

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

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa :



KEPALA DESA
KABUPATEN TAPIN

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

TENTANG

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, telah dilakukan pembahasan dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, serta telah juga dilakukan Evaluasi oleh, sehingga perlu ditetapkan menjadi Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
6. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
7. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Dana Desa Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
8. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
9. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
10. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
11. Dst...;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

TTD

NAMA (Nama tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

TTD

NAMA (Nama tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

NOMOR :
TANGGAL :

**STRUKTUR
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN.....**

| KODE REKENING | URAIAN | ANGGARAN (Rp.) | KETERANGAN |
|---------------|--|----------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | PENDAPATAN | | |
| 1 1 | <i>Pendapatan Asli Desa</i> | | |
| 1 1 1 | Hasil Usaha | | |
| 1 1 2 | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong | | |
| 1 1 3 | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah | | |
| 1 2 | <i>Pendapatan Transfer</i> | | |
| 1 2 1 | Dana Desa | | |
| 1 2 2 | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota | | |
| 1 2 3 | Alokasi Dana Desa | | |
| 1 2 4 | Bantuan Keuangan | | |
| 1 2 4 1 | Bantuan Provinsi | | |
| 1 2 4 2 | Bantuan Kabupaten / Kota | | |
| 1 3 | <i>Pendapatan Lain lain</i> | | |
| 1 3 1 | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat | | |
| 1 3 2 | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah | | |
| | JUMLAH PENDAPATAN | | |
| 2 | BELANJA | | |
| 2 1 | <i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i> | | |
| 2 1 1 | Penghasilan Tetap dan Tunjangan | | |
| 2 1 1 1 | Belanja Pegawai: | | |
| | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat | | |
| | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | | |
| | - Tunjangan BPD | | |
| 2 1 2 | Operasional Perkantoran | | |
| 2 1 2 2 | Belanja Barang dan Jasa | | |
| | - Alat Tulis Kantor | | |
| | - Benda POS | | |
| | - Pakaian Dinas dan Atribut | | |
| | - Pakaian Dinas | | |
| | - Alat dan Bahan Kebersihan | | |
| | - Perjalanan Dinas | | |
| | - Pemeliharaan | | |
| | - Air, Listrik, dan Telepon | | |
| | - Honor | | |
| | - dst..... | | |
| 2 1 2 3 | Belanja Modal | | |
| | - Komputer | | |
| | - Meja dan Kursi | | |
| | - Mesin TIK | | |
| | - dst..... | | |
| 2 1 3 | Operasional BPD | | |
| 2 1 3 2 | Belanja Barang dan Jasa | | |
| | - ATK | | |
| | - Penggandaan | | |
| | - Konsumsi Rapat | | |
| | - dst | | |
| 2 1 4 | Operasional RT/ RW | | |
| 2 1 4 2 | Belanja Barang dan Jasa | | |
| | - ATK | | |
| | - Penggandaan | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|
| | | | | - Konsumsi Rapat | | |
| | | | | - dst | | |
| 2 | 2 | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | |
| 2 | 2 | 1 | | Perbaikan Saluran Irigasi | | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa | | |
| | | | | - Upah Kerja | | |
| | | | | - Honor | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal | | |
| | | | | - Semen | | |
| | | | | - Material | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 2 | 2 | | Pengaspalan jalan desa | | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa : | | |
| | | | | - Upah Kerja | | |
| | | | | - Honor | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal: | | |
| | | | | - Aspal | | |
| | | | | - Pasir | | |
| | | | | - dst | | |
| 2 | 2 | 3 | | Kegiatan..... | | |
| 2 | 3 | | | Bidang Pembinaan Masyarakat | | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | |
| | | | | - Honor Pelatih | | |
| | | | | - Konsumsi | | |
| | | | | - Bahan Pelatihan | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan..... | | |
| 2 | 4 | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | |
| | | | | - Honor pelatih | | |
| | | | | - Konsumsi | | |
| | | | | - Bahan pelatihan | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan..... | | |
| 2 | 5 | | | Bidang Tak Terduga | | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | |
| | | | | - Honor tim | | |
| | | | | - Konsumsi | | |
| | | | | - Obat-obatan | | |
| | | | | - dst..... | | |
| 2 | 5 | 2 | | Kegiatan..... | | |
| | | | | JUMLAH BELANJA | | |
| | | | | SURPLUS / DEFISIT | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | |
| 3 | 1 | | | Penerimaan Pembiayaan | | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | |
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | |
| 3 | 2 | | | Pengeluaran Pembiayaan | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|--|--|
| 3 | 2 | 1 | Pembentukan Dana Cadangan | | |
| 3 | 2 | 2 | Penyertaan Modal Desa | | |
| | | | JUMLAH (RP) | | |
| | | | | | |

KEPALA DESA

TTD

(NAMA)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) :

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN :

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

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

| No. | Tanggal | Uraian | Penerimaan (Rp.) | | Nomor Bukti | Pengeluaran(Rp.) | | Jumlah Pengembalian ke Bendahara | Saldo Kas (Rp.) |
|-----|---------|---|------------------|--------------------|-------------|-------------------------------|---------------|----------------------------------|-----------------|
| | | | Dari Bendahara | Swadaya Masyarakat | | Belanja Barang dan Jasa | Belanja Modal | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya | | | | | | | |
| | | Jumlah | | | | | | | |
| | | Total Penerimaan | | | | Total Pengeluaran | | | |
| | | | | | | Total Pengeluaran + Saldo Kas | | | |

Desa.....
,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) :

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

| NO. | URAIAN | PAGU ANGGARAN | PENCAIRAN S.D. YG LALU | PERMINTAAN SEKARANG | JUMLAH SAMPAI SAAT INI | SISA DANA |
|-----|--------|---------------|------------------------|---------------------|------------------------|-----------|
| | | (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) | (Rp.) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | JUMLAH | | | | | |

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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

E. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA :

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
 Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

F. FORMAT PENATAUSAHAAN :

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

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

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

3. Buku Bank Desa



BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

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

....., tanggal
BENDAHARA DESA,

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluarandengan Bank.
- Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
- Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.
- Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.
- Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
- Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
- Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
- Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
- Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
- Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

.....

G. FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA :

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

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

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Komputer | | | | |
| | | | | - Meja dan Kursi | | | | |
| | | | | - Mesin TIK | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 1 | 3 | | Operasional BPD | | | | |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggandaan | | | | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 1 | 4 | | Operasional RT/ RW | | | | |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggadaan | | | | |
| | | | | - Komsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | | | |
| 2 | 2 | 1 | | Perbaikan Saluran Irigasi | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Semen | | | | |
| | | | | - Material | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | | Pengaspalan jalan desa | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa : | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal: | | | | |
| | | | | - Aspal | | | | |
| | | | | - Pasir | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | 3 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 3 | | | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | | | | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | | | |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor Pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan Pelatihan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 4 | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan pelatihan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| 2 | 5 | | | <i>Bidang Tak Terduga</i> | | | | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | | | |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor tim | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Obat-obatan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 5 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| | | | | JUMLAH BELANJA | | | | |
| | | | | SURPLUS / DEFISIT | | | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | | | |
| 3 | 1 | | | <i>Penerimaan Pembiayaan</i> | | | | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | | | |
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan | | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | | |
| 3 | 2 | | | <i>Pengeluaran Pembiayaan</i> | | | | |
| 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | | |
| 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa | | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | | |

KEPALA DESA,

TTD

(NAMA)

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

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

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

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| | | | | - Air, Listrik, dan Telepon | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Komputer | | | | |
| | | | | - Meja dan Kursi | | | | |
| | | | | - Mesin TIK | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 1 | 3 | | Operasional BPD | | | | |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggandaan | | | | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 1 | 4 | | Operasional RT/ RW | | | | |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggadaan | | | | |
| | | | | - Konsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | | | |
| 2 | 2 | 1 | | Perbaikan Saluran Irigasi | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Semen | | | | |
| | | | | - Material | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | | Pengaspalan jalan desa | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa : | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal: | | | | |
| | | | | - Aspal | | | | |
| | | | | - Pasir | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | 3 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 3 | | | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | | | | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | | | |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor Pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan Pelatihan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 4 | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan pelatihan | | | | |

A

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--------------------------------------|--|--|--|--|--|
| | | | | - dst..... | | | | | |
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan..... | | | | | |
| 2 | 5 | | | <i>Bidang Tak Terduga</i> | | | | | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | | | | |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | | |
| | | | | - Honor tim | | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | | |
| | | | | - Obat-obatan | | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | | |
| 2 | 5 | 2 | | Kegiatan..... | | | | | |
| | | | | JUMLAH BELANJA | | | | | |
| | | | | <i>SURPLUS / DEFISIT</i> | | | | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | | | | |
| 3 | 1 | | | <i>Penerimaan Pembiayaan</i> | | | | | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | | | | |
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | | | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan | | | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | | | |
| 3 | 2 | | | <i>Pengeluaran Pembiayaan</i> | | | | | |
| 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | | | |
| 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa | | | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | | | |

KEPALA DESA,

TTD

(NAMA)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA :



**KEPALA DESA
KABUPATEN TAPIN**

**PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....**

TENTANG

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa setiap akhir tahun anggaran Kepala Desa Wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang ditetapkan dalam Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
6. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
7. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Dana Desa Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);

8. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Alokasi Dana Desa Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
9. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pengalokasian Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa di Kabupaten Tapin Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
10. Peraturan Bupati Tapin Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Tapin (Berita Daerah Kabupaten Tapin Tahun Nomor);
11. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran (Lembaran Desa Tahun Nomor);
12. Dst...;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember Tahun Anggaran; dan
2. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA,

TTD

NAMA (Nama tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di

pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

TTD

NAMA (Nama tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

NOMOR :
TANGGAL :

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

| KODE REKENING | | | | URAIAN | ANGGARAN (Rp.) | REALISASI (Rp.) | LEBIH/ KURANG (Rp.) | KET. |
|---------------|---|---|---|--|-------------------|--------------------|---------------------------|------|
| 1 | | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | | | | PENDAPATAN | | | | |
| 1 | 1 | | | <i>Pendapatan Asli Desa</i> | | | | |
| 1 | 1 | 1 | | Hasil Usaha | | | | |
| 1 | 1 | 2 | | Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong | | | | |
| 1 | 1 | 3 | | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah | | | | |
| 1 | 2 | | | <i>Pendapatan Transfer</i> | | | | |
| 1 | 2 | 1 | | Dana Desa | | | | |
| 1 | 2 | 2 | | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota | | | | |
| 1 | 2 | 3 | | Alokasi Dana Desa | | | | |
| 1 | 2 | 4 | | Bantuan Keuangan | | | | |
| 1 | 2 | 4 | 1 | Bantuan Provinsi | | | | |
| 1 | 2 | 4 | 2 | Bantuan Kabupaten / Kota | | | | |
| 1 | 3 | | | <i>Pendapatan Lain lain</i> | | | | |
| 1 | 3 | 1 | | Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat | | | | |
| 1 | 3 | 2 | | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah | | | | |
| | | | | JUMLAH PENDAPATAN | | | | |
| 2 | | | | BELANJA | | | | |
| 2 | 1 | | | <i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i> | | | | |
| 2 | 1 | 1 | | Penghasilan Tetap dan Tunjangan | | | | |
| 2 | 1 | 1 | 1 | Belanja Pegawai: | | | | |
| | | | | - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| | | | | - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| | | | | - Tunjangan BPD | | | | |
| 2 | 1 | 2 | | Operasional Perkantoran | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - Alat Tulis Kantor | | | | |
| | | | | - Benda POS | | | | |
| | | | | - Pakaian Dinas dan Atribut | | | | |
| | | | | - Pakaian Dinas | | | | |
| | | | | - Alat dan Bahan Kebersihan | | | | |
| | | | | - Perjalanan Dinas | | | | |
| | | | | - Pemeliharaan | | | | |
| | | | | - Air, Listrik, dan Telepon | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 1 | 2 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Komputer | | | | |
| | | | | - Meja dan Kursi | | | | |
| | | | | - Mesin TIK | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 1 | 3 | | Operasional BPD | | | | |
| 2 | 1 | 3 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Penggandaan | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | | | - Konsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 1 | 4 | | Operasional RT/ RW | | | | |
| 2 | 1 | 4 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | | | | |
| | | | | - ATK | | | | |
| | | | | - Pengadaan | | | | |
| | | | | - Komsumsi Rapat | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | | | Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | | | |
| 2 | 2 | 1 | | Perbaikan Saluran Irigasi | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 2 | Belanja Barang dan jasa | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 1 | 3 | Belanja Modal | | | | |
| | | | | - Semen | | | | |
| | | | | - Material | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | | Pengaspalan jalan desa | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 2 | Belanja Barang dan Jasa : | | | | |
| | | | | - Upah Kerja | | | | |
| | | | | - Honor | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 2 | 2 | 3 | Belanja Modal: | | | | |
| | | | | - Aspal | | | | |
| | | | | - Pasir | | | | |
| | | | | - dst | | | | |
| 2 | 2 | 3 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 3 | | | Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | | | | |
| 2 | 3 | 1 | | Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban | | | | |
| 2 | 3 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor Pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan Pelatihan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 3 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 4 | | | Bidang Pemberdayaan Masyarakat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | | Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat | | | | |
| 2 | 4 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor pelatih | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Bahan pelatihan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 4 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| 2 | 5 | | | <i>Bidang Tak Terduga</i> | | | | |
| 2 | 5 | 1 | | Kegiatan Kejadian Luar Biasa | | | | |
| 2 | 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa: | | | | |
| | | | | - Honor tim | | | | |
| | | | | - Konsumsi | | | | |
| | | | | - Obat-obatan | | | | |
| | | | | - dst..... | | | | |
| 2 | 5 | 2 | | Kegiatan..... | | | | |
| | | | | JUMLAH BELANJA | | | | |

9

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | <i>SURPLUS / DEFISIT</i> | | | |
| | | | | | | | |
| 3 | | | | PEMBIAYAAN | | | |
| 3 | 1 | | | <i>Penerimaan Pembiayaan</i> | | | |
| 3 | 1 | 1 | | SILPA | | | |
| 3 | 1 | 2 | | Pencairan Dana Cadangan | | | |
| 3 | 1 | 3 | | Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | |
| | | | | | | | |
| 3 | 2 | | | <i>Pengeluaran Pembiayaan</i> | | | |
| 3 | 2 | 1 | | Pembentukan Dana Cadangan | | | |
| 3 | 2 | 2 | | Penyertaan Modal Desa | | | |
| | | | | JUMLAH (RP) | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | - Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN -PENGELUARAN PEMBIAYAAN) | | | |
| | | | | - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT) | | | |

KEPALA DESA,

TTD

(NAMA)

Nama tanpa gelar dan pangkat)

NOMOR :
TANGGAL :

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

| URAIAN | TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan) | TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya) |
|--|---|------------------------------------|
| I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst..... | | |
| JUMLAH ASET LANCAR | | |
| B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya | | |
| JUMLAH ASET TIDAK LANCAR | | |
| JUMLAH ASET (A + B) | | |
| II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | | |
| | | |
| JUMLAH KEKAYAAN BERSIH(I – II) | | |
| | | |

KEPALA DESA

TTD

(NAMA)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)



Penjelasan tabel :

- 1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.*
- 2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.*
- 3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dihunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

Catatan :

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



NOMOR :
TANGGAL :

LAPORAN PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten :

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

KEPALA DESA

TTD

(NAMA)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)



M. ARIFIN ARPAN