

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 22 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)						
DESA		KECAMATAN				
TAHUN ANGGARAN						
1. Bidang	:				
2. Kegiatan	:				
3. Waktu Pelaksanaan	:				
4. Sumber Dana	:				
5. Keluaran	:				
Rincian Pendanaan :						
REKENING	URAIAN	VOLUME			HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5		
JUMLAH (Rp.)						
....., tanggal						
Disetujui/mengesahkan Kepala Desa,			Pelaksana Kegiatan,			
.....					

B. FORMAT RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PERUBAHAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) PERUBAHAN

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

3. Waktu Pelaksanaan :

4. Sumber Dana :

5. Keluaran :

Rincian Pendanaan :

REKENING	SEBELUM PERUBAHAN				SETELAH PERUBAHAN				LEBIH/ KURANG (Rp.)
	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
JUMLAH (Rp.)					JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan Kepala Desa,
.....

Pelaksana Kegiatan,
.....

BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
KEPALA DESA

RANCANGAN
PERATURAN DESA
NOMOR ... TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
DESA TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa telah menyusun rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran;
- b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) 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 Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2104 tentang Peraturan Pelaksanaan 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 2104 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor Tahun 20... tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

- | | |
|---------------------------------------------|---------|
| 1. Pendapatan Desa | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | Rp..... |
| b. Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa | Rp..... |
| d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa | Rp..... |

e. Bidang Tak Terduga	Rp.....
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.....
Pembiayaan Netto	Rp.....

Pasal 2

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

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 mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA (APBDesa) DESA
 TAHUN ANGGARAN

RINCIAN STRUKTUR
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
 DESA TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1					2	3	4
1					PENDAPATAN DESA		
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1			Hasil Usaha		
1	1	2			Hasil Aset Desa		
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	4			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		
1	2	3			Alokasi Dana Desa		
1	2	4			Bantuan Keuangan Provinsi		
1	2	5			Bantuan Keuangan Kabupaten		
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 (Rp.)		
2					BELANJA DESA		
2	1				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2	1	1			Belanja Pegawai		
2	1	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
					Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
					Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat		
					Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat		
					Tunjangan BPD		
2	1	2			Operasional Perkantoran		
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	2	2		Alat Tulis Kantor		
					Benda POS		
					Bahan/material/peralatan cetak/penggandaan		
					sewa kantor desa		
					sewa perlengkapan dan peralatan kantor		
					makanan dan minuman rapat (konsumsi)		

					Pakaian Dinas dan Atribut		
					Perjalanan Dinas		
					Upah kerja		
					Honorarium tim/narasumber/ahli/pelatih		
					Uang sidang kepanitiaan		
					Alat dan Bahan Obat /Kebersihan kantor		
					Pemeliharaan		
					Air, Listrik, Telepon dan Internet		
					dst.....		
2	1	3	1		Kegiatan		
2	1	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
					Uang sidang panitia		
					Dst.....		
2	1	3	1	3	Belanja Modal		
					Peralatan dan mesin		
					Dst.....		
2	1	3	2		Kegiatan.....		
2	1	4			Operasional BPD		
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	4	2		ATK		
2	1	4	2		Benda pos		
					dst		
2	1	5			Operasional RT/ RW		
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	5	2		ATK		
2	1	5	2		Benda pos		
					dst		
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa		
2	2	1	2		ATK		
					Upah kerja		
					Honor		
					Uang sidang panitia		
					dst.....		
2	2	1	3		Belanja Modal		
2	2	1	3		Semen		
					besi		
					Perlatan dan mesin....		
					dst.....		
2	2	2			Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :		
2	2	2	2		ATK		
					Upah Kerja		
					Honor		
					Uang sidang panitia		
					dst.....		
2	2	2	3		Belanja Modal:		
2	2	2	3		Aspal		
					Pasir		
					Peralatan dan Mesin		
					dst		
2	2	3			Kegiatan.....		
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
2	3	1			Pembinaan kader dan lembaga kemasyarakatan desa dan kader;		
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					Honor Narasumber		

					Konsumsi		
					Bahan materi pembinaan		
					dst.....		
2	3	2			Kegiatan.....		
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		
2	4	1			pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;		
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:		
					Honor Pelatih/narasumber		
					Konsumsi		
					Bahan materi Pelatihan		
					dst.....		
2	4	1	3		Belanja Modal		
					Peralatan dan mesin		
					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 (RP.)		
					SURPLUS / DEFISIT		
3					PEMBIAYAAN DESA		
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)		
					Selisih Pembiayaan (Rp)		
					Pembiayaan Netto (Rp)		

KEPALA DESA,

.....

BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
ERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA



PEMERINTAH KABUPATEN.....
KECAMATAN
KEPALA DESA

RANCANGAN
PERATURAN DESA
NOMOR
TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA (APBDesa)
DESA TAHUN ANGGARAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

- Menimbang :
- bahwa sehubungan dengan perkembangan yang tidak sesuai dengan keadaan yang menyebabkan perubahan penerimaan dan pengeluaran Desa, maka perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran.....;
 - bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat :
- 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 Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2104 tentang Peraturan Pelaksanaan 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 2104 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun 20... Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa) DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 - a. semula Rp.....
 - b. bertambah/(berkurang) Rp.....
 - Jumlah setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
b. Bidang pelaksanaan Pembangunan Desa	Rp.....
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatann Desa	Rp.....
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Rp.....
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja semula	<u>Rp.....</u>
Bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja setelah perubahan	<u>Rp.....</u>
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.....</u>
1) semula	Rp.....
2) bertambah/(berkurang)	<u>Rp.....</u>
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp.....
Pembiayaan Netto	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

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 mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR
 TENTANG
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DESA (APBDesa)
 DESA TAHUN ANGGARAN.....

RINCIAN STRUKTUR
 PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
 DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN SEBELUM PERUBAHAN (Rp.)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KE T
1					2	3	4	5	6
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2				Pendapatan Transfer				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	5			Bantuan Keuangan Kabupaten				
1	3				Pendapatan Lain lain				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
					JUMLAH PENDAPATAN (Rp.)				
2					BELANJA DESA				
2	1				Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1			Belanja Pegawai				
2	1	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
					Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
					Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat				
					Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat				
					Tunjangan BPD				
2	1	2			Operasional Perkantoran				
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	2		Alat Tulis Kantor				
					Benda POS				
					Bahan/material/peralatan				
					cetak/penggandaan				

					sewa kantor desa				
					sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
					makanan dan minuman rapat (konsumsi)				
					Pakaian Dinas dan Atribut				
					Perjalanan Dinas				
					Upah kerja				
					Honorarium tim/narasumber/ahli/pelatih				
					Uang sidang kepanitiaan				
					Alat dan Bahan Obat /Kebersihan kantor				
					Pemeliharaan				
					Air, Listrik, Telepon dan Internet dst.....				
2	1	3	1		Kegiatan				
2	1	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
					Uang sidang panitia				
					Dst.....				
2	1	3	1	3	Belanja Modal				
					Peralatan dan mesin				
					Dst.....				
2	1	3	2		Kegiatan.....				
2	1	4			Operasional BPD				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2		ATK				
2	1	4	2		Benda pos				
					dst				
2	1	5			Operasional RT/ RW				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2		ATK				
2	1	5	2		Benda pos				
					dst				
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2		ATK				
2	2	1	2		Upah kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3		Semen				
					besi				
					Peralatan dan mesin....				
					dst.....				
2	2	2			Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2		ATK				
					Upah Kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3		Aspal				
					Pasir				
					Peralatan dan Mesin				
					dst				

2	2	3			Kegiatan.....					
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa					
2	3	1			Pembinaan kader dan lembaga kemasyarakatan desadan kader;					
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:					
					Honor Narasumber					
					Konsumsi					
					Bahan materi pembinaan dst.....					
2	3	2			Kegiatan.....					
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa					
2	4	1			pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;					
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:					
					Honor Pelatih/narasumber					
					Konsumsi					
					Bahan materi Pelatihan dst.....					
2	4	1	3		Belanja Modal					
					Peralatan dan mesin 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 (Rp.)					
					SURPLUS / DEFISIT					
3					PEMBIAYAAN DESA					
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)					
					Selisih Pembiayaan (Rp)					
					Pembiayaan Netto (Rp)					

KEPALA DESA,
.....

BUPATI PURWOREJO,

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT DOKUMEN PENATAUSAHAAN
 PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

A. FORMAT KWITANSI DINAS

KWITANSI DINAS

PEMERINTAH DESA..... KECAMATAN KABUPATEN PURWOREJO		<u>Keterangan :</u>
	No.Kas : Kode : Rek.Keg. Kode Rek.Bel. : Tahun :	BRUTO = Rp..... PPN = Rp..... PPh 21 = Rp..... PPh 22 = Rp..... PPh 23 = Rp.....
Sudah terima dari : Pemerintah Desa.....		NETTO = Rp.....
Uang sebesar : Rp. Buat membayar : Belanja..... yang bersumber dari..... Tanggaldi.....		Pelaksana Kegiatan, Kasi/Kaur..... (.....)
Berguna buat : Pemerintah Desa Pekerjaan : Bidang..... Kegiatan..... Desa.....,.....,.....		Pelaksana Pengadaan/ Pekerjaan, Ketua TPK, (.....)
Bendahara Desa, (.....) Setuju dibayar/mengetahui Kepala Desa..... (.....) Yang menerima, Penjual/Penerima, (.....)		Telah diverifikasi/disahkan Sekdes..... (.....)
	Terlampir	

B. 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,

Petunjuk 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.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Nomor SPP :

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Sumber Dana :
- 4. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAAN	JUMLAH	SISA
		ANGGARAN	S.D. YG	SEKARANG	SAMPAI	DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	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.

D. FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :
- 3. Sumber Dana :
- 4. Waktu Pelaksanaan :

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

E. FORMAT 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,

.....

.....

Petunjuk 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 diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

F. BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI:

KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

G. FORMAT BUKU BANK

BUKU BANK DESA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

MENGETAHUI

KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Petunjuk Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dan 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.

H. FORMAT DAFTAR HASIL VERIFIKASI DAN PENGESAHAN PENGELUARAN KEUANGAN DESA

DAFTAR HASIL VERIFIKASI/ PENGESAHAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

A. CEKLIST VERIFIKASI (BELANJA BARANG/JASA)	TA : <input style="width: 100px;" type="text"/>						
<input type="checkbox"/> Asli Kwitansi Dinas yang telah ditanda tangani bendahara, Kepala Desa, TPK & Penerima							
<input type="checkbox"/> Asli Kwitansi /Nota Pembelian dari Pihak Ketiga (Belanja ATK, Cetak & Penggandaan, Materai, Makan Minum)							
<input type="checkbox"/> Undangan							
<input type="checkbox"/> Daftar Hadir (Rapat, Lembur)							
<input type="checkbox"/> Notulen Rapat							
<input type="checkbox"/> SSP Pajak <input type="checkbox"/> PPh 21 <input type="checkbox"/> PPh 23 <input type="checkbox"/> PPh 22 <input type="checkbox"/> PPN <input type="checkbox"/> Ps 4 Ayat 2							
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Lengkap <input type="checkbox"/> Kurang bayar sebesar..... <input type="checkbox"/> Lebih bayar sebesar.....							
<input type="checkbox"/> Tanda Terima (uang sidang/perjalanan dinas/uang lembur/uang makan lembur) di tandatangani Bendh.Pengel. Pemb, dan PPTK							
<input type="checkbox"/> Rincian Biaya Perjalanan Dinas							
<input type="checkbox"/> Pakta Integritas							
<input type="checkbox"/> Surat Tugas & SPPD, Surat Perintah Lembur							
<input type="checkbox"/> Laporan Perjalanan Dinas/Pelaksanaan Lembur							
<input type="checkbox"/> SK Panitia Pelaksana Kegiatan (Uang Sidang)							
<input type="checkbox"/> Surat Pesanan							
<input type="checkbox"/> Pengiriman Barang dr Pihak Ketiga (ATK, FC, Cetak, Mamin Rapat)							
<input type="checkbox"/> Permohonan Pembayaran dr Pihak Ketiga (ATK, FC, Cetak, Mamin Rapat)							
<input type="checkbox"/> Pemeriksaan Barang : Berita Acara (ATK, Cetak Buku)							
<input type="checkbox"/> Serah terima Barang dari Pihak 3 ke KPA (ATK, Cetak)							
<input type="checkbox"/> Penerimaan Barang ke Penyimpan Barang (ATK, Cetak)							
<input type="checkbox"/> SK, Absensi Harian & Lap Pelaksanaan Pekerjaan (Honorarium Tenaga Kontrak)							
CATATAN :							
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; width: 100%;"></div>							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">PARAF VALIDASI/PENGESAHAN</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">KOREKTOR</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>SEKDES</td> <td></td> </tr> </table>	PARAF VALIDASI/PENGESAHAN		KOREKTOR		SEKDES	
PARAF VALIDASI/PENGESAHAN							
KOREKTOR							
SEKDES							
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2">AGENDA BENDAHARA</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">NOMOR</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	AGENDA BENDAHARA		NOMOR			
AGENDA BENDAHARA							
NOMOR							

B. CEKLIST VERIFIKASI (BELANJA MODAL)

TA :

- Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Asli Kwitansi Dinas yang telah ditanda tangani bendahara, Kepala Desa, TPK & Penerima
 - Nota pembelian/Faktur Pembelian dan Kwitansi untuk dan atas nama Tim Pengelola Kegiatan (TPK)
 - Surat Permintaan Penawaran kepada Penyedia Barang/Jasa
 - Surat Penawaran dari Penyedia Barang/Jasa
 - Surat Pernyataan Kebenaran Usaha
 - Berita Acara Hasil Negosiasi (untuk belanja modal)
 - Berita Acara Penetapan Penyedia Barang/Jasa
 - Surat Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa (Apabila di perlukan)
 - Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dari Penyedia kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK), untuk belanja modal
 - Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dari Penyedia kepada Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Kepada Kepala Desa
 - Foto Kegiatan Hasil Pengadaan Barang/Jasa (0%, 50%, dan 100% untuk pekerjaan konstruksi dan 100% untuk berupa barang)
 - SSP Pajak PPh 21 PPh 23 PPh 22 PPN Ps 4 Ayat 2
- Lengkap Kurang bayar sebesar..... Lebih bayar sebesar.....

CATATAN

:

PARAF VALIDASI/PENGESAHAN	
KOREKTOR	
SEKDES	
AGENDA BENDAHARA	
NOMOR	
TANGGAL	

I. FORMAT TANDA BUKTI PENERIMAAN

PEMERINTAH DESA TANDA BUKTI PENERIMAAN NOMOR BUKTI																																					
<p>a. Bendahara Desa Telah menerima uang sebesar Rp. (dengan huruf.....)</p> <p>b. dari Nama : Alamat :</p> <p>c. Sebagai pembayaran :</p>																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">Kode Rekening</th> <th style="text-align: center;">Jumlah (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Kode Rekening					Jumlah (Rp.)																														
Kode Rekening					Jumlah (Rp.)																																
<p>d. Tanggal diterima uang :</p>																																					
Mengetahui, Bendahara Desa (Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u>	Pembayar / Penyetor (Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u>																																				
<p>Lembar asli : Untuk pembayar/ penyetor/ pihak ketiga Salinan 1 : Untuk Bendahara Desa salinan 2 : Arsip</p>																																					

J. FORMAT SURAT TANDA SETORAN

PEMERINTAH DESA SURAT TANDA SETORAN (STS)			
STS No.	Bank : No. Rekening :		
Harap diterima uang sebesar (dengan huruf.....)			
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:			
No	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
1			
2			
3			
4			
5			
Jumlah			
Uang tersebut diterima pada tanggal			
Mengetahui, Kepala Desa (Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u>	Bendahara Desa (Tanda tangan) <u>(nama lengkap)</u>		
(Catatan: STS dilampiri Slip Setoran Bank)			

K. FORMAT BUKU REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

No. Urut	Tanggal	Nomor SPP	Uraian	Jumlah SPP (Rp)
1	2	3	4	5
			Jumlah	

..... Tanggal

Mengetahui,
Kepala Desa,

Bendahara Desa

(Tanda tangan)

(Tanda Tangan)

(nama lengkap)

(nama lengkap)

L. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS



PEMERINTAH KABUPATEN
KECAMATAN
KEPALA DESA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Pada hari initanggal.....yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Jabatan :

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, kami melakukan pemeriksaan setempat pada:

Nama Lengkap :
Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Kepala DesaNomor.....Tanggal..... ditugaskan mengurus uang, berdasarkan hasil pemeriksaan kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan itu, kami menemui kenyataan sebagai berikut :

Jumlah uang yang kami hitung dihadapan pejabat tersebut adalah:

- a. uang kertas =Rp.
- b. uang logam =Rp.
- c. SPP dan alat pembayaran lainnya yang belum dicairkan =Rp.
- d. Saldo Bank =Rp.
- e. Surat/barang/benda berharga yang diizinkan =Rp.

Jumlah =Rp.

Saldo uang menurut Buku Kas Umum Desa, Register dan lain sebagainya berjumlah =Rp.

Perbedaan positif/negatif antara saldo kas dan saldo buku =Rp.

Penjelasan perbedaan positif/negatif

.....
.....

Yang diperiksa , tanggal.....
Bendahara Desa..... Yang memeriksa,
Kepala Desa

(nama lengkap)

(nama lengkap)

M. FORMAT REGISTER PENUTUPAN KAS



PEMERINTAH KABUPATEN.....
 KECAMATAN
 KEPALA DESA

REGISTER PENUTUPAN KAS

Tanggal Penutupan Kas :
 Nama Penutup Kas :
 Tanggal Penutupan Kas yang lalu :

Jumlah transaksi s/d bulan :

- Jumlah Penerimaan s.d tanggal..... Rp.
- Jumlah Pengeluaran s/d tanggal..... Rp.

Saldo Buku Rp.
 Saldo Kas Rp.

Terdiri dari :

1. Uang Kertas :
 - Pecahan Rp100.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 50.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 20.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 10.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 5.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 2.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 1.000,- x Lembar Rp.
 - Pecahan Rp 500,- x Lembar RP.
2. Uang Logam:
 - Pecahan Rp1.000,- x keping Rp.
 - Pecahan Rp500,- x keping Rp.
 - Pecahan Rp200,- x keping Rp.
 - Pecahan Rp100,- x keping Rp.
3. Kertas berharga dan bagian kas yang diijinkan
 Ordonasi/SPP, Wesel, Cek, Saldo Bank,
 Meterai dan sebagainya..... Rp.

JUMLAH Rp. -----
 Perbedaan Positif/negatif Rp. -----

4. Penjelasan perbedaan baik positif maupun negatif

Mengetahui
 Kepala Desa.....
, tanggal.....
 Bendahara Desa.....

(nama lengkap) (nama lengkap)

BUPATI PURWOREJO,

 AGUS BASTIAN

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 22 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa

A. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa (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	5	6
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4			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 dan retribusi daerah kabupaten				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	5			Bantuan Keuangan Kabupaten				
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 (Rp.)				
2					BELANJA DESA				
2	1				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>				
2	1	1	1		<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>				
2	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
					Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
					Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat				

					Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat					
					Tunjangan BPD					
2	1	2			Operasional Perkantoran					
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa					
2	1	2	2		Alat Tulis Kantor					
					Benda POS					
					Bahan/material/peralatan cetak/penggandaan					
					sewa kantor desa					
					sewa perlengkapan dan peralatan kantor					
					makanan dan minuman rapat (konsumsi)					
					Pakaian Dinas dan Atribut Perjalanan Dinas					
					Upah kerja					
					Honorarium tim/ narasumber/ ahli/pelatih					
					Uang sidang kepanitiaan					
					Alat dan Bahan Obat/Kebersihan kantor					
					Pemeliharaan					
					Air, Listrik, Telepon dan Internet					
					dst.....					
2	1	3	1		Kegiatan					
2	1	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
					Uang sidang panitia					
					Dst.....					
2	1	3	1	3	Belanja Modal					
					Peralatan dan mesin					
					Dst.....					
2	1	3	2		Kegiatan.....					
2	1	4			Operasional BPD					
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa					
2	1	4	2		ATK					
2	1	4	2		Benda pos					
					dst					
2	1	5			Operasional RT/ RW					
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa					
2	1	5	2		ATK					
2	1	5	2		Benda pos					
					dst					
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa					
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi					
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa					
2	2	1	2		ATK					
2	2	1	2		Upah kerja					
					Honor					
					Uang sidang panitia					
					dst.....					
2	2	1	3		Belanja Modal					
2	2	1	3		Semen					
					besi					
					Perlitan dan mesin....					
					dst.....					
2	2	2			Pengaspalan jalan desa					
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :					
2	2	2	2		ATK					
					Upah Kerja					

					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3		Aspal				
					Pasir				
					Peralatan dan Mesin				
					dst				
2	2	3			Kegiatan.....				
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
2	3	1			Pembinaan kader dan lembaga kemasyarakatan desadan kader;				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					Honor Narasumber				
					Konsumsi				
					Bahan materi pembinaan				
					dst.....				
2	3	2			Kegiatan.....				
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
2	4	1			pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					Honor Pelatih/narasumber				
					Konsumsi				
					Bahan materi Pelatihan				
					dst.....				
2	4	1	3		Belanja Modal				
					Peralatan dan mesin				
					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 (Rp.)				
					SURPLUS / DEFISIT				
3					PEMBIAYAAN DESA				
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)				
					Selisih Pembiayaan (Rp)				
					Pembiayaan Netto (Rp)				

KEPALA DESA ...

.....

B. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa (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	5	6
				PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1				PENDAPATAN DESA				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Hasil Aset Desa				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		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				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten				
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 (Rp.)				
2				BELANJA DESA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		<i>Belanja Pegawai</i>				
2	1	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		<i>Operasional Perkantoran</i>				
2	1	2	2	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>				
2	1	2	2	Alat Tulis Kantor				
				Benda POS				
				Bahan/material/peralatan cetak/penggandaan				
				sewa kantor desa				

					sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
					makanan dan minuman rapat (konsumsi)				
					Pakaian Dinas dan Atribut				
					Perjalanan Dinas				
					Upah kerja				
					Honorarium tim/narasumber/ahli/pelatih				
					Uang sidang kepanitiaan				
					Alat dan Bahan Obat /Kebersihan kantor				
					Pemeliharaan				
					Air, Listrik, Telepon dan Internet dst.....				
2	1	3	1		Kegiatan				
2	1	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
					Uang sidang panitia				
					Dst.....				
2	1	3	1	3	Belanja Modal				
					Peralatan dan mesin				
					Dst.....				
2	1	3	2		Kegiatan.....				
2	1	4			Operasional BPD				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2		ATK				
2	1	4	2		Benda pos				
					dst				
2	1	5			Operasional RT/ RW				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2		ATK				
2	1	5	2		Benda pos				
					dst				
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2		ATK				
2	2	1	2		Upah kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3		Semen				
					besi				
					Peralatan dan mesin....				
					dst.....				
2	2	2			Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2		ATK				
					Upah Kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3		Aspal				
					Pasir				
					Peralatan dan Mesin				
					dst				
2	2	3			Kegiatan.....				

2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa					
2	3	1			Pembinaan kader dan lembaga kemasyarakatan desadan kader;					
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:					
					Honor Narasumber					
					Konsumsi					
					Bahan materi pembinaan dst.....					
2	3	2			Kegiatan.....					
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa					
2	4	1			pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;					
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:					
					Honor Pelatih/narasumber					
					Konsumsi					
					Bahan materi Pelatihan dst.....					
2	4	1	3		Belanja Modal					
					Peralatan dan mesin 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 (RP.) SURPLUS / DEFISIT					
3					PEMBIAYAAN DESA					
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)					
					Selisih Pembiayaan (Rp)					
					Pembiayaan Netto (Rp)					

KEPALA DESA,

.....



BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 22 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT PERATURAN DESA
TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN APBDesa



PEMERINTAH KABUPATEN.....
KECAMATAN
KEPALA DESA.....

RANCANGAN
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDesa)
DESA TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ayat Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) 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 Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, 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 ((Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
5. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor Tahun 20... tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan;
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tahun Anggaran dengan rincian 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 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.....
Pengeluaran Netto	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 terdiri dari:

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN DESA
 NOMOR
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA (APBDesa) DESA
 TAHUN ANGGARAN

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
 PELAKSANAAN APBDesa

PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN DESA				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Hasil Aset Desa				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten				
1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN (Rp.)				
2				BELANJA DESA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Belanja Pegawai				
2	1	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				Tambahan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat				
				Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	2	Alat Tulis Kantor				

					Benda POS				
					Bahan/material/peralatan				
					cetak/penggandaan				
					sewa kantor desa				
					sewa perlengkapan dan				
					peralatan kantor				
					makanan dan minuman rapat				
					(konsumsi)				
					Pakaian Dinas dan Atribut				
					Perjalanan Dinas				
					Upah kerja				
					Honorarium				
					tim/narasumber/ahli/pelatih				
					Uang sidang kepanitiaan				
					Alat dan Bahan Obat				
					/Kebersihan kantor				
					Pemeliharaan				
					Air, Listrik, Telepon dan				
					Internet				
					dst.....				
2	1	3	1		Kegiatan				
2	1	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
					Uang sidang panitia				
					Dst.....				
2	1	3	1	3	Belanja Modal				
					Peralatan dan mesin				
					Dst.....				
2	1	3	2		Kegiatan.....				
2	1	4			Operasional BPD				
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2		ATK				
2	1	4	2		Benda pos				
					dst				
2	1	5			Operasional RT/ RW				
2	1	5	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	5	2		ATK				
2	1	5	2		Benda pos				
					dst				
2	2				Bidang Pelaksanaan				
					Pembangunan Desa				
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa				
2	2	1	2		ATK				
2	2	1	2		Upah kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3		Semen				
					besi				
					Perlatan dan mesin....				
					dst.....				
2	2	2			Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa :				
2	2	2	2		ATK				
					Upah Kerja				
					Honor				
					Uang sidang panitia				
					dst.....				
2	2	2	3		Belanja Modal:				
2	2	2	3		Aspal				

					Pasir				
					Peralatan dan Mesin				
					dst				
2	2	3			Kegiatan.....				
2	3				Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
2	3	1			Pembinaan kader dan lembaga kemasyarakatan desadan kader;				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					Honor Narasumber				
					Konsumsi				
					Bahan materi pembinaan				
					dst.....				
2	3	2			Kegiatan.....				
2	4				Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
2	4	1			pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa:				
					Honor Pelatih/narasumber				
					Konsumsi				
					Bahan materi Pelatihan				
					dst.....				
2	4	1	3		Belanja Modal				
					Peralatan dan mesin				
					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 (Rp.)				
					SURPLUS / DEFISIT				
3					PEMBIAYAAN DESA				
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)				
					Selisih Pembiayaan (Rp)				
					Pembiayaan Netto (Rp)				

KEPALA DESA.....,

.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMOR
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA (APBDesa) DESA
 TAHUN ANGGARAN

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

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

KEPALA DESA.....,

.....

Penjelasan:

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

Catatan :

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

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMOR
 TENTANG
 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
 REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DESA (APBDesa) DESA
 TAHUN ANGGARAN

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) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.

KEPALA DESA,

.....

..... SESUAI DENGAN ASLINYA
 BAGIAN HUKUM



SRI SETYOWATI, SH. MM.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19650529 199003 2 007

BUPATI PURWOREJO,

ttd

AGUS BASTIAN



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 22 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2015
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepastian hukum dan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan desa, telah diterbitkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
 - b. bahwa sejalan dengan terjadinya perkembangan keadaan dan tuntutan kebutuhan di bidang pengelolaan keuangan desa, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 16 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2015 Nomor 17), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (3) dan ayat (4) Pasal 17 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Jenis kegiatan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, antara lain:
 - a. penetapan dan penegasan batas Desa, antara lain:
 1. kegiatan penetapan dan penegasan batas wilayah desa;
 2. kegiatan pembuatan peta Desa;
 3. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - b. pendataan Desa, antara lain:
 1. kegiatan penyusunan data profil/monografi Desa;
 2. kegiatan inventarisasi aset Desa;
 3. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - c. penyusunan tata ruang Desa, antara lain:
 1. kegiatan pengembangan tata ruang dan peta sosial Desa;
 2. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - d. penyelenggaraan musyawarah Desa, antara lain:
 1. kegiatan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (musrenbangdes);
 2. kegiatan penyusunan produk hukum Desa;
 3. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - e. pengelolaan informasi Desa, antara lain:
 1. kegiatan pembuatan dan pemeliharaan perangkat lunak (*software*) /Aplikasi Desa;
 2. kegiatan pengembangan sistem administrasi dan informasi Desa;
 3. kegiatan pengelolaan kearsipan desa;
 4. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - f. penyelenggaraan perencanaan Desa, antara lain:
 1. kegiatan penyusunan RPJMDesa;
 2. kegiatan penyusunan RKPDesa;
 3. kegiatan penyusunan APBDesa;
 4. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - g. penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan Desa, antara lain:
 1. kegiatan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD)/ Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan (LKPP)/ Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan (IPP);
 2. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
 - h. penyelenggaraan kerjasama antar Desa antara lain:
 1. kegiatan pengembangan usaha bersama dalam bidang ekonomi antar Desa;
 2. kegiatan kemasyarakatan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat antar Desa;
 3. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.

- i. pembangunan sarana dan prasarana kantor Desa antara lain:
 1. kegiatan pembangunan/pemeliharaan gedung kantor dan/atau Balai desa;
 2. kegiatan pengadaan/ pemeliharaan peralatan dan perlengkapan perkantoran seperti meubelair, komputer, laptop dan perlengkapan kantor lainnya.
 3. kegiatan pengadaan kendaraan dinas;
 4. kegiatan lainnya sesuai kebutuhan Desa.
- j. kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa antara lain:
 1. kegiatan pemberian bantuan penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa;
 2. kegiatan pemberian kompensasi;
 3. kegiatan pemberian hadiah/tali asih/ kehormatan mantan Aparat Pemerintah Desa dan/atau BPD;
 4. kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa lainnya sesuai kondisi dan kebutuhan Desa.

(2) Jenis kegiatan dalam bidang pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, antara lain:

- a. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - 1) tambatan perahu;
 - 2) jalan pemukiman;
 - 3) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian;
 - 4) pembangkit listrik tenaga mikrohidro ;
 - 5) lingkungan permukiman masyarakat Desa;
 - 6) pemugaran rumah tidak layak huni; dan
 - 7) infrastruktur dan lingkungan Desa lainnya sesuai kondisi Desa.
- b. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - 1) pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala Desa;
 - 2) pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan;
 - 3) pengembangan pos kesehatan Desa seperti Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu), Pos Kesehatan Desa dan Pos Persalinan Desa (Polindes);
 - 4) pengelolaan dan pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu); dan
 - 5) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- c. pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - 1) pengadaan dan pengelolaan balai pelatihan/sanggar belajar, sanggar seni budaya, taman bacaan masyarakat/ perpustakaan Desa;
 - 2) pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 3) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - 4) sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi Desa.

- d. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain:
- 1) pembangunan dan pengelolaan pasar Desa dan kios Desa;
 - 2) pembentukan dan pengembangan BUMDesa;
 - 3) penguatan permodalan BUMDesa;
 - 4) pembibitan tanaman pangan;
 - 5) penggilingan padi;
 - 6) lumbung Desa;
 - 7) pembukaan lahan pertanian;
 - 8) pengelolaan usaha hutan Desa;
 - 9) kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - 10) kapal penangkap ikan;
 - 11) *cold storage* (gudang pendingin);
 - 12) tempat pelelangan ikan;
 - 13) tambak garam;
 - 14) kandang ternak;
 - 15) instalasi biogas;
 - 16) mesin pakan ternak;
 - 17) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
- e. pelestarian lingkungan hidup antara lain:
- 1) penghijauan;
 - 2) pembuatan terasering;
 - 3) pemeliharaan hutan bakau;
 - 4) perlindungan mata air;
 - 5) pembersihan daerah aliran sungai;
 - 6) perlindungan terumbu karang; dan
 - 7) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- (3) Jenis kegiatan dalam bidang pembinaan kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, antara lain:
- a. pembinaan lembaga kemasyarakatan desa atau kader desa;
 - b. penyelenggaraan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat;
 - c. pembinaan kerukunan umat beragama;
 - d. pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
 - e. pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
 - f. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
- (4) Jenis kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d, antara lain:
- a. pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
 - b. pelatihan teknologi tepat guna;
 - c. pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan BPD;

- d. kapasitas dan/atau fasilitasi masyarakat Desa atau kelompok masyarakat melalui pelatihan, antara lain:
 1. kader pemberdayaan masyarakat desa;
 2. kader kesehatan;
 3. kader siaga ketentraman dan ketertiban;
 4. kelompok usaha ekonomi produktif;
 5. kelompok perempuan;
 6. kelompok tani;
 7. kelompok masyarakat miskin;
 8. kelompok nelayan;
 9. kelompok pengrajin;
 10. kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 11. kelompok pemuda;
 12. kelompok-kelompok rentan, masyarakat miskin, perempuan, masyarakat adat dan difabel; dan
 13. kader atau kelompok lain sesuai kondisi Desa.
 - e. pemberian santunan sosial kepada keluarga fakir miskin;
 - f. pemberian bantuan sosial kepada individu, keluarga/anggota masyarakat miskin lainnya, kelompok/organisasi/ lembaga masyarakat;
 - g. pengorganisasian melalui pembentukan dan fasilitasi paralegal untuk memberikan bantuan hukum kepada masyarakat desa;
 - h. kegiatan lain sesuai kondisi Desa.
2. Ketentuan Pasal 18 ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (7), sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e digunakan untuk membiayai belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Belanja yang belum tersedia anggarannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan belanja untuk keadaan darurat dan/atau keadaan luar biasa (KLB).
- (3) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa (KLB) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (2) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (5) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (2) antara lain keadaan yang terjadi karena suatu wabah penyakit.
- (6) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (7) Kepala Desa dapat mengusulkan penetapan keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Bupati melalui Camat.
3. Ketentuan ayat (2) Pasal 19 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (5), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- tambahan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - tunjangan kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - tunjangan ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap, dan tunjangan.
- (4) Belanja pegawai untuk pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan atau dalam jangka waktu lain sesuai ketersediaan keuangan Desa.
- (5) Penganggaran untuk pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Pendapatan Asli Desa (PAD) dan/atau ADD.
4. Ketentuan ayat (2) Pasal 20 diubah, sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Belanja barang/ jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- alat tulis kantor;
 - benda pos;
 - bahan/material/peralatan;

- d. cetak/penggandaan;
- e. sewa kantor desa;
- f. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- g. makanan dan minuman rapat;
- h. pakaian dinas dan atributnya;
- i. perjalanan dinas;
- j. upah kerja;
- k. honorarium tim/ narasumber/ahli/pelatih;
- l. uang sidang kepanitiaan;
- m. alat dan bahan obat/kebersihan kantor;
- n. pemeliharaan;
- o. air, listrik, telepon dan internet;
- p. operasional Pemerintah Desa;
- q. operasional BPD;
- r. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
- s. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat/ organisasi/ lembaga masyarakat Desa.

(3) Insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r adalah bantuan uang untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

(4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat/ organisasi/Lembaga Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

5. Ketentuan Pasal 21 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

(1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/ pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.

(2) Belanja Modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

(3) Pembelian/pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain untuk:

- a. pengadaan tanah;
- b. peralatan dan mesin;
- c. gedung dan bangunan;
- d. jalan berskala desa;

- e. irigasi berskala desa;
 - f. instalasi dan jaringan berskala desa;
 - g. bahan material bangunan.
6. Ketentuan Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26 dan Pasal 27 dihapus.
7. Ketentuan ayat (2) Pasal 36 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
 - (2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dipertanggungjawabkan dan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - (3) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
 - (4) Bendahara Desa dapat menyimpan uang kas tunai dalam brankas desa dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa paling banyak Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
 - (5) Pemeriksaan Kas Bendahara Desa oleh Kepala Desa dilaksanakan secara berkala minimal 3 (tiga) bulan sekali dan dibuatkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Kas.
8. Ketentuan Pasal 43 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;
 - d. peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/ atau;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

- (2) Perubahan APBDesa dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
 - (3) Tata cara pengajuan Perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara pengajuan APBDesa.
 - (4) Format Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
9. Ketentuan Pasal 46 huruf b dan huruf c dihapus, sehingga Pasal 46 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

Dokumen penatausahaan penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
 - b. Dihapus.
 - c. Dihapus.
 - d. Surat Tanda Setoran dan/atau bukti penerimaan yang lengkap dan sah;
 - e. buku Kas Pembantu Pajak; dan
 - f. buku Bank.
10. Ketentuan Pasal 47 huruf d dan huruf e dihapus dan huruf h diubah, sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

Dokumen penatausahaan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), menggunakan:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Buku Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - c. buku kas umum;
 - d. Dihapus.
 - e. Dihapus.
 - f. buku Kas Pembantu Pajak;
 - g. buku Bank;
 - h. bukti data dukung pengeluaran yang lengkap dan sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (termasuk dokumen pengadaan barang/jasa); dan
 - i. Bukti atas penyeteroran Pajak.
11. Ketentuan Lampiran I diubah, sehingga Lampiran I berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
12. Ketentuan Lampiran II diubah, sehingga Lampiran II berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

13. Ketentuan Lampiran III diubah, sehingga Lampiran III berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
14. Ketentuan Lampiran IV diubah, sehingga Lampiran IV berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
15. Ketentuan Lampiran V diubah, sehingga Lampiran V berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
16. Ketentuan Lampiran VI diubah, sehingga Lampiran VI berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 02 JUNI 2016

BUPATI PURWOREJO,

cap ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 02 JUNI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

cap ttd

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 22 SERI E NOMOR 19

