi dengan nomorurut.
    5. Kolom 2: diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja.
    6. Kolom 3 : diisi dengan uraian keperluanbelanja.
    7. kolom 4 : diisi dengan jumlah belanja.
    8. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan.

1. Format Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : ……………… Tahun : ………………

DESA : ………………………..

KECAMATAN : ………………………..

KABUPATEN : GUNUNGKIDUL

PROVINSI : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | OUTPUT | | | | | | | SUMBER DANA | | | |
| Rencana Realisasi | | | | | | | Dana Desa (Rp) | Alokasi Dana Desa (Rp) | Lain- Lain (Rp) | Bentuk Lain |
| Volume | Satuan | Anggaran  (Rp) | Volume | Satuan | Anggaran  (Rp) | Capaian  (%) |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

………….,……………………….

Kaur/Kasi

ttd

(…………………………)

Cara pengisian:

Kolom 1dan 2 : diisi dengan Kode Rekening

Kolom 3 : diisi dengan Bidang, Sub Bidang dan Jenis Kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam penjabaran APB Desa Kolom 4 : diisi volume kegiatan yangdirencanakan

Kolom 5 : diisi satuanvolume:

* jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis =unit
* jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis=M
* kegiatan non fisik -paket

Kolom 6 : diisi jumlah anggaran yang direncanakan Kolom 7 : diisi volume kegiatan yang terealisasi Kolom 8 : diisi satuan volume yang terealisasi Kolom 9 : diisi dengan jumlah dana yangdigunakan

Kolom 10 : diisi dengan prosentase capaian kegiatan dan anggaran yang digunakan Kolom11 : diisi dengan penggunaan dana dari DanaDesa

Kolom12 : diisi dengan penggunaan dana dari Alokasi DanaDesa

Kolom13 : diisi dengan penggunaan dana dari sumber lain selain Dana Desa dan Alokasi Dana Desa Kolom14 : diisi dengan penggunaan bantuan yang tidak berupauang

1. Format DPAL
   1. Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

DESA : ……………………………

KECAMATAN :………………………… KABUPATEN : GUNUNGKIDUL

PROVINSI : DIY.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN\*

TAHUN ANGGARAN…………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | ANGGARAN | | REALISASI | | | LANJUTAN | | | | | |
| Anggaran | | Volume kegiatan | Jumlah Anggaran | Waktu Penyelesaian | Penarikan Anggaran (Rp) | | | |
| 1 | | | 2 | | | |  | Jumlah  (Rp) | Sumber | Jumlah (Rp) | % | % | Rp. | hari | Jan | Feb | Mar | Jumlah |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

……….., ……………………………………

Diverifikasi oleh: Kaur/Kasi……………………

Sekretaris Desa,

(……………………………….)

Ket: Diisi untuk kegiatan yang dilajutkan saja

Disetujui oleh: Kepala Desa,

…………………………………………

(……………………………….

1. Format Buku Pembantu Kas Umum

O.1. Buku PembantuBank

BUKU PEMBANTU BANK

DESA …………………… KECAMATAN …………………………….

TAHUN ANGGARAN .........

BULAN :

BANK CABANG :

NO. REKENING :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | TANGGAL TRANSAKSI | URAIAN TRANSAKSI | BUKTI TRANSAKSI | PEMASUKAN (Rp) | | PENGELUARAN (Rp) | | | SALDO (Rp) |
| SETORAN | BUNGA BANK | PENARIKAN | PAJAK | BIAYA ADM |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL TRANSAKSI BULAN INI | | |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF | | |  |  |  |  |  |  |  |

……….., ……………………… Kaur Keuangan

(………………………………….

Cara pengisian :

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi Bank.

Kolom 3 : diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.

Kolom 4 : diisi dengan bukti transaksi.

Kolom 5 : diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

Kolom 6 : diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank.

Kolom 7 : diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.

Kolom 8 : diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.

Kolom 9 : diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.

Kolom 10 : diisi dengan saldo Bank.

O.2. Buku Kas PembantuPajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA …………………… KECAMATAN …………………………….

TAHUN ANGGARAN ........

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | TANGGAL | URAIAN | PEMOTONGAN (Rp) | PENYETORAN (Rp) | SALDO (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| JUMLAH | |  |  |  |  |

……….., ………………………….

Kaur Keuangan

(…………………………………..)

Cara pengisian :

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut penerimaan (dari pemotongan pajak) atau pengeluaran (dari penyetoran pajak).

Kolom 2 : diisi dengan tanggal penerimaan ataupengeluaran.

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.

O.3. Format Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR

DESA……………….. KECAMATAN…………………..

TAHUN ANGGARAN…………

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tanggal | Nomor Bukti | Uraian | Penerima | Uang yang diberikan (Rp) | Pertanggung- jawaban Panjar (Rp) | Saldo (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

……….., ………………………….

Kaur Keuangan

(…………………………………..)

Cara pengisian:

Kolom 1 : diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : diisi dengan tanggal transaksi.

Kolom 3 : diisi dengan nomor bukti transaksi.

Kolom 4 : diisi nama kegiatan.

Kolom 5 : diisi Kasi/Kaur penerima panjar

Kolom 6 : diisi dengan jumlah uang yang berikan.

Kolom 7 : diisi dengan jumlah uang yang dipertanggungjawaban.

Kolom 8 : diisi dengan jumlah rupiah sebagai saldo yang harus dikembalikan ke Kas Desa.

1. Format Kuitansi

<...Nama Penerima...>

<..Nama Pemberi..>

<…Desa...>, <...tgl, bln, th...> Yang Menerima,

Yang Memberi,

Catatan Keuangan

Sebagai pembayaran : <…..Sebutkan Tujuan Pembayaran(Kegiatan/Belanja)…...>

<……Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja)…..>

<....Sebutkan Tujuan Pembayaran Lanjutan (Kegiatan/Belanja)....>

: Rp <...Jumlah dalam angka...> (...Jumlah dalam huruf...) (...Jumlah dalam huruf lanjutan...)

Uang sebesar

Telah terima dari Kaur Keuangan Desa <...Nama Desa...>

Tanda Bukti Pengeluaran Uang

: <...Nama Desa...>

: Gunungkidul

Kantor Desa

Kabupaten

1. Format Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama

LAPORAN PELAKSANAAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTER PERTAMA

PEMERINTAH DESA…………..

TAHUN ANGGARAN………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | REALISASI ANGGARAN (Rp) | SUMBER DANA |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| a | b | c | a | b | c | d |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 |  |  |  | PENDAPATAN |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 |  |  | PADesa |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 | 1 |  | Hasil usaha |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 1 | 1 | … | <Obyek Pendapatan> |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 |  |  | Transfer |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 2 | 1 |  | Dana Desa |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 |  |  | Pendapatan lain-lain |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 | 1 |  | Penerimaan dari Hasil Kerjasama Antar Desa |  |  |  |
|  |  |  | 4 | 3 | 1 | …. | <Obyek Pendapatan> |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | dst… |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH PENDAPATAN |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 5 |  |  |  | BELANJA |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Pemerintahan Desa |  |  |  |
| 1 | 1 |  |  |  |  |  | Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 |  |  |  |  | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 |  |  | Belanja Pegawai |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 |  | Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa |  |  |  |
| 1 | 1 | 01 | 5 | 1 | 1 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |
| 1 | 3 |  |  |  |  |  | Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 |  |  |  |  | Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll) |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 |  |  | Belanja Barang dan Jasa |  |  |  |
| 1 | 3 | 01 | 5 | 2 | 2 |  | Belanja Jasa Honorarium |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | Pelaksanaan Pembangunan Desa |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 |  |  |  |  |  | Pendidikan |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 |  |  |  |  | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningk atan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar Belajar |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 |  |  | Belanja Modal |  |  |  |
| 2 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 |  | Belanja Modal Gedung dan Bangunan |  |  |  |
| 1 | 1 | 05 | 5 | 3 | 4 | … | <Rincian Obyek Belanja> |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak |  |  |  |
| 5 | 1 |  |  |  |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Penanggulangan Bencana |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 |  |  | Belanja Tak Terduga |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 |  | Belanja Tak Terduga Belanja Tak Terduga |  |  |  |
| 5 | 1 | 00 | 5 | 4 | 00 | 00 |  |  |  |
|  |  | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | JUMLAH BELANJA |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | SURPLUS /(DEFISIT) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 6 |  |  |  | PEMBIAYAAN |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 |  |  | Penerimaan Pembiayaan |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 | 1 |  | SiLPA Tahun Sebelumnya |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 1 | 1 | 1 | SiLPA Tahun Sebelumnya |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 |  |  | Pengeluaran Pembiayaan |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 1 |  | Pembentukan Dana Cadangan |  |  |  |
|  |  |  | 6 | 2 | 2 | 1 | Pembentukan Dana Cadangan |  |  |  |
|  |  | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | SELISIH PEMBIAYAAN |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | SiLPA Tahun Berjalan |  |  |  |

…………………,……………………… 20…..

Kepala Desa,……………….

(………………………………..)

Cara pengisian:

Kolom1 : diisi berdasarkan klasifikasi Bidang Kegiatan:

* 1. bidang;
  2. Sub Bidang;dan
  3. kegiatan.

Kolom 2 : diisi berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan:

- Bagian pendapatandiisi:

* + 1. Pendapatan;
    2. kelompokpendapatan:
    3. jenis pendapatan;dan
    4. obyekpendapatan.

- Bagian Belanjadiisi:

1. belanja;
2. jenis belanja (disesuaikan dengan jeniskegiatan);
3. obyek belanja:dan
4. rincian obyek belanja.

- Bagian Pembiayaan diisi:

1. Pembiayaan;
2. Kelompok pembiayaan; dan
3. Jenis pembiayaan.

Kolom 3 : diisi uraian Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan (Lihat Lampiran A Permendagri ini)

Kolom 4 : diisi dengan jumlah anggaran yangditetapkan

Kolom 5 : diisi dengan realisasi anggaran yangdigunakan

Kolom 6 : diisi sumber Dana diisi dengan Sumber Dana yang digunakan dalam kegiatan (kolom 1.c) terkait

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa

R.1. Peraturan Desa Tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa

KEPALA DESA ….. (Nama Desa)

KECAMATAN ......................... KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN DESA… (Nama Desa)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ….

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA........ (Nama Desa),

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;

b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...... termuat dalam Peraturan Desa ........... Nomor ...... Tahun ........ yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaanya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ....;

Mengingat : 1. ...........;

2. ….....….;

3. .......... dan seterusnya..;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA … (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA … (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ...... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa Rp….......................

2. Belanja Desa :

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp….......................

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Rp….......................

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa Rp….......................

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa Rp….......................

e. Bidang Penanggulangan Bencana,

Darurat dan Mendesak Desa Rp….......................

Jumlah Belanja Rp….......................

Surplus/Defisit Rp…......................

3. Pembiayaan Desa :

a. Penerimaan Pembiayaan Rp. ……..................

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp. ........................

Selisih Pembiayaan ( a – b ) Rp……...................

SiLPA Tahun Berjalan Rp.........................

Pasal 2

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

a. Lampiran I : Laporan Keuangan;

b. Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 1 Januari – 31 Desember Tahun Anggaran....

c. Lampiran III : Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ....................

pada tanggal .....................

KEPALA DESA ..... (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di …

pada tanggal …

SEKRETARIS DESA … (Nama Desa),

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA … (Nama Desa) TAHUN … NOMOR …

R.2. Format Laporan Keuangan

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA ................

NOMOR ….. TAHUN ….......

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN ..........

Laporan Keuangan Pemerintah Desa ....... Kecamatan .......

Kabupaten Gunungkidul

Tahun Anggaran ............

Daftar Isi

*halaman*

I Laporan Realisasi APBDes x

II Catatan Atas Laporan Keuangan x

1. Informasi Umum x
2. Dasar Penyajian Laporan Keuangan x
3. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran x
   1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas x
   2. Pendapatan Asli Desa x
   3. Dana Desa x
   4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah x
   5. Alokasi Dana Desa x
   6. Bantuan Keuangan Propinsi x
   7. Bantuan Keuangan Kabupaten x
   8. Pendapatan Lain x
   9. Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa x

# Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa x

# Belanja Bidang PembinaanKemasyaratan Desa x

# Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyaratan Desa x

# Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa x

# Belanja Desa dalam Klasifikasi Ekonomi x

# Belanja Desa dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi) x

# Pembiayaan x

# Aset Desa x

# Penyertaan Modal Desa x

# …….. x

Lampiran

Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Desa x

Lampiran 2-………………………….. x

R.2.a. Format Laporan Realisasi APBDesa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LAPORAN REALISASI APB DESA  PEMERINTAH DESA ....................  KECAMATAN ..........................  KABUPATEN GUNUNGKIDUL  TAHUN ANGGARAN ......... | | | | |
| PENDAPATAN  Pendapatan Asli Desa Pendapatan Transfer  Dana Desa  Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah Alokasi Dana Desa  Bantuan Keuangan Propinsi Bantuan Keuangan Kabupaten  Pendapatan Lain  JUMLAH PENDAPATAN  BELANJA  Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa  Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa  JUMLAH BELANJA SURPLUS/(DEFISIT)  PEMBIAYAAN  Penerimaan Pembiayaan Pengeluaran Pembiayaan  SELISIH PEMBIAYAAN  SILPA TAHUN BERJALAN | Ref | Anggaran  xxx.xxx  xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx  xxx.xxx  x.xxx.xxx  xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx  x.xxx.xxx  XX.XXX  xxx.xxx  xxx.xxx  XX.XXX  XXX | Realisasi  xxx.xxx  xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx  xxx.xxx  x.xxx.xxx  xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx xxx.xxx  x.xxx.xxx  XX.XXX  xxx.xxx  xxx.xxx  XX.XXX  XXX | (Lebih)/ kurang |
| C.2 | xxx |
| C.3  C.4  C.5  C.6  C.7  C.8 | xxx xxx xxx xxx xxx  xxx  x.xxx |
| * 1. Dan C15   2. Dan C15   3. Dan C15   4. Dan C15   5. Dan C15 | xxx xxx xxx xxx xxx |
| C.14 | x.xxx  XX |
| C.15 |  |
|  | xxx  xxx  XX  XXX |

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

R.2.b. Format Catatan Atas Laporan Keuangan

# Catatan Atas Laporan Keuangan

# Pemerintah Desa ..................

# Kecamatan ................., Kabupaten Gunungkidul

# Tahun Anggaran ..........

1. Informasi Umum

Pemerintah Desa ................. merupakan desa di Kecamatan .................., Kabupaten Gunungkidul. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. ………………… Tanggal …………………, saat ini kepengurusan Pemerintahan Desa .................

* 1. Kepala Desa : ...........................
  2. Sekretaris Desa : ..............................
  3. Kaur Keuangan: .......................

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di ……., Desa ..........., Kecamatan ................., Kabupaten Gunungkidul

1. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDesa sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

1. Rincian Pos LaporanKeuangan
   1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA Tahun Anggaran ................... XXX

Mutasi Potongan Pajak

* + - Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX
    - Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan XXX
    - Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan (XXX)
    - Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara XXX Saldo Kas per 31 Desember 20........ X.XXX
  1. Pendapatan AsliDesa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

1. Hasil Usaha xxx.xxx xxx.xxx xxx
2. Hasil Aset xxx.xxx xxx.xxx xxx
3. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong xxx.xxx xxx.xxx xxx
4. PADesa Lain xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20...... adalah sebagai berikut:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Tahap 1 xxx.xxx xxx.xxx xxx

Tahap 2 xxxxxxx xxxxxx xxx

Tahap 3 xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Bagian dari hasil pajak dan RetribusiDaerah
     1. Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah :

Anggaran Realisasi Lebih/Kurang

Tahap 1 xxx.xxx xxx.xxx xxx

Tahap 2 xxx.xxx xxx.xxx xxx

……… xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* + 1. Penerimaan Desa dari kekurangan bagian hasil pajak dan retribusi daerah tahun sebelumnya adalah :

Anggaran Realisasi Lebih/kurang

Tahap 1 xxx.xxx xxx.xxx xxx

XXXXX xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* + 1. Penerimaan Desa dari bagian dari hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan tempat olah raga :

Anggaran Realisasi Lebih/kurang

Tahap 1 xxx.xxx xxx.xxx xxx

Tahap ..... XXXXX xxx.xxx xxx

xxxxxxxx xxxxxxxx xxx

* 1. Alokasi Dana Desa (ADD)

Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai beikut:

Anggaran Realisasi Lebih)/

kurang

Tahap 1 xxx.xxx xxx.xxx xxx

Tahap 2 xxx.xxx xxx.xxx xxx

Tahap 3 xxxxxxx xxxxxxx xxxx

Tahap ..... xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Bantuan KeuanganPropinsi

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi DIY adalah sebagai berikut:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

……………… xxx.xxx xxx.xxx xxx

……………… xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Bantuan Keuangan Kabupaten

Penerimaan Desa yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten Gunungkidul adalah :

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

……………… xxx.xxx xxx.xxx xxx

……………… xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Pendapatan Lain

Pendapatan lain terdiri dari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Penerimaan dari hasil kerjasamaantarDesa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak

ketiga xxx.xxx xxx.xxx xxx

Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di

Desa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Hibah dan sumbangan daripihakketiga xxx.xxx xxx.xxx xxx

Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas

Desa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Bunga bank xxx.xxx xxx.xxx xxx

Pendapatan Lain Desa yang sah xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja - Bidang Penyelenggaraan PemerintahanDesa

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Belanja Pegawai xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Barang dan Jasa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja - Bidang Pembangunan Desa

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Belanja Barang dan Jasa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja - Bidang Pembinaan KemasyaratanDesa

Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Belanja Barang dan Jasa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja - Bidang Pemberdayaan MasyarakatDesa

BelanjauntukBidangPerberdayaanMasyarakatDesaterdiridari:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Belanja BarangdanJasa xxx.xxx xxx.xxx xxx

BelanjaModal xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Selama tahun anggaran 20x1, Pemerintahan Desa melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

……………. xxx.xxx xxx.xxx xxx

……………. xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja Desa dalam klasifikasiekonomi

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagaiberikut

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Belanja Pegawai

Penghasilan Tetap dan TunjanganKepalaDesa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Penghasilan Tetap dan TunjanganPerangkatDesa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat

Desa xxx.xxx xxx.xxx xxx

TunjanganBPD xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Barang dan Jasa

Belanja BarangPerlengkapanKantor xxx.xxx xxx.xxx xxx

BelanjaJasaHonorarium xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja OperasionalAparaturDesa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja JasaSewa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Operasional Perkantoran xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Pemeliharaan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada

Masyarakat xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal

Belanja Modal Pengadaan Tanah xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan AlatBerat xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Kendaraan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal GedungdanBangunan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Jalan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Jembatan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Irigasi/Embung/AirSungai/Drainase xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal Jaringan/Instalasi xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja Modal lainnya xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Sub bidang penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan & operasional pemerintahan desa

Sub bidang sarana & prasarana pemerintahan Desa

Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan

Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Pertanahan xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Bidang Pembangunan Desa

SubBidangPendidikan xxx.xxx xxx.xxx xxx

SubBidang Kesehatan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Kawasan Permukiman xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Pariwisata xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa

Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Kebudayaandan Keagamaan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja - Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa

Sub Bidang Kelautan dan Perikanan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Pertanian dan Peternakan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga

Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)

xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Belanja - Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa

Sub Bidang Penanggulangan Bencana xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Keadaan Darurat xxx.xxx xxx.xxx xxx

Sub Bidang Keadaan Mendesak. xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

Anggaran Realisasi (Lebih)/

kurang

Penerimaan Pembiayaan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Pengeluaran Pembiayaan xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1. SILPA tahun anggaran sebelumnya xxx.xxx xxx.xxx xxx
2. Pencairan Dana Cadangan xxx.xxx xxx.xxx xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

* 1. Pembentukan Dana Cadangan xxx.xxx xxx.xxx xxx
  2. Penyertaan Modal Desa xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

20x0 20x1 Penambahan/

(Pengurangan)

Tanah xxx.xxx xxx.xxx xxx

Peralatan dan Mesin xxx.xxx xxx.xxx xxx

Gedung dan Bangunan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Jalan, irigasi, dan jaringan xxx.xxx xxx.xxx xxx

Aset Tetap lainnya xxx.xxx xxx.xxx xxx

Konstruksi dalam Pengerjaan xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran….

* 1. Penyertaan Modal Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

20x0 20x1 Penambahan/

(Pengurangan)

BUMDes XXX xxx.xxx xxx.xxx xxx

BUMDes YYY xxx.xxx xxx.xxx xxx

………. xxx.xxx xxx.xxx xxx

xxx.xxx xxx.xxx xxx

* 1. dst

R.2.c. Format Rincian Aset Tetap Desa

Contoh

Pemerintah Desa ...........

Kecamatan ............., Kabupaten Gunungkidul

Rincian Aset Tetap Desa

per 31 Desember 20xx

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Klas Aset dan Nama/IdentitasAsetTetap BuktiKepemilikan KodeAsetTetap Tahun Nilai Perolehan Kondisi  Jenis Nomor Tanggal Perolehan AsetTetap\*) | | | | Keterangan |
| I | Tanah |  |  |  | |
|  | 1 Tanah Persil A. , Luas 2200m2 HGB | 230/2014 2 Juli 2014 | 2014 50,000,000 | Baik | |
|  | 2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000m2 …….. | …….. …….. | 1998 | Rusak RinganNilai perolehan | |
|  |  |  |  | belum diketahui | |
|  | 3 ………………………………………………. |  |  |  | |
| II | Peralatan dan Mesin |  |  |  | |
|  | 1 Perlatan Komputer |  | 2014 5,000,000 | Baik | |
|  | 1. Laptop/Netbook |  |  |  | |
|  | 1. Monitor |  |  |  | |
|  | 1. CPU |  |  |  | |
|  | 1. .................................... |  |  |  | |
|  | 2.Alat-alat berat |  | 2014 210,000,000 | Baik | |
|  | 1. Traktor |  |  |  | |
|  | 1. Grader |  |  |  | |
|  | 1. Mesin bor |  |  |  | |
|  | 1. ........................ |  |  |  | |
|  | 3.Alat-alat studio |  |  |  | |
|  | 1. Kamera |  |  |  | |
|  | 1. Kamera video |  |  |  | |
|  | 1. ...................... |  |  |  | |
|  | 1. .................................. |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| III | Gedung dan Bangunan |  |  |  | |
|  | 1. Gedung Kantor,Luas200m2 IMB | 432 2 Juli 2014 | 2014 75,000,000 | Baik | |
|  | 2 ………………………………………………. |  |  |  | |
|  | 3 ………………………………………………. |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| IV | Jalan, Jaringan, dan Instalasi |  |  |  | |
|  | 1 Jalan Desa |  | 2014 50,000,000 | Baik | |
|  | 1. Jalan Usaha tani |  |  |  | |
|  | 1. Jalan permukiman |  |  |  | |
|  | 1. Talud/bronjong jalan |  |  |  | |
|  | 1. .................................. |  |  |  | |
|  | 2 . Jembatan |  |  |  | |
|  | 1. Jembatan diatas sungai |  |  |  | |
|  | 1. Jembatan di atas drainase |  |  |  | |
|  | 1. ......................................... |  |  |  | |
|  | 3 . Jaringan air |  |  |  | |
|  | 1. Waduk |  |  |  | |
|  | 1. Embung |  |  |  | |
|  | 1. Saluran irigasi |  |  |  | |
|  | 1. ........................ |  |  |  | |
|  | 4.Penerangan jalan, taman, dan lingkungan |  | 2014 40,000,000 | Baik | |
|  | 1. Alat penerangan jalan |  |  |  | |
|  | 1. Perlengkapan penerangan jalan |  |  |  | |
|  | 1. Taman permanen |  |  |  | |
|  | 1. ................................. |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi listrik dan telepon |  | 2014 120,000,000 | Baik | |
|  | 1. Instalasi penangkal petir |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi pembangkit listrik |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi telepon tetap |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi jaringan internet |  |  |  | |
|  | 1. ...................................... |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi pengolah sampah |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi pengolahan sampah organik |  |  |  | |
|  | 1. Instalasi pengeolahan sampah non organik |  |  |  | |
|  | 1. Bangunan penampung sampah |  |  |  | |
|  | 1. ..................................................... |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |
| V | Aset Tetap lainnya |  |  |  | |
|  | 1 Buku dab kepustakaan |  | 2014 30,000,000 |  | |
|  | 1. Buku cetakan |  |  |  | |
|  | 1. Kartografi |  |  |  | |
|  | 1. Naskah |  |  |  | |
|  | 1. Karya grafika |  |  |  | |
|  | 1. ............................. |  |  |  | |
|  | 2 Aset bercorak kesenian, kebudayaan |  |  |  | |
|  | 1. Alat musik |  |  |  | |
|  | 1. Lukisan |  |  |  | |
|  | 1. Alat peraga kesenian |  |  |  | |
|  | 1. Maket, miniatur, replika, foto, dokumen dan benda bersejarah |  |  |  | |
|  | 1. .................................... |  |  |  | |
|  | 3 . Hewan dan ternak |  |  |  | |
|  | 1. Hewan pengaman |  |  |  | |
|  | 1. Ternak potong |  |  |  | |
|  | 1. Ikan budidaya |  |  |  | |
|  | 1. Ternah perah |  |  |  | |
|  | 1. .......................... |  |  |  | |
|  | 1. Tanaman |  |  |  | |
|  | 1. Tanaman keras |  |  |  | |
|  | 1. Tanaman perkebunan |  |  |  | |
|  | 1. Tanaman industri |  |  |  | |
|  | 1. ............. |  |  |  | |
| VI | Konstruksi dalam Pengerjaan |  |  |  | |
|  | 1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi |  | Konstruksi201 65,000,000 |  | |
|  | 2 ………………………………………………. |  |  |  | |
|  | 3 ………………………………………………. |  |  |  | |
|  | Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx |  | 545,000,000 |  | |

\*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

R.3. Format Laporan Realisasi Kegiatan Akhir Tahun

LAMPIRAN II

PERATURAN DESA .....................

NOMOR ….. TAHUN…..

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .......

DESA : ……………………….. KECAMATAN : ……………………….. KABUPATEN : GUNUNGKIDUL PROVINSI : DIY

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| KODE REKENING | | | URAIAN | NAMA OUTPUT | OUTPUT | | | | | | | SUMBER DANA | | | |
| RENCANA | | | REALISASI | | | | Dana Desa (Rp) | Alokasi Dana Desa (Rp) | Lain- Lain (Rp) | Bentuk Lain |
| Volume | Satuan | Anggaran (Rp) | Volume | Satuan | Anggaran (Rp) | Capaian (%) |
| 1 | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| a | b | c |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

LAPORAN REALISASI KEGIATAN

PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER\*

TAHUN ANGGARAN ………………….

………….,……………………….

Kepala Desa

ttd

Keterangan:

* Pilih salah satu Cara PengisianKolom:

Kolom1 : diisi dengan Kode Rekening Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan:

1. Untuk Kode rekeningBidang;
2. Kode Rekening Sub Bidang;dan
3. Kode RekeningKegiatan

Kolom2 : diisi nomenklatur jenis kegiatan sebagaimana tercantum dalam APB Desa yang telah dilaksanakan. Kolom3 : diisi nama output darikegiatan

Kolom4 : diisi volume kegiatan yang direncanakan. Kolom5 : diisi satuanvolume:

* + jembatan/bangunan/barang atau yang sejenis =unit
  + jalan/irigasi/ drainase atau yang sejenis=M
  + kegiatan non fisik -paket
  + dll

Kolom6 : diisi dengan jumlah dana yang dianggarkan. Kolom7 : diisi volume kegiatan yangterealisasi.

Kolom8 : diisi satuanvolume.

Kolom9 : diisi realisasi anggaran yang digunakan. Kolom 10 : diisi dengan progres prosentasecapaian.

Kolom11 : diisi dengan jumlah penggunaan Dana Desa (DD).

Kolom12 : diisi dengan jumlah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

Kolom13 : diisi dengan jumlah pengguna ananggaran dari sumberdana selainDD dan ADD.

Kolom14 : diisi dengan sumbangan/swadaya masyarakat dan/atau pihak lain yang tidak berbentuk uang.

(…………………………)

R.4. Format Program Sektoral, Program Daerah, dan Program Lainnya Yang Masuk Ke Desa

LAMPIRAN III

PERATURAN DESA ….. (nama desa)

NOMOR …. TAHUN…..

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN .......

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA

YANG MASUK KE DESA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Desa | : | ........................................... |
| Kecamatan | : | ........................................... |
| Kabupaten | : | Gunungkidul |
| Provinsi | : | Daerah Istimewa Yogyakarta |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Program | Kegiatan | | | | Anggaran | |
| Jenis | Lokasi | Volume | Satuan | Jumlah | Sumber Dana |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

………………,……………… Kepala Desa

(……………………………)

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Ttd.

BADINGAH