



WALIKOTA KOTAMOBAGU PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PENDAPATAN BELANJA DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KOTAMOBAGU,

- Menimbang** :
- a. bahwa keuangan desa harus dikelola secara tertib, efektif, efisien, ekonomis, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat bagi masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa, perubahan anggaran pendapatan dan belanja desa, perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja desa kepada desa perlu menetapkan pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa dengan Peraturan Walikota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Kotamobagu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4680);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5539);
6. 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 Nomor 5558);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN ANGGARAN DAN PENDAPATAN BELANJA DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

PASAL 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Kotamobagu.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kota Kotamobagu sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Kepala daerah adalah Walikota Kotamobagu.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
6. Kepala Desa adalah kepala pemerintahan desa yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui pemilihan kepala desa
7. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri dari Sekretariat, pelaksana teknis, dan unsur wilayah.
8. Sekretaris Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa yang mengepalai Sekretariat Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJMDesa, adalah rencana kegiatan pembangunan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
12. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disingkat RKPDesa, adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
13. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
15. Pendapatan desa adalah semua penerimaan yang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
16. Pendapatan transfer adalah pendapatan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
17. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
18. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
19. Belanja desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
20. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
21. Rekening kas desa adalah rekening tempat penyimpanan uang Pemerintah Desa yang menampung seluruh pendapatan desa dan digunakan untuk membayar seluruh belanja desa pada bank yang ditetapkan.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA, adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Surplus anggaran desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit anggaran desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Pelaksana kegiatan adalah unsur perangkat desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di bidangnya.
26. Rencana anggaran biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rencana biaya yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan dalam APBDDesa.
27. Bendahara Desa adalah pejabat yang diangkat oleh Kepala Desa dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan atau dari unsur lain untuk menatausahakan keuangan desa.
28. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja kepala desa dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus Rukun Tetangga di wilayah kerjanya.

29. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan, kemasyarakatan, dan pembangunan.
30. Badan Usaha Milik Desa selanjutnya disingkat BUMDesa adalah badan usaha yang seluruhnya atau sebagian besar modalnya dimiliki Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
31. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor non alam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Pasal 2

APBDesa berfungsi sebagai otorisasi, perencanaan, pengawasan, alokasi, distribusi, dan stabilisasi.

Pasal 3

- (1) APBDesa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) APBDesa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB II

SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DAN KETENTUAN PENGGUNAAN BELANJA APBDESA

Bagian Kesatu

Sumber-Sumber Pendapatan APBDesa

Pasal 4

Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. pendapatan asli Desa;
- b. alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- d. alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima daerah;
- e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah;
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 5

- (1) Pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset desa;
 - c. swadaya dan partisipasi;
 - d. gotong royong; dan
 - e. lain-lain pendapatan asli desa.

- (2) Hasil usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat bersumber dari bagi hasil laba BUMDesa.
- (3) Hasil aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat bersumber dari:
 - a. tanah Desa, terdiri dari:
 1. tanah kas desa;
 2. tanah bengkok/lungguh; dan
 3. tanah pengarem-arem.
 - b. pasar Desa;
 - c. pasar Hewan;
 - d. bangunan Desa, antara lain:
 1. kios desa;
 2. gedung pertemuan desa;
 3. gedung olah raga desa; dan
 4. bangunan milik desa lainnya.
 - e. hutan milik desa;
 - f. mata air milik desa;
 - g. pemandian umum;
 - h. obyek rekreasi desa;
 - i. lapangan desa; dan
 - j. aset lain milik desa.
- (4) Swadaya dan partisipasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk uang dan atau barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat dalam bentuk jasa yang dinilai dengan uang.
- (6) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri dari:
 - a. pungutan desa;
 - b. hasil penjualan kekayaan desa selain tanah desa yang dipisahkan;
 - c. hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan; dan
 - d. bunga simpanan uang di bank.

Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f adalah pemberian berupa uang dari pihak ketiga.
- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g antara lain:
 - a. pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga; dan
 - b. bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua

Ketentuan Penggunaan Belanja APBDesa

Pasal 7

- (1) BelanjaDesa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:
 - a. paling banyak 30% (tiga puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa;

2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional BPD; dan
 4. insentif RT dan RW.
- b. paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai:
1. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 2. pelaksanaan pembangunan Desa;
 3. pembinaan kemasyarakatan Desa; dan
 4. pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran pemerintah desa.
 - (3) Belanja desa untuk operasional Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan dalam bentuk uang operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - (4) Belanja desa untuk operasional BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 merupakan belanja untuk menunjang penyelenggaraan operasional perkantoran dan biaya sidang BPD.
 - (5) Belanja desa untuk insentif RT dan RW sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 4 adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT dan/atau RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Pasal 8

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat ditambahkan penggunaannya antara lain untuk:
 - a. penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - b. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - c. tunjangan penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan
 - d. penghasilan dan tunjangan staf pemerintah desa.
- (2) Belanja desa untuk penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa dan tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b masuk dalam belanja penyelenggaraan pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1.
- (3) Belanja desa untuk tunjangan penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa dan penghasilan dan tunjangan staf pemerintah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d masuk dalam belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.
- (4) Belanja desa untuk penghasilan tambahan kepala desa dan perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a bersumber dari tanah bengkok/lungguh.
- (5) Belanja desa untuk tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b bersumber dari tanah pengare-arem.

Pasal 9

- (1) Persentase belanja desa untuk penyelenggaraan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b angka 1 adalah selain untuk belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.
- (2) Perhitungan belanja desa sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1) huruf a setelah dikurangi dengan pendapatan asli desa berupa swadaya dan partisipasi, gotong

royong, tanah bengkok/lungguh, tanah pengarem-arem dan hasil pelepasan tanah desa.

- (3) Bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja Daerah yang bersifat khusus tidak digunakan untuk belanja APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a.

BAB III STRUKTUR APBDESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) APBDesa merupakan satu kesatuan terdiri dari:
 - a. pendapatan desa;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaan desa.
- (2) Pendapatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis, rincian dan obyek pendapatan.
- (3) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, jenis, dan rincian belanja.
- (4) Pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Pasal 11

- (1) Setiap bagian struktur APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) mempunyai kode rekening.
- (2) Kode rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pendapatan Desa

Pasal 12

- (1) Pendapatan desa terdiri dari kelompok:
 - a. pendapatan asli desa;
 - b. pendapatan transfer; dan
 - c. pendapatan lain-lain.
- (2) Pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis:
 - a. hasil usaha;
 - b. hasil aset desa;
 - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain pendapatan asli desa.
- (3) Pendapatan transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis:
 - a. dana desa;
 - b. bagian dari hasil pajak Daerah dan retribusi Daerah;
 - c. ADD;
 - d. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi; dan
 - e. bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

- (4) Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari jenis:
- a. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 13

- (1) Belanja desa terdiri dari kelompok:
 - a. penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat desa; dan
 - e. tidak terduga.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Setiap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi dalam jenis belanja terdiri dari:
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan/atau
 - c. belanja modal.
- (4) Belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e menjadi kelompok belanja sendiri.
- (5) Setiap jenis belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari obyek dan rincian belanja.

Pasal 14

Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:

- a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
- b. penghasilan staf Pemerintah Desa;
- c. penghasilan tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- d. tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- e. tunjangan penjabat Kepala Desa dan perangkat Desa;
- f. tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan perangkat Desa;
- g. tunjangan anggota BPD;
- h. tunjangan pengelola aset dan keuangan desa;
- i. insentif rukun tetangga/rukun warga;
- j. uang sidang BPD; dan
- k. honorarium kegiatan.

Pasal 15

- (1) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran, antara lain:
 - a. bahan;
 - b. jasa kantor;
 - c. pemeliharaan;
 - d. cetak dan penggandaan;
 - e. sewa alat berat;
 - f. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - g. makanan dan minuman;

- h. pakaian dinas;
 - i. perjalanan dinas;
 - j. bahan bakar minyak;
 - k. upah tenaga kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat;
 - n. pemberian barang uang kepada masyarakat/kelompok masyarakat; dan
 - o. pembayaran pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan tanah kas desa.
- (2) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf m dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- (3) Pemberian uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf n diberikan dalam bentuk uang penghargaan, beasiswa, uang operasional dan santunan.
- (4) Pemberian uang penghargaan dan/atau uang operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan antara lain kepada:
- a. lembaga pendidikan tingkat desa;
 - b. lembaga kesehatan tingkat desa;
 - c. lembaga ekonomi tingkat desa;
 - d. lembaga sosial dan budaya tingkat desa;
 - e. lembaga keagamaan tingkat desa; dan
 - f. lembaga kemasyarakatan desa.
- (5) Pemberian uang beasiswa dan/atau santunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan antara lain kepada:
- a. siswa berprestasi;
 - b. masyarakat berprestasi;
 - c. masyarakat miskin; dan
 - d. masyarakat atau orang terlantar.

Pasal 16

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk belanja dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari jenis belanja yang dianggarkan untuk pengeluaran antara lain:
- a. belanja modal tanah;
 - b. belanja modal sarana dan prasarana perkantoran;
 - c. belanja modal sarana dan prasarana transportasi;
 - d. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana produksi;
 - e. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana perekonomian;
 - f. belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial dan atau keagamaan;
 - g. belanja modal sarana dan prasarana pendidikan; dan
 - h. belanja modal sarana dan prasarana kesehatan.

Pasal 17

- (1) Pemerintah Desa dalam keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

- (2) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak.
- (3) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam APBDesa tahun berjalan; dan
 - b. keperluan mendesak yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah desa dan masyarakat.
- (4) Keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. bencana; dan
 - b. kerusakan sarana dan prasarana.
- (5) Kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/ atau keperluan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (6) Keadaan darurat bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a ditetapkan oleh Walikota.

Bagian Keempat
Pembiayaan Desa

Pasal 18

- (1) Pembiayaan desa terdiri dari kelompok:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (2) Penerimaan pembiayaan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari jenis:
 - a. SiLPA tahun sebelumnya;
 - b. pencairan dana cadangan; dan
 - c. hasil kekayaan desa yang dipisahkan.
- (3) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari jenis:
 - a. pembentukan dana cadangan; dan
 - b. penyertaan modal desa.

Pasal 19

- (1) SiLPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, antara lain:
 - a. pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja;
 - b. penghematan belanja; dan
 - c. sisa dana kegiatan lanjutan
- (2) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Hasil kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c antara lain digunakan untuk penyertaan modal BUMDesa.

Pasal 20

- (1) Dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

- (2) Penganggaran dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (3) Penyertaan modal desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintahan desa yang diinvestasikan pada BUMDes.

BAB IV
PENYUSUNAN APBDESA
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 21

- (1) Pemerintah Desa menyusun APBDesa dengan berpedoman pada RPJMDesa dan RKPDesa.
- (2) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kemampuan keuangan desa.
- (3) APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Pembahasan

Pasal 22

- (1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan APBDesa disepakati bersama oleh Kepala desa dan BPD paling lambat bulan Oktober tahun sebelumnya.

Bagian Ketiga
Evaluasi dan Penetapan

Pasal 23

- (1) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati bersama untuk dilakukan evaluasi.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Penetapan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat

Pasal 24

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Walikota.
- (2) Berdasarkan usulan pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota membatalkan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Pembatalan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Dalam hal Peraturan Desa dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa.
- (5) Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya Kepala Desa dan BPD mencabut Peraturan Desa.

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun sebelumnya.

Pasal 26

Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PELAKSANAAN APBDESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) APBDesa dilaksanakan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali.
- (2) Pelaksanaan APBDesa dilaksanakan dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pendapatan Desa

Pasal 28

- (1) Setiap pendapatan desa wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pendapatan diadministrasi sesuai dengan kode rekening pendapatan.
- (4) Setiap pendapatan dimasukkan di rekening kas desa atas nama Pemerintah Desa.

Pasal 29

- (1) Kepala Desa wajib mengintensifkan pendapatan yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.
- (2) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam peraturan desa.

Pasal 30

- (1) Pengembalian atas kelebihan pendapatan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan desa yang bersangkutan untuk pengembalian pendapatan yang terjadi dalam tahun yang sama.
- (2) Pengembalian kelebihan pendapatan yang diterima pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

- (3) Pengembalian kelebihan pendapatan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Belanja Desa

Pasal 31

- (1) Setiap belanja dilaksanakan melalui kode rekening belanja.
- (2) Setiap belanja desa atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diverifikasi oleh Sekretaris Desa atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud dan disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 32

- (1) Belanja desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan belanja tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 33

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.
- (2) Pelaksana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah unsur Perangkat Desa dari sekretariat desa dan pelaksana teknis.
- (3) RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- (4) Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- (5) Format RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan buku pembantu kas kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 34

- (1) Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa tahap pertama untuk satu kegiatan dengan melampirkan RAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Pengajuan surat permintaan pembayaran untuk tahap selanjutnya dan surat permintaan pembayaran untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa dilampiri dengan:
 - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - b. Lampiran bukti transaksi.
- (3) Surat permintaan pembayaran tahap selanjutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk kegiatan yang dilaksanakan oleh penyedia barang atau jasa tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/ atau jasa diterima.
- (4) Format surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pernyataan tanggung jawab anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Dalam pengajuan surat permintaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Desa berkewajiban melakukan verifikasi dengan:
 - a. meneliti kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam surat permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan surat permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menyetujui surat permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pencatatan pengeluaran oleh bendahara desa.

Pasal 36

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

Pengadaan barang dan jasa di desa berpedoman kepada Peraturan Walikota tentang pengadaan barang dan jasa di desa.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pembiayaan Desa

Pasal 38

- (1) Setiap pembiayaan desa wajib dicatat dalam APBDesa.
- (2) Setiap pembiayaan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Setiap pembiayaan desa diadministrasi sesuai dengan kode rekening pembiayaan.

Pasal 39

SilPA sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 ayat (2) huruf a merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
- b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
- c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

Pasal 40

- (1) Pembentukan dana cadangan oleh Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

- (4) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat bersumber dari penyisihan atas pendapatan Desa, kecuali dari pendapatan transfer dan pendapatan lain yang penggunaannya dibatasi untuk pengeluaran tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (6) Pembentukan dana cadangan dianggarkan pada pengeluaran pembiayaan dalam tahun anggaran yang berkenaan.

Bagian Kelima
Perubahan Anggaran

Pasal 41

- (1) Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan atau pengurangan dalam pendapatan desa dalam tahun berjalan;
 - d. terjadinya peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. keadaan luar biasa; atau
 - f. perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.
- (2) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah keadaan yang menyebabkan estimasi pendapatan dan/atau belanja dalam APBDesa mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).
- (3) Prosentase 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan selisih kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja desa dalam APBDesa.

Pasal 42

- (1) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Perubahan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 43

- (1) Penyampaian rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa dilakukan setelah APBDesa tahun berjalan dilaksanakan 6 (enam) bulan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk peristiwa khusus dan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Ketentuan mengenai penyusunan rancangan peraturan desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang perubahan APBDesa.

BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBDESA

Bagian Kesatu
Pelaporan APBDesa

Pasal 44

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota melalui Camat meliputi:

- a. laporan semester pertama; dan
- b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Bentuk, format, dan struktur laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban APBDesa

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: a. pendapatan desa;
b. belanja desa; dan
c. pembiayaan desa.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
 - b. laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan; dan
 - c. laporan program Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- (5) Bentuk dan format rancangan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 46

- (1) Laporan realisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan Pasal 45 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. papan pengumuman desa;
 - b. radio komunitas; dan
 - c. media informasi lainnya.

Pasal 47

- (1) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa kepada Walikota melalui Camat.
- (2) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berjalan.
- (3) Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

BAB VII PENATAUSAHAAN APBDESA Bagian Kesatu Pelaksana Penatausahaan

Pasal 48

- (1) Penatausahaan APBDesa dilaksanakan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa sebagai penata usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/ membayar, dan mempertanggungjawabkan pendapatan desa dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Bendahara Desa dapat dibantu oleh pembantu Bendahara Desa.
- (4) Bendahara Desa dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Bagian Kedua Pengangkatan Bendahara Desa

Pasal 49

- (1) Bendahara Desa diangkat oleh Kepala Desa untuk setiap 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pengangkatan Bendahara desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan.
- (4) Dalam hal terdapat kekosongan unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) , Bendahara Desa dapat diangkat dari unsur pelaksana teknis.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Penatausahaan

Pasal 50

- (1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap pendapatan dan belanja desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (2) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (3) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (4) Penatausahaan pendapatan dan belanja desa menggunakan:
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu pajak; dan
 - c. buku bank desa.
- (5) Format, bentuk, dan struktur penatausahaan pendapatan dan belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 51

- (1) Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
- (2) Setiap belanja desa dikeluarkan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Setiap pengeluaran pembiayaan dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa dan dibukukan beserta bukti pengeluaran yang sah untuk dipertanggungjawabkan.

Pasal 52

Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam bentuk tunai dalam Kas Desa paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh puluh juta rupiah) dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa

BAB VIII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN APBDESA

Pasal 53

- (1) Satuan Perangkat Kerja Daerah yang membidangi urusan pemeriksaan, keuangan dan anggaran, pemerintahan desa, dan Camat berkewajiban membina dan mengawasi pelaksanaan APBDesa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pemberian bimbingan dan pelatihan penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pengkajian, penelitian, pemeriksaan, dan evaluasi penyelenggaraan APBDesa yang mencakup penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa.

Pasal 54

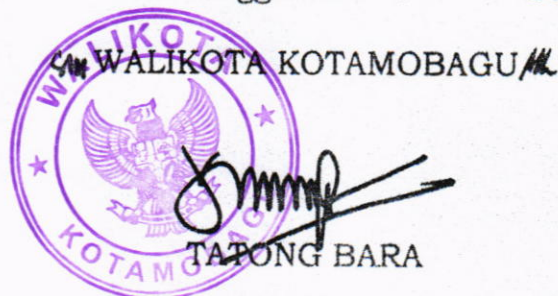
- (1) Kepala Desa melakukan pembinaan dan pengawasan kepada Bendahara Desa.
- (2) Pengawasan Kepala Desa kepada Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal penatausahaan APBDesa melalui pemeriksaan administrasi keuangan desa setiap akhir bulan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

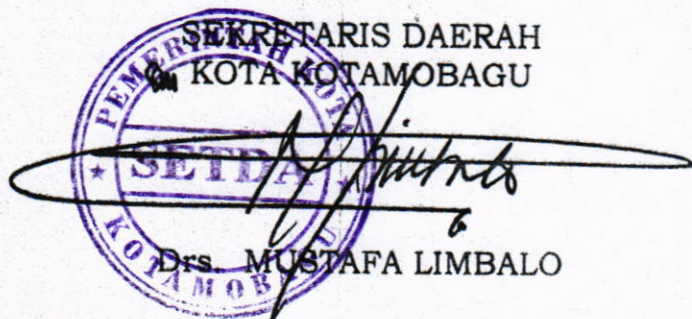
Pasal 56

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Kotamobagu.

Ditetapkan di Kotamobagu
Pada tanggal 25 Mei 2015



Diundangkan di Kotamobagu
Pada tanggal 25 Mei 2015



BERITA DAERAH KOTA KOTAMOBAGU TAHUN 2015 NOMOR : 16

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA KOTAMOBAGU

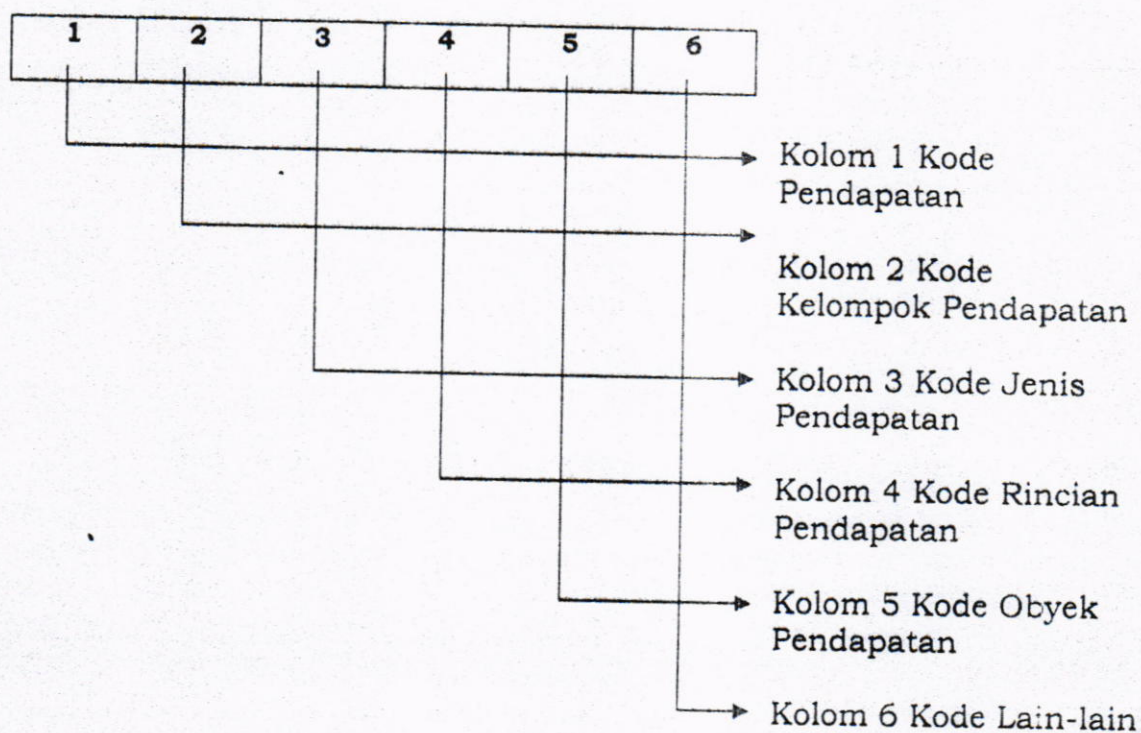
NOMOR 16 TAHUN 2015

TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA

BENTUK, FORMAT, STRUKTUR KODE REKENING, RANCANGAN PERATURAN
DESA TENTANG APBDESA, RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
PERUBAHAN APBDESA, RAB DAN BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN, SURAT
PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
BELANJA, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA, RANCANGAN
PERATURAN DAERAH TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN APBDESA, DAN BUKU PENATAUSAHAAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

I. KODE REKENING

A. Kode Rekening Pendapatan Desa

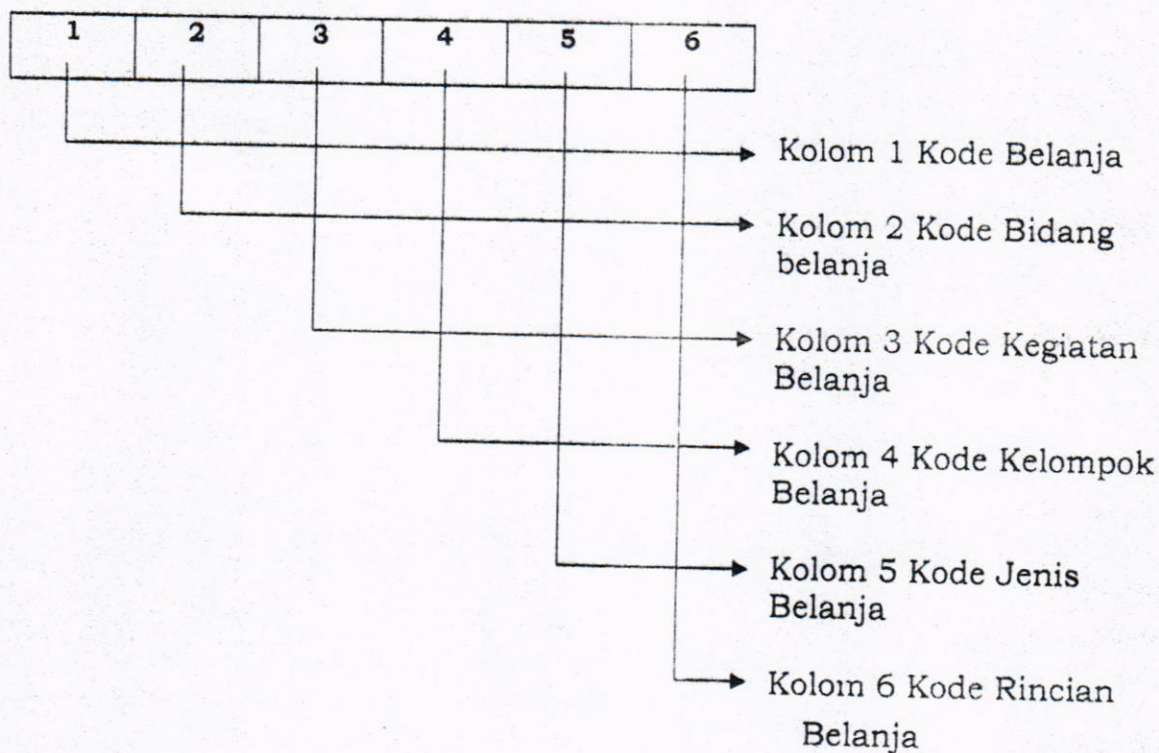


B. Penjabaran Kode Rekening Pendapatan Desa

KODE REKE NING					URAIAN
1					PENDAPATAN DESA
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>
1	1	1			<i>Hasil Usaha</i>
1	1	1	1		Hasil laba BUMDesa
1	1	2			<i>Hasil Aset Desa</i>
1	1	2	1		Tanah desa
1	1	2	1	1	Tanah kas desa
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh
1	1	2	1	3	Tanah pengarem-arem
1	1	2	2		Pasar desa
1	1	2	3		Pasar hewan
1	1	2	4		Bangunan desa
1	1	2	4	1	Kibs desa
1	1	2	4	2	Gedung pertemuan desa
1	1	2	4	3	Gedung olah raga desa
1	1	2	4	4	Banguan desa lainnya
1	1	2	5		Hutan milik desa
1	1	2	6		Mata air milik desa
1	1	2	7		Pemandian umum
1	1	2	8		Obyek rekreasi desa
1	1	2	9		Lapangan desa
1	1	2	10		Aset desa lainnya
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	3	1		Swadaya dan partisipasi
1	1	3	2		Gotong royong
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa
1	1	4	1		Pungutan desa
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan
1	1	4	4		Bunga simpanan uang di bank
1	2				<i>Pendapatan Transfer</i>
1	2	1			Dana Desa
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah
1	2	3			Alokasi Dana Desa
1	2	4			Bantuan keuangan dari APBD Provinsi
1	2	5			Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten

1	3				Pendapatan Lain lain
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah
1	3	2	1		Hasil kerjasama dengan pihak ketiga
1	3	2	2		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa

C. Kode Rekening Belanja Desa



D. Penjabaran Kode Rekening Belanja

KODE REKENING						URAIAN
2						BELANJA DESA
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
2	3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
2	4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
2		1				Kegiatan
		2				Dst.....
2	X	X	1			Belanja Pegawai
2	X	X	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat
2	X	X	1	1	1	Penghasilan tetap Kepala Desa
2	X	X	1	1	2	Penghasilan tetap Perangkat Desa
2	X	X	1	2		Penghasilan staf Pemerintah Desa

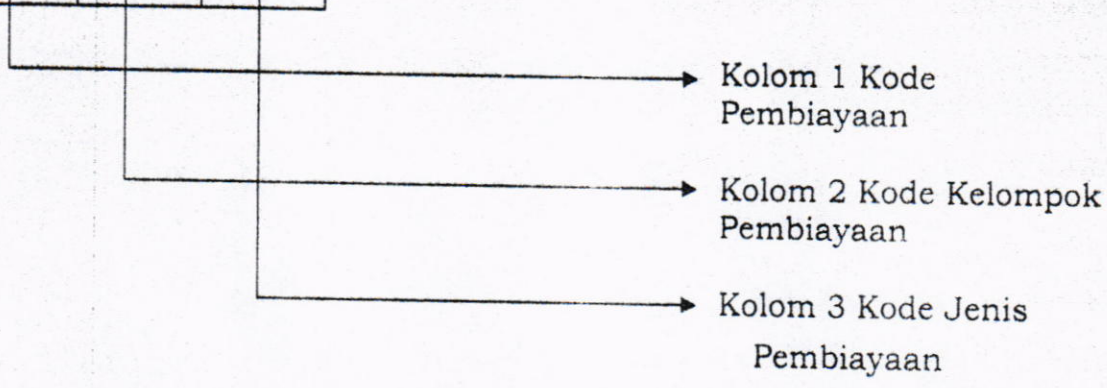
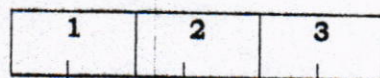
2	X	X	1	3		Penghasilan Tambahan
2	X	X	1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa
2	X	X	1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa
2	X	X	1	4		Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1	4	1	Tunjangan akhir masa jabatan Kepala Desa
2	X	X	1	4	2	Tunjangan akhir masa jabatan Perangkat Desa
2	X	X	1	5		Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1	5	1	Tunjangan Kepala Desa
2	X	X	1	5	2	Tunjangan Perangkat Desa
2	X	X	1	6		Tunjangan Penjabat Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1	6	1	Tunjangan Penjabat Kepala Desa
2	X	X	1	6	2	Tunjangan Penjabat Perangkat Desa
2	X	X	1	7		Tunjangan BPD
2	X	X	1	7	1	Tunjangan Ketua BPD
2	X	X	1	7	2	Tunjangan Wakil BPD
2	X	X	1	7	3	Tunjangan Sekretaris BPD
2	X	X	1	7	4	Tunjangan Anggota BPD
2	X	X	1	8		Uang Sidang BPD
2	X	X	1	9		Insentif RT/RW
2	X	X	1	9	1	Insentif RT
2	X	X	1	9	2	Insentif RW
2	X	X	1	10		Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	X	X	1	10	1	Operasional Kepala Desa
2	X	X	1	10	2	Operasional Perangkat Desa
2	X	X	1	11		Tunjangan pengelola aset dan keuangan desa
2	X	X	1	11	1	Tunjangan Bendahara Desa
2	X	X	1	11	2	Tunjangan Pembantu Bendahara Desa
2	X	X	1	11	3	Tunjangan Pengurus Barang Desa
2	X	X	1	11	4	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa
2	X	X	2			Belanja Barang dan Jasa
2	X	X	2	1		Belanja Bahan
2	X	X	2	1	1	Belanja alat tulis kantor
2	X	X	2	1	2	Belanja peralatan kantor
2	X	X	2	1	3	Belanja perlengkapan kantor
2	X	X	2	1	4	Belanja bahan dan alat pembersih
2	X	X	2	1	5	Belanja bahan dan alat listrik
2	X	X	2	1	6	Belanja benda pos (perangko, materai dan lain lain)

2	X	X	2	2		Belanja Jasa Kantor
2	X	X	2	2	1	Belanja telepon/faximile
2	X	X	2	2	2	Belanja air (PDAM)
2	X	X	2	2	3	Belanja listrik
2	X	X	2	2	4	Belanja langganan internet
2	X	X	2	2	5	Belanja Surat kabar/majalah
2	X	X	2	2	6	Belanja paket/pengiriman
2	X	X	2	2	7	Belanja lain-lain
2	X	X	2	3		Belanja Pemeliharaan
2	X	X	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung
2	X	X	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor
2	X	X	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor
2	X	X	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer
2	X	X	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas
2	X	X	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman
2	X	X	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi
2	X	X	2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana produksi
2	X	X	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian
2	X	X	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan
2	X	X	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan
2	X	X	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan
2	X	X	2	3	13	Belanja Pemeliharaan lainnya
2	X	X	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan
2	X	X	2	4	1	Belanja penggandaan
2	X	X	2	4	2	Belanja cetak dan jilid
2	X	X	2	5		Belanja Cetak dan penggandaan
2	X	X	2	5	1	Belanja penggandaan
2	X	X	2	5	2	Belanja cetak dan jilid
2	X	X	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor
2	X	X	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi
2	X	X	2	6	2	Belanja sewa tenda
2	X	X	2	6	3	Belanja sewa soundsystem
2	X	X	2	7		Belanja Makanan dan minuman
2	X	X	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat
2	X	X	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan
2	X	X	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya

2	X	X	2	8		Belanja pakaian dinas
2	X	X	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa
2	X	X	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat
2	X	X	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf desa
2	X	X	2	8	3	Belanja pakaian dinas anggota BPD
2	X	X	2	8	3	Belanja pakaian dinas RT/RW
2	X	X	2	9		Belanja perjalanan dinas
2	X	X	2	9	1	Perjalanan dinas ke kecamatan
2	X	X	2	9	2	Perjalanan dinas ke kabupaten/kota
2	X	X	2	9	2	Perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi
2	X	X	2	9	2	Perjalanan dinas luar daerah luar provinsi
2	X	X	2	10		Belanja bahan bakar minyak (BBM)
2	X	X	2	11		Upah tenaga kerja
2	X	X	2	12		Honorarium
2	X	X	2	12	1	Honorarium pengelola keuangan desa
2	X	X	2	12	2	Honorarium pelaksana kegiatan
2	X	X	2	12	3	Honorarium perencanaan program desa
2	X	X	2	12	4	Honorarium narasumber/ ahli/instruktur
2	X	X	2	13		Pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat
2	X	X	2	13	1	Pemberian barang kepada masyarakat
2	X	X	2	13	2	Pemberian barang kepada kelompok masyarakat
2	X	X	2	14		Pemberian uang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat
2	X	X	2	14	1	Pemberian uang kepada masyarakat
2	X	X	2	14	2	Pemberian uang kepada kelompok masyarakat
2	X	X	2	14	1	Uang penghargaan/ operasional
2	X	X		14	2	Beasiswa/ santunan
2	X	X	3			Belanja Modal
2	X	X	3	1		Belanja Modal Tanah
2	X	X	3	1	1	Belanja modal tanah
2	X	X	3	2		Belanja modal sarana prasarana perkantoran
2	X	X	3	2	1	Belanja computer/laptop/printer
2	X	X	3	2	2	Belanja meja kursi
2	X	X	3	2	3	Belanja lemari
2	X	X	3	2	4	Belanja <i>filling cabinet</i>
2	X	X	3	2	5	Belanja rak arsip
2	X	X	3	2	6	Belanja modal gedung kantor

2	X	X	3	2	7	Belanja kendaraan dinas
2	X	X	3	2	8	Belanja modal mesin tik
2	X	X	3	2	9	Belanja modal peralatan kantor lainnya
2	X	X	3	2	10	Belanja modal perlengkapan kantor lainnya
2	X	X	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi
2	X	X	3	3	1	Belanja modal jalan
2	X	X	3	3	2	Belanja modal jembatan
2	X	X	3	3	3	Belanja modal drainase
2	X	X	3	3	4	Belanja modal gorong-gorong
2	X	X	3	3	5	Belanja modal talud jalan
2	X	X	3	4		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana produksi
2	X	X	3	4	1	Belanja modal dam/bendungan
2	X	X	3	4	2	Belanja modal irigasi
2	X	X	3	4	3	Belanja modal sumur / sumur bor
2	X	X	3	4	4	Belanja modal bangunan gedung pertanian
2	X	X	3	4	5	Belanja modal peralatan pertanian
2	X	X	3	5		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana perekonomian
2	X	X	3	5	1	Belanja modal pasar desa
2	X	X	3	5	2	Belanja modal kios desa
2	X	X	3	6		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan
2	X	X	3	6	1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah
2	X	X	3	7		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan
2	X	X	3	7	1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan
2	X	X	3	7	2	Belanja modal bahan ajar pendidikan
2	X	X	3	7	3	Belanja modal peralatan pendidikan
2	X	X	3	8		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana kesehatan
2	X	X	3	8	1	Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan
2	X	X	3	8	2	Belanja modal bahan kesehatan
2	X	X	3	8	3	Belanja modal peralatan kesehatan

E. Kode Rekening Pembiayaan Desa



F. Penjabaran Kode Rekening Pembiayaan

KODE R EKENING					URAIAN
3					PEMBIAYAAN
3	1				Penerimaan Pembiayaan
3	1	1			SILPA
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan
3	1	3			Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan
3	2				Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2			Penyertaan Modal Desa

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

Lampiran 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 dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di pada
tanggal

KEPALA DESA

Tanda tangan

(NAMA)

Diundangkan di Desa pada tanggal
.....

SEKRETARIS DESA

Tanda tangan

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KET.
1					2	3	4
1					PENDAPATAN		
<i>1</i>	<i>1</i>				<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1			Hasil Usaha		
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa		
1	1	2			Hasil Aset Desa		
1	1	2	1		Tanah Desa		
1	1	2	1	1	Tanah Kas Desa		
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh		
1	1	2	2		Pasar Desa		
1	1	2	3		Pasar Hewan		
1	1	2	4		Bangunan Desa		
1	1	2	4	1	Kios Desa		
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa		
1	1	2	4	3	Gedung Olahraga Desa		
1	1	2	4	4	Bangunan Desa Lainnya		
1	1	2	5		Hutan Milik Desa		
1	1	2	6		Mata Air Milik Desa		
1	1	2	7		Pemandiam Umum		
1	1	2	8		Obyek rekreasi Desa		
1	1	2	9		Lapangan Desa		
1	1	2	10		Aset Desa lainnya		
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-royong		
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi		
1	1	3	2		Gotong royong		
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
1	1	4	1		Pungutan Desa		
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan		
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan		
1	1	4	3		Bunga Simpanan Uang di Bank		
<i>1</i>	<i>2</i>				<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1			Dana Desa		
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah		
1	2	3			Alokasi Dana Desa		
1	2	4			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		
1	2	5			Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota		
<i>1</i>	<i>3</i>				<i>Pendapatan Lain Lain</i>		
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		

1					2	3	4
1	3	2			Lain-lain pendapatan desa yang sah		
1	3	2	1		Hasil kerja sama dengan pihak ketiga		
1	3	2	2		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa		
					JUMLAH PENDAPATAN		
					BELANJA		
2	1				BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA		
2	1				Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	1			Belanja Pegawai		
2	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa		
2	1	1	1	2	Penghasilan Tetap Perangkat Desa		
2	1	1	1	2	Penghasilan Tetap Staf Desa		
2	1	1	1	5	Tunjangan Perangkat Desa		
2	1	1	1	5	Tunjangan Kepala Desa		
					- Tunjangan Kesehatan		
					- Tunjangan Kecelakaan		
					- Tunjangan Kematian		
					- Tunjangan Lain lain		
2	1	1	1	5	Tunjangan Perangkat Desa		
					- Tunjangan Kesehatan		
					- Tunjangan Kecelakaan		
					- Tunjangan Kematian		
					- Tunjangan Lain lain		
2	1	1	1	6	Tunjangan Pejabat Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	1	1	6	Tunjangan Pejabat Kepala Desa		
2	1	1	1	6	Tunjangan Pejabat Perangkat Desa		
2	1	1	1	11	Tunjangan Pengelola Keuangan dan Aset Desa		
2	1	1	1	11	Tunjangan Bendahara Desa		
2	1	1	1	11	Tunjangan Pembantu Bendahara Desa		
2	1	1	1	11	Tunjangan Pengurus Barang Desa		
2	1	1	1	11	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa		
2	1	2			Kegiatan Operasional Perkantoran Desa		
2	1	2	1		Belanja Pegawai		
2	1	2	1	10	Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	2	1	10	Operasional Kepala Desa		
2	1	2	1	10	Operasional Perangkat Desa		
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	2	2	1	Belanja Bahan		
2	1	2	2	1	Belanja Alat Tulis Kantor		
2	1	2	2	1	Belanja Peralatan Kantor		
2	1	2	2	1	Belanja Perlengkapan Kantor		
2	1	2	2	1	Belanja Bahan dan Alat Pembersih		
2	1	2	2	1	Belanja Bahan dan Alat Listrik		
2	1	2	2	1	Belanja Benda Pos (perangko, materai dan lain lain)		

1						2	3	4
2	1	2	2	2		Belanja Jasa Kantor		
2	1	2	2	2	1	Belanja Telepon / Faximile		
2	1	2	2	2	2	Belanja Air (PDAM)		
2	1	2	2	2	3	Belanja Listrik		
2	1	2	2	2	4	Belanja Langganan Internet		
2	1	2	2	2	5	Belanja Surat Kabar / Majalah		
2	1	2	2	2	6	Belanja Paket / Pengiriman		
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan		
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung		
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor		
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor		
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer		
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas		
						- Belanja Suku Cadang		
						- Belanja Jasa Service Kendaraan Dinas		
						- Belanja Jasa Pajak / STNK		
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman		
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi		
2	1	2	2	3	8	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana produksi		
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian		
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial / keagamaan		
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		
2	1	2	2	3	13	Belanja pemeliharaan lainnya		
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan		
2	1	2	2	4	1	Belanja cetak dan jilid		
2	1	2	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy		
2	1	2	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor		
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi		
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda/kanopi		
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem		
2	1	2	2	7		Belanja Makanan dan Minuman		
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat		
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan		
2	1	2	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya		
2	1	2	2	8		Belanja Pakaian Dinas		
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa		
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa		
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf Desa		
2	1	2	2	9		Belanja Perjalanan Dinas		
2	1	2	2	9	1	Belanja perjalanan dinas ke Kecamatan		
2	1	2	2	9	2	Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten/kota		
2	1	2	2	9	3	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi		
2	1	2	2	9	4	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi		

1					2	3	4
2	1	2	2	10	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)		
2	1	2	2	11	Upah tenaga kerja		
2	1	2	2	12	Honorarium		
2	1	2	2	12 1	Honorarium pengelola keuangan desa		
2	1	2	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan		
2	1	2	2	12 3	Honorarium perencanaan program desa		
2	1	2	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur		
2	1	2	3		Belanja Modal		
2	1	2	3	1	Belanja Modal Tanah		
2	1	2	3	1 1	Belanja modal tanah		
2	1	2	3	2	Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran		
2	1	2	3	2 1	Belanja modal printer/laptop/printer		
2	1	2	3	2 2	Belanja meja kursi		
2	1	2	3	2 3	Belanja lemari		
2	1	2	3	2 4	Belanja filling cabinet		
2	1	2	3	2 5	Belanja rak arsip		
2	1	2	3	2 6	Belanja modal gedung kantor		
2	1	2	3	2 7	Belanja modal kendaraan dinas		
2	1	2	3	2 8	Belanja mesin tik		
2	1	2	3	2 9	Belanja modal peralatan kantor lainnya		
2	1	2	3	2 10	Belanja Modal perlengkapan kantor lainnya		
2	1	3			Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD		
2	1	3	1	7	Tunjangan BPD		
2	1	3	1	7 1	Tunjangan Ketua BPD		
2	1	3	1	7 2	Tunjangan Wakil BPD		
2	1	3	1	7 3	Tunjangan Sekretaris BPD		
2	1	3	1	7 4	Tunjangan Anggota BPD		
2	1	3	1	8	Uang Sidang BPD		
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	3	2	1	Belanja Bahan		
2	1	3	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor		
2	1	3	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor		
2	1	3	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor		
2	1	3	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan		
2	1	3	2	4 1	Belanja cetak dan jilid		
2	1	3	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy		
2	1	3	2	8	Belanja Pakaian Dinas		
2	1	3	2	8 4	Belanja pakaian dinas anggota BPD		
2	1	4			Kegiatan Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/RW		
2	1	4	1		Belanja Pegawai		
2	1	4	1	9	Insentif RT / RW		
2	1	4	1	9 1	Insentif RT		
2	1	4	1	9 2	Insentif RW		

1					2	3	4
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa		
2	1	4	2	1	Belanja Bahan		
2	1	4	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor	
2	1	4	2	1	2	Belanja Peralatan Kantor	
2	1	4	2	1	3	Belanja Perlengkapan Kantor	
2	1	4	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan	
2	1	4	2	4	1	Belanja cetak dan jilid	
2	1	4	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy	
2	1	4	2	8		Belanja Pakaian Dinas	
2	1	4	2	8	5	Belanja pakaian dinas RT/RW	
2	1	5				<i>Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat</i>	
2	1	5	1	3		Penghasilan Tambahan	
2	1	5	1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa	
2	1	5	1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa	
2	1	5	1	4		Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat	
2	1	5	1	4	1	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa	
2	1	5	1	4	2	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Perangkat Desa	
2	2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
2	2	1				<i>Kegiatan..... (sesuai dengan RPJMDes)</i>	
2	2	1	2			Belanja Barang dan Jasa	
2	2	1	2	1		Belanja Bahan	
2	2	1	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor	
2	2	1	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan	
2	2	1	2	4	1	Belanja cetak dan jilid	
2	2	1	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy	
2	2	1	2	11		Upah tenaga kerja	
2	2	1	2	12		Honorarium	
2	2	1	2	12	2	Honorarium pelaksana kegiatan	
2	2	1	2	12	4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur	
2	2	1	2	5		Belanja Sewa Alat Berat	
2	2	1	2	5	1	Belanja sewa eskavator	
2	2	1	2	5	2	Belanja sewa dump track / pickup	
2	2	1	2	5	3	Belanja sewa buldozer	
2	2	1	2	5	4	Belanja sewa stoom wals	
2	2	1	3			Belanja Modal	
2	2	1	3	3		Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi	
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan	
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan	
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase	
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong gong	
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan	

1					2	3	4
3	2				Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1			Pembentukan dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal		
					JUMLAH		

Tanggal,.....

DISETUJUI OLEH
SANGADI DESA.....

(.....)

B. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDESA



PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU

PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU KECAMATAN
PEMERINTAH DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA NOMORTAHUN.....

T E N T A N G

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi kebijakan umum APBDes, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara jenis belanja, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan atau keadaan yang menyebabkan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk pembiayaan dalam tahun anggaran berjalan, maka perlu dilakukan perubahan APBDes tahun anggaran;
- c. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- d. 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;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Perwako tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Desa ;
6. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor ... Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
7. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa....

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan
 KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran setelah perubahan, dengan rincian sebagai berikut:

- | | | |
|--|---------|---------|
| 1. Pendapatan Desa | | |
| a. Semula | Rp..... | |
| b. Bertambah/ berkurang | Rp..... | |
| Jumlah pendapatan desa setelah perubahan | | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa | | |
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang | Rp..... | |
| Jumlah bidang penyelenggaraan pemerintahan setelah perubahan | | Rp..... |
| b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa | | |
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang | Rp..... | |
| Jumlah bidang pembangunan desa setelah perubahan | | Rp..... |
| c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan | | |
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang | Rp..... | |
| Jumlah bidang pembinaan kemasyarakatan setelah perubahan | | Rp..... |

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

- | | | |
|---|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang
Jumlah bidang pemberdayaan
Masyarakat setelah perubahan | Rp..... | Rp..... |

e. Bidang Tidak Terduga

- | | | |
|--|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang Jumlah
belanja tidak terduga
setelah perubahan | Rp..... | Rp..... |

Jumlah Belanja Desa

- | | | |
|---|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang Jumlah
belanja desa setelah
Perubahan | Rp..... | Rp..... |

Surplus/Defisit

- | | | |
|--|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang Jumlah
surplus/defisit setelah
Perubahan | Rp..... | Rp..... |

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan

- | | | |
|--|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang
Jumlah penerimaan pembiayaan
setelah perubahan | Rp..... | Rp..... |

b. Pengeluaran Pembiayaan

- | | | |
|---|---------|---------|
| 1) Semula | Rp..... | |
| 2) Bertambah/ berkurang
Jumlah pengeluaran pembiayaan
setelah perubahan | Rp..... | Rp..... |

Jumlah Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a - b)	Rp.....

Pasal 2

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

Pasal 3

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 dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di Desa..... pada
tanggal

KEPALA DESA
tanda tangan

(NAMA)

Diundangkan di Desa pada tanggal

SEKRETARIS DESA

Tanda tangan

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

III. RAB DAN BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN
A. RAB

Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

**PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN**

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)		BERTAMABAH (BERKURANG)	PROSEN- TASE (%)
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN		
1	2	3	4	5	6
1	PENDAPATAN				
<i>1 1</i>	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 1 1	Hasil Laba BUMDesa				
1 1 2	Hasil Aset Desa				
1 1 2 1	Tanah Desa				
1 1 2 1 1	Tanah Kas Desa				
1 1 2 1 2	Tanah bengkok/lungguh				
1 1 2 2	Pasar Desa				
1 1 2 3	Pasar Hewan				
1 1 2 4	Bangunan Desa				
1 1 2 4 1	Kios Desa				
1 1 2 4 2	Gedung Pertemuan Desa				
1 1 2 4 3	Gedung Olahraga Desa				
1 1 2 4 4	Bangunan Desa Lainnya				
1 1 2 5	Hutan Milik Desa				
1 1 2 6	Mata Air Milik Desa				
1 1 2 7	Pemandiam Umum				
1 1 2 8	Obyek rekreasi Desa				
1 1 2 9	Lapangan Desa				
1 1 2 10	Aset Desa lainnya				
1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong-royong				
1 1 3 1	Swadaya dan Partisipasi				
1 1 3 2	Gotong royong				
1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
1 1 4 1	Pungutan Desa				
1 1 4 2	Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1 1 4 3	Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1 1 4 3	Bunga Simpanan Uang di Bank				
<i>1 2</i>	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1 2 5	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota				
<i>1 3</i>	<i>Pendapatan Lain Lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	1	Belanja Telepon / Faximile				
2	1	2	2	2	Belanja Air (PDAM)				
2	1	2	2	3	Belanja Listrik				
2	1	2	2	4	Belanja Langganan Internet				
2	1	2	2	5	Belanja Surat Kabar / Majalah				
2	1	2	2	6	Belanja Paket / Pengiriman				
2	1	2	2	3	Belanja Pemeliharaan				
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung			
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor			
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor			
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer			
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas			
					- Belanja Suku Cadang				
					- Belanja Jasa Service Kendaraan Dinas				
					- Belanja Jasa Pajak / STNK				
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman			
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi			
2	1	2	2	3	8	produksi			
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian			
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial/keagamaan			
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan			
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan			
2	1	2	2	3	13	Belanja pemeliharaan lainnya			
2	1	2	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	2	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	1	2	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	1	2	2	6	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi			
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda/kanopi			
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem			
2	1	2	2	7	Belanja Makanan dan Minuman				
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat			
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan			
2	1	2	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya			
2	1	2	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa			
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa			
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf Desa			
2	1	2	2	9	Belanja Perjalanan Dinas				
2	1	2	2	9	1	Belanja perjalanan dinas ke Kecamatan			
2	1	2	2	9	2	Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten/kota			
2	1	2	2	9	3	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi			
2	1	2	2	9	4	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi			

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	10	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)				
2	1	2	2	11	Upah tenaga kerja				
2	1	2	2	12	Honorarium				
2	1	2	2	12 1	Honorarium pegelola keuangan desa				
2	1	2	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	1	2	2	12 3	Honorarium perencanaan program desa				
2	1	2	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	1	2	3		Belanja Modal				
2	1	2	3	1	Belanja Modal Tanah				
2	1	2	3	1 1	Belanja modal tanah				
2	1	2	3	2	Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran				
2	1	2	3	2 1	Belanja modal printer/laptop/printer				
2	1	2	3	2 2	Belanja meja kursi				
2	1	2	3	2 3	Belanja lemari				
2	1	2	3	2 4	Belanja filling cabinet				
2	1	2	3	2 5	Belanja rak arsip				
2	1	2	3	2 6	Belanja modal gedung kantor				
2	1	2	3	2 7	Belanja modal kendaraan dinas				
2	1	2	3	2 8	Belanja mesin tik				
2	1	2	3	2 9	Belanja modal peralatan kantor lainnya				
2	1	2	3	2 10	Belanja Modal perlengkapan kantor lainnya				
2	1	3			Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD				
2	1	3	1	7	Tunjangan BPD				
2	1	3	1	7 1	Tunjangan Ketua BPD				
2	1	3	1	7 2	Tunjangan Wakil BPD				
2	1	3	1	7 3	Tunjangan Sekretaris BPD				
2	1	3	1	7 4	Tunjangan Anggota BPD				
2	1	3	1	8	Uang Sidang BPD				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	3	2	1	Belanja Bahan				
2	1	3	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	3	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	3	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	3	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	3	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	3	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	3	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	3	2	8 4	Belanja pakaian dinas anggota BPD				
2	1	4			Kegiatan Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/RW				
2	1	4	1		Belanja Pegawai				
2	1	4	1	9	Insentif RT / RW				
2	1	4	1	9 1	Insentif RT				
2	1	4	1	9 2	Insentif RW				

1					2	3	4	5	6
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1	Belanja Bahan				
2	1	4	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	4	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	4	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	4	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	4	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	4	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	4	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	4	2	8 5	Belanja pakaian dinas RT/RW				
2	1	5			Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	3	Penghasilan Tambahan				
2	1	5	1	3 1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa				
2	1	5	1	3 2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa				
2	1	5	1	4	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	4 1	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa				
2	1	5	1	4 2	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Perangkat Desa				
2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1			Kegiatan..... (sesuai dengan RPJMDes)				
2	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	2	1	Belanja Bahan				
2	2	1	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	1	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	2	1	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	2	1	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	2	1	2	11	Upah tenaga kerja				
2	2	1	2	12	Honorarium				
2	2	1	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	2	1	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	2	1	2	5	Belanja Sewa Alat Berat				
2	2	1	2	5 1	Belanja sewa eskavator				
2	2	1	2	5 2	Belanja sewa dump track / pickup				
2	2	1	2	5 3	Belanja sewa buldozer				
2	2	1	2	5 4	Belanja sewa stoom wals				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3	3	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi				
2	2	1	3	3 1	Belanja modal jalan				
2	2	1	3	3 2	Belanja modal jembatan				
2	2	1	3	3 3	Belanja modal drainase				
2	2	1	3	3 4	Belanja modal gorong gong				
2	2	1	3	3 5	Belanja modal talud jalan				

1					2	3	4	5	6
2	2	1	3	4	Belanja Modal Pembangunan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	1	3	4 1	Belanja modal dam/bendungan				
2	2	1	3	4 2	Belanja modal irigasi				
2	2	1	3	4 3	Belanja modal sumur / sumur bor				
2	2	1	3	4 4	Belanja modal bangunan gedung pertanian				
2	2	1	3	4 5	Belanja modal peralatan pertanian				
2	2	1	3	5	Belanja modal sarana dan prasarana perekonomian				
2	2	1	3	5 1	Belanja modal pasar desa				
2	2	1	3	5 2	belanja modal kios desa				
2	2	1	3	6	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	2	1	3	6 1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah				
2	2	1	3	7	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7 1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan				
2	2	1	3	7 2	Belanja modal bahan ajar pendidikan				
2	2	1	3	7 3	Belanja modal peralatan pendidikan				
2	2	1	3		Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bahan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal peralatan kesehatan				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYRAKATAN				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	2			Kegiatan				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASARAKAT				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	4	2			Kegiatan				
2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			<i>Kegiatan Kejadian Luar Biasa</i>				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
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 dipisahkan				
					JUMLAH				

1				2		3	4	5	6
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal				
					JUMLAH				

Tanggal,.....

DISETUJUI OLEH
SANGADI DESA.....

(.....)

III. RAB DAN BUKU PEMBANTU KAS KEGIATAN

A. 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 Pelaksana Kegiatan
Kepala Desa

.....

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.

B. BUKU PEMBANTU KAS 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 Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		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 pegawai
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
11. Kolom 9 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
13. Kolom 11 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.

IV. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN DAN PERNYATAAN TANGGUNG

JAWAB BELANJA

A. SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi Pelaksana Kegiatan
Sekretaris Desa

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa Bendahara

Telah dibayar lunas

.....

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.

B. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB 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

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas
- Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.
- Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.
- Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.

3. Buku Pembantu Bank Desa

BUKU BANK DESA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

BULAN :
 BANK CABANG :
 REK. NO. :

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
 BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran dengan 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.

A. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDes (SEMESTER PERTAMA)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE					URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
REKENING									
1					2	3	4	5	6
1					PENDAPATAN				
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah Desa				
1	1	2	1	1	Tanah Kas Desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	2		Pasar Desa				
1	1	2	3		Pasar Hewan				
1	1	2	4		Bangunan Desa				
1	1	2	4	1	Kios Desa				
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1	2	4	3	Gedung Olahraga Desa				
1	1	2	4	4	Bangunan Desa Lainnya				
1	1	2	5		Hutan Milik Desa				
1	1	2	6		Mata Air Milik Desa				
1	1	2	7		Pemandiam Umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi Desa				
1	1	2	9		Lapangan Desa				
1	1	2	10		Aset Desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-royong				
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
1	1	4	1		Pungutan Desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	3		Bunga Simpanan Uang di Bank				
1	2				<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	5			Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota				
1	3				<i>Pendapatan Lain Lain</i>				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				

1				2		3	4	5	6
1	3	2							
1	3	2	1						
1	3	2	2						
JUMLAH PENDAPATAN									
2									
BELANJA									
2	1								
BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA									
2	1	1							
Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa									
2	1	1	1						
Belanja Pegawai									
2	1	1	1	1					
Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat									
2	1	1	1	1	1				
Penghasilan Tetap Kepala Desa									
2	1	1	1	1	2				
Penghasilan Tetap Perangkat Desa									
2	1	1	1	2					
Penghasilan Tetap Staf Desa									
2	1	1	1	5					
Tunjangan Perangkat Desa									
2	1	1	1	5	1				
Tunjangan Kepala Desa									
- Tunjangan Kesehatan									
- Tunjangan Kecelakaan									
- Tunjangan Kematian									
- Tunjangan Lain lain									
2	1	1	1	5	2				
Tunjangan Perangkat Desa									
- Tunjangan Kesehatan									
- Tunjangan Kecelakaan									
- Tunjangan Kematian									
- Tunjangan Lain lain									
2	1	1	1	6					
Tunjangan Pejabat Kepala Desa dan Perangkat									
2	1	1	1	6	1				
Tunjangan Pejabat Kepala Desa									
2	1	1	1	6	2				
Tunjangan Pejabat Perangkat Desa									
2	1	1	1	11					
Tunjangan Pengelola Keuangan dan Aset Desa									
2	1	1	1	11	1				
Tunjangan Bendahara Desa									
2	1	1	1	11	2				
Tunjangan Pembantu Bendahara Desa									
2	1	1	1	11	3				
Tunjangan Pengurus Barang Desa									
2	1	1	1	11	4				
Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa									
2	1	2							
Kegiatan Operasional Perkantoran Desa									
2	1	2	1						
Belanja Pegawai									
2	1	2	1	10					
Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa									
2	1	2	1	10	1				
Operasional Kepala Desa									
2	1	2	1	10	2				
Operasional Perangkat Desa									
2	1	2	2						
Belanja Barang dan Jasa									
2	1	2	2	1					
Belanja Bahan									
2	1	2	2	1	1				
Belanja Alat Tulis Kantor									
2	1	2	2	1	2				
Belanja Peralatan Kantor									
2	1	2	2	1	3				
Belanja Perlengkapan Kantor									
2	1	2	2	1	4				
Belanja Bahan dan Alat Pembersih									
2	1	2	2	1	5				
Belanja Bahan dan Alat Listrik									
2	1	2	2	1	6				
Belanja Benda Pos (perangko, materai dan lain lain)									

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	2	1	Belanja Telepon / Faximile			
2	1	2	2	2	2	Belanja Air (PDAM)			
2	1	2	2	2	3	Belanja Listrik			
2	1	2	2	2	4	Belanja Langganan Internet			
2	1	2	2	2	5	Belanja Surat Kabar / Majalah			
2	1	2	2	2	6	Belanja Paket / Pengiriman			
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan			
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung			
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor			
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor			
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer			
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas			
						- Belanja Suku Cadang			
						- Belanja Jasa Service Kendaraan Dinas			
						- Belanja Jasa Pajak / STNK			
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman			
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi			
2	1	2	2	3	8	produksi			
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian			
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial / keagamaan			
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan			
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan			
2	1	2	2	3	13	Belanja pemeliharaan lainnya			
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	2	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	1	2	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	1	2	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor			
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi			
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda/kanopi			
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem			
2	1	2	2	7		Belanja Makanan dan Minuman			
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat			
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan			
2	1	2	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya			
2	1	2	2	8		Belanja Pakaian Dinas			
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa			
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa			
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf Desa			
2	1	2	2	9		Belanja Perjalanan Dinas			
2	1	2	2	9	1	Belanja perjalanan dinas ke Kecamatan			
2	1	2	2	9	2	Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten/kota			
2	1	2	2	9	3	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi			
2	1	2	2	9	4	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi			

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	10	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)				
2	1	2	2	11	Upah tenaga kerja				
2	1	2	2	12	Honorarium				
2	1	2	2	12 1	Honorarium pengelola keuangan desa				
2	1	2	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	1	2	2	12 3	Honorarium perencanaan program desa				
2	1	2	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	1	2	3		Belanja Modal				
2	1	2	3	1	Belanja Modal Tanah				
2	1	2	3	1 1	Belanja modal tanah				
2	1	2	3	2	Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran				
2	1	2	3	2 1	Belanja modal printer/laptop/printer				
2	1	2	3	2 2	Belanja meja kursi				
2	1	2	3	2 3	Belanja lemari				
2	1	2	3	2 4	Belanja filling cabinet				
2	1	2	3	2 5	Belanja rak arsip				
2	1	2	3	2 6	Belanja modal gedung kantor				
2	1	2	3	2 7	Belanja modal kendaraan dinas				
2	1	2	3	2 8	Belanja mesin tik				
2	1	2	3	2 9	Belanja modal peralatan kantor lainnya				
2	1	2	3	2 10	Belanja Modal perlengkapan kantor lainnya				
2	1	3			Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD				
2	1	3	1	7	Tunjangan BPD				
2	1	3	1	7 1	Tunjangan Ketua BPD				
2	1	3	1	7 2	Tunjangan Wakil BPD				
2	1	3	1	7 3	Tunjangan Sekretaris BPD				
2	1	3	1	7 4	Tunjangan Anggota BPD				
2	1	3	1	8	Uang Sidang BPD				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	3	2	1	Belanja Bahan				
2	1	3	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	3	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	3	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	3	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	3	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	3	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	3	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	3	2	8 4	Belanja pakaian dinas anggota BPD				
2	1	4			Kegiatan Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/RW				
2	1	4	1		Belanja Pegawai				
2	1	4	1	9	Insentif RT / RW				
2	1	4	1	9 1	Insentif RT				
2	1	4	1	9 2	Insentif RW				

1					2					3	4	5	6	
2	1	4	2							Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1						Belanja Bahan				
2	1	4	2	1	1					Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	4	2	1	2					Belanja Peralatan Kantor				
2	1	4	2	1	3					Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	4	2	4						Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	4	2	4	1					Belanja cetak dan jilid				
2	1	4	2	4	2					Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	4	2	8						Belanja Pakaian Dinas				
2	1	4	2	8	5					Belanja pakaian dinas RT/RW				
2	1	5								<i>Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat</i>				
2	1	5	1	3						Penghasilan Tambahan				
2	1	5	1	3	1					Penghasilan Tambahan Kepala Desa				
2	1	5	1	3	2					Penghasilan Tambahan Perangkat Desa				
2	1	5	1	4						Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	4	1					Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa				
2	1	5	1	4	2					Tunjangan Akhir Masa Jabatan Perangkat Desa				
2	2									BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1								<i>Kegiatan..... (sesuai dengan RPJMDes)</i>				
2	2	1	2							Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	2	1						Belanja Bahan				
2	2	1	2	1	1					Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	1	2	4						Belanja Cetak dan penggandaan				
2	2	1	2	4	1					Belanja cetak dan jilid				
2	2	1	2	4	2					Belanja penggandaan/fotocopy				
2	2	1	2	11						Upah tenaga kerja				
2	2	1	2	12						Honorarium				
2	2	1	2	12	2					Honorarium pelaksana kegiatan				
2	2	1	2	12	4					Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	2	1	2	5						Belanja Sewa Alat Berat				
2	2	1	2	5	1					Belanja sewa eskavator				
2	2	1	2	5	2					Belanja sewa dump track / pickup				
2	2	1	2	5	3					Belanja sewa buldozer				
2	2	1	2	5	4					Belanja sewa stoom wals				
2	2	1	3							Belanja Modal				
2	2	1	3	3						Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi				
2	2	1	3	3	1					Belanja modal jalan				
2	2	1	3	3	2					Belanja modal jembatan				
2	2	1	3	3	3					Belanja modal drainase				
2	2	1	3	3	4					Belanja modal gorong gong				
2	2	1	3	3	5					Belanja modal talud jalan				

1					2	3	4	5	6
2	2	1	3	4	Belanja Modal Pembangunan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	1	3	4 1	Belanja modal dam/bendungan				
2	2	1	3	4 2	Belanja modal irigasi				
2	2	1	3	4 3	Belanja modal sumur / sumur bor				
2	2	1	3	4 4	Belanja modal bangunan gedung pertanian				
2	2	1	3	4 5	Belanja modal peralatan pertanian				
2	2	1	3	5	Belanja modal sarana dan prasarana perekonomian				
2	2	1	3	5 1	Belanja modal pasar desa				
2	2	1	3	5 2	belanja modal kios desa				
2	2	1	3	6	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	2	1	3	6 1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah				
2	2	1	3	7	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7 1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan				
2	2	1	3	7 2	Belanja modal bahan ajar pendidikan				
2	2	1	3	7 3	Belanja modal peralatan pendidikan				
2	2	1	3		Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bahan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal peralatan kesehatan				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYRAKATAN				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	2			Kegiatan				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASARAKAT				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	4	2			Kegiatan				
2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
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 dipisahkan				
					JUMLAH				

1				2		3	4	5	6
3	2			Pengeluaran Pembiayaan					
3	2	1		Pembentukan dana Cadangan					
3	2	2		Penyertaan Modal					
				JUMLAH					

Tanggal,.....

DISETUJUI OLEH
SANGADI DESA.....

(.....)

B. LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN APBDes (SEMESTER AKHIR TAHUN)

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

KODE		URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	KET
REKENING						
1		2	3	4	5	6
1		PENDAPATAN				
1	1	Pendapatan Asli Desa				
1	1 1	Hasil Usaha				
1	1 1 1	Hasil Laba BUMDesa				
1	1 1 2	Hasil Aset Desa				
1	1 1 2 1	Tanah Desa				
1	1 1 2 1 1	Tanah Kas Desa				
1	1 1 2 1 2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1 1 2 2	Pasar Desa				
1	1 1 2 3	Pasar Hewan				
1	1 1 2 4	Bangunan Desa				
1	1 1 2 4 1	Kios Desa				
1	1 1 2 4 2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1 1 2 4 3	Gedung Olahraga Desa				
1	1 1 2 4 4	Bangunan Desa Lainnya				
1	1 1 2 5	Hutan Milik Desa				
1	1 1 2 6	Mata Air Milik Desa				
1	1 1 2 7	Pemandiam Umum				
1	1 1 2 8	Obyek rekreasi Desa				
1	1 1 2 9	Lapangan Desa				
1	1 1 2 10	Aset Desa lainnya				
1	1 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong-royong				
1	1 1 3 1	Swadaya dan Partisipasi				
1	1 1 3 2	Gotong royong				
1	1 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
1	1 1 4 1	Pungutan Desa				
1	1 1 4 2	Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1 1 4 3	Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1 1 4 3	Bunga Simpanan Uang di Bank				
1	1 2	Pendapatan Transfer				
1	1 2 1	Dana Desa				
1	1 2 2	Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				
1	1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1	1 2 4	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	1 2 5	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota				
1	1 3	Pendapatan Lain Lain				
1	1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				

1			2			3	4	5	6
1	3	2				Lain-lain pendapatan desa yang sah			
1	3	2	1			Hasil kerja sama dengan pihak ketiga			
1	3	2	2			Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa			
						JUMLAH PENDAPATAN			
2						BELANJA			
2	1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DESA			
2	1	1				<i>Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>			
2	1	1	1			<i>Belanja Pegawai</i>			
2	1	1	1	1		Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	1	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa			
2	1	1	1	1	2	Penghasilan Tetap Perangkat Desa			
2	1	1	1	2		Penghasilan Tetap Staf Desa			
2	1	1	1	5		Tunjangan Perangkat Desa			
2	1	1	1	5	1	Tunjangan Kepala Desa			
						- Tunjangan Kesehatan			
						- Tunjangan Kecelakaan			
						- Tunjangan Kematian			
						- Tunjangan Lain lain			
2	1	1	1	5	2	Tunjangan Perangkat Desa			
						- Tunjangan Kesehatan			
						- Tunjangan Kecelakaan			
						- Tunjangan Kematian			
						- Tunjangan Lain lain			
2	1	1	1	6		Tunjangan Pejabat Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	1	1	6	1	Tunjangan Pejabat Kepala Desa			
2	1	1	1	6	2	Tunjangan Pejabat Perangkat Desa			
2	1	1	1	1		Tunjangan Pengelola Keuangan dan Aset Desa			
2	1	1	1	11	1	Tunjangan Bendahara Desa			
2	1	1	1	11	2	Tunjangan Pembantu Bendahara Desa			
2	1	1	1	11	3	Tunjangan Pengurus Barang Desa			
2	1	1	1	11	4	Tunjangan Pembantu Pengurus Barang Desa			
2	1	2				Kegiatan Operasional Perkantoran Desa			
2	1	2	1			Belanja Pegawai			
2	1	2	1	10		Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2	1	2	1	10	1	Operasional Kepala Desa			
2	1	2	1	10	2	Operasional Perangkat Desa			
2	1	2	2			Belanja Barang dan Jasa			
2	1	2	2	1		Belanja Bahan			
2	1	2	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	1	2	2	1	2	Belanja Peralatan Kantor			
2	1	2	2	1	3	Belanja Perlengkapan Kantor			
2	1	2	2	1	4	Belanja Bahan dan Alat Pembersih			
2	1	2	2	1	5	Belanja Bahan dan Alat Listrik			
2	1	2	2	1	6	Belanja Benda Pos (perangko, materai dan lain lain)			

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	2	1	Belanja Telepon / Faximile			
2	1	2	2	2	2	Belanja Air (PDAM)			
2	1	2	2	2	3	Belanja Listrik			
2	1	2	2	2	4	Belanja Langganan Internet			
2	1	2	2	2	5	Belanja Surat Kabar / Majalah			
2	1	2	2	2	6	Belanja Paket / Pengiriman			
2	1	2	2	3	Belanja Pemeliharaan				
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung			
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor			
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor			
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer			
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas			
						- Belanja Suku Cadang			
						- Belanja Jasa Service Kendaraan Dinas			
						- Belanja Jasa Pajak / STNK			
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman			
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi			
2	1	2	2	3	8	produksi			
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian			
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial / keagamaan			
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan			
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan			
2	1	2	2	3	13	Belanja pemeliharaan lainnya			
2	1	2	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	2	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	1	2	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	1	2	2	6	Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor				
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi			
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda/kanopi			
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem			
2	1	2	2	7	Belanja Makanan dan Minuman				
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat			
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan			
2	1	2	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya			
2	1	2	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa			
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa			
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf Desa			
2	1	2	2	9	Belanja Perjalanan Dinas				
2	1	2	2	9	1	Belanja perjalanan dinas ke Kecamatan			
2	1	2	2	9	2	Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten/kota			
2	1	2	2	9	3	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi			
2	1	2	2	9	4	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi			

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	10	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)				
2	1	2	2	11	Upah tenaga kerja				
2	1	2	2	12	Honorarium				
2	1	2	2	12 1	Honorarium pengelola keuangan desa				
2	1	2	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	1	2	2	12 3	Honorarium perencanaan program desa				
2	1	2	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	1	2	3		Belanja Modal				
2	1	2	3	1	Belanja Modal Tanah				
2	1	2	3	1 1	Belanja modal tanah				
2	1	2	3	2	Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran				
2	1	2	3	2 1	Belanja modal printer/laptop/printer				
2	1	2	3	2 2	Belanja meja kursi				
2	1	2	3	2 3	Belanja lemari				
2	1	2	3	2 4	Belanja filling cabinet				
2	1	2	3	2 5	Belanja rak arsip				
2	1	2	3	2 6	Belanja modal gedung kantor				
2	1	2	3	2 7	Belanja modal kendaraan dinas				
2	1	2	3	2 8	Belanja mesin tik				
2	1	2	3	2 9	Belanja modal peralatan kantor lainnya				
2	1	2	3	2 10	Belanja Modal perlengkapan kantor lainnya				
2	1	3			Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD				
2	1	3	1	7	Tunjangan BPD				
2	1	3	1	7 1	Tunjangan Ketua BPD				
2	1	3	1	7 2	Tunjangan Wakil BPD				
2	1	3	1	7 3	Tunjangan Sekretaris BPD				
2	1	3	1	7 4	Tunjangan Anggota BPD				
2	1	3	1	8	Uang Sidang BPD				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	3	2	1	Belanja Bahan				
2	1	3	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	3	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	3	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	3	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	3	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	3	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	3	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	3	2	8 4	Belanja pakaian dinas anggota BPD				
2	1	4			Kegiatan Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/RW				
2	1	4	1		Belanja Pegawai				
2	1	4	1	9	Insentif RT / RW				
2	1	4	1	9 1	Insentif RT				
2	1	4	1	9 2	Insentif RW				

1					2	3	4	5	6
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1	Belanja Bahan				
2	1	4	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	1	4	2	1	2	Belanja Peralatan Kantor			
2	1	4	2	1	3	Belanja Perlengkapan Kantor			
2	1	4	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	4	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	1	4	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	1	4	2	8		Belanja Pakaian Dinas			
2	1	4	2	8	5	Belanja pakaian dinas RT/RW			
2	1	5			Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	3	Penghasilan Tambahan				
2	1	5	1	3	1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa			
2	1	5	1	3	2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa			
2	1	5	1	4		Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat			
2	1	5	1	4	1	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa			
2	1	5	1	4	2	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Perangkat Desa			
2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1			Kegiatan..... (sesuai dengan RPJMDes)				
2	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	2	1	Belanja Bahan				
2	2	1	2	1	1	Belanja Alat Tulis Kantor			
2	2	1	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	2	1	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	2	1	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	2	1	2	11		Upah tenaga kerja			
2	2	1	2	12		Honorarium			
2	2	1	2	12	2	Honorarium pelaksana kegiatan			
2	2	1	2	12	4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur			
2	2	1	2	5		Belanja Sewa Alat Berat			
2	2	1	2	5	1	Belanja sewa eskavator			
2	2	1	2	5	2	Belanja sewa dump track / pickup			
2	2	1	2	5	3	Belanja sewa buldozer			
2	2	1	2	5	4	Belanja sewa stoom wals			
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3	3	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi				
2	2	1	3	3	1	Belanja modal jalan			
2	2	1	3	3	2	Belanja modal jembatan			
2	2	1	3	3	3	Belanja modal drainase			
2	2	1	3	3	4	Belanja modal gorong gong			
2	2	1	3	3	5	Belanja modal talud jalan			

1					2	3	4	5	6
2	2	1	3	4	Belanja Modal Pembangunan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	1	3	4 1	Belanja modal dam/bendungan				
2	2	1	3	4 2	Belanja modal irigasi				
2	2	1	3	4 3	Belanja modal sumur / sumur bor				
2	2	1	3	4 4	Belanja modal bangunan gedung pertanian				
2	2	1	3	4 5	Belanja modal peralatan pertanian				
2	2	1	3	5	Belanja modal sarana dan prasarana perekonomian				
2	2	1	3	5 1	Belanja modal pasar desa				
2	2	1	3	5 2	belanja modal kios desa				
2	2	1	3	6	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	2	1	3	6 1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah				
2	2	1	3	7	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7 1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan				
2	2	1	3	7 2	Belanja modal bahan ajar pendidikan				
2	2	1	3	7 3	Belanja modal peralatan pendidikan				
2	2	1	3		Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bahan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal peralatan kesehatan				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYRAKATAN				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	2			Kegiatan				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASARAKAT				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	4	2			Kegiatan				
2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			<i>Kegiatan Kejadian Luar Biasa</i>				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
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 dipisahkan				
					JUMLAH				

1					2	3	4	5	6
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal				
					JUMLAH				

Tanggal,.....

DISETUJUI OLEH
SANGADI DESA.....

(.....)

VI. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU
PEMERINTAH KOTA KOTAMOBAGU KECAMATAN
PEMERINTAH DESA

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kota Kotamobagu Nomor Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja DesaTahun Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor ... Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Desa
6. Peraturan Walikota Kotamobagu Nomor.....Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN
ANGGARAN 20.....

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

Tanda tangan

(NAMA)

Diundangkan di Desa pada tanggal

.....

SEKRETARIS DESA

Tanda tangan

(NAMA)

LEMBARAN DESA..... TAHUN NOMOR

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun AnggaranLAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN

KODE					URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	KET
REKENING									
1					2	3	4	5	6
1					PENDAPATAN				
1	1				<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Hasil Laba BUMDesa				
1	1	2			Hasil Aset Desa				
1	1	2	1		Tanah Desa				
1	1	2	1	1	Tanah Kas Desa				
1	1	2	1	2	Tanah bengkok/lungguh				
1	1	2	2		Pasar Desa				
1	1	2	3		Pasar Hewan				
1	1	2	4		Bangunan Desa				
1	1	2	4	1	Kios Desa				
1	1	2	4	2	Gedung Pertemuan Desa				
1	1	2	4	3	Gedung Olahraga Desa				
1	1	2	4	4	Bangunan Desa Lainnya				
1	1	2	5		Hutan Milik Desa				
1	1	2	6		Mata Air Milik Desa				
1	1	2	7		Pemandiam Umum				
1	1	2	8		Obyek rekreasi Desa				
1	1	2	9		Lapangan Desa				
1	1	2	10		Aset Desa lainnya				
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong-royong				
1	1	3	1		Swadaya dan Partisipasi				
1	1	3	2		Gotong royong				
1	1	4			Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
1	1	4	1		Pungutan Desa				
1	1	4	2		Hasil penjualan kekayaan desa selain tanah yang dipisahkan				
1	1	4	3		Hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan				
1	1	4	3		Bunga Simpanan Uang di Bank				
1	2				<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1			Dana Desa				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
1	2	5			Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota				
1	3				<i>Pendapatan Lain Lain</i>				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	2	Belanja Jasa Kantor				
2	1	2	2	2	1	Belanja Telepon / Faximile			
2	1	2	2	2	2	Belanja Air (PDAM)			
2	1	2	2	2	3	Belanja Listrik			
2	1	2	2	2	4	Belanja Langganan Internet			
2	1	2	2	2	5	Belanja Surat Kabar / Majalah			
2	1	2	2	2	6	Belanja Paket / Pengiriman			
2	1	2	2	3		Belanja Pemeliharaan			
2	1	2	2	3	1	Belanja pemeliharaan bangunan dan atau gedung			
2	1	2	2	3	2	Belanja pemeliharaan peralatan kantor			
2	1	2	2	3	3	Belanja pemeliharaan perlengkapan kantor			
2	1	2	2	3	4	Belanja pemeliharaan computer/laptop/printer			
2	1	2	2	3	5	Belanja pemeliharaan kendaraan dinas			
						- Belanja Suku Cadang			
						- Belanja Jasa Service Kendaraan Dinas			
						- Belanja Jasa Pajak / STNK			
2	1	2	2	3	6	Belanja pemeliharaan taman			
2	1	2	2	3	7	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi			
2	1	2	2	3	8	produksi			
2	1	2	2	3	9	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana perekonomian			
2	1	2	2	3	10	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana sosial / keagamaan			
2	1	2	2	3	11	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan			
2	1	2	2	3	12	Belanja pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan			
2	1	2	2	3	13	Belanja pemeliharaan lainnya			
2	1	2	2	4		Belanja Cetak dan penggandaan			
2	1	2	2	4	1	Belanja cetak dan jilid			
2	1	2	2	4	2	Belanja penggandaan/fotocopy			
2	1	2	2	6		Belanja sewa perlengkapan dan peralatan kantor			
2	1	2	2	6	1	Belanja sewa meja dan kursi			
2	1	2	2	6	2	Belanja sewa tenda/kanopi			
2	1	2	2	6	3	Belanja sewa soundsystem			
2	1	2	2	7		Belanja Makanan dan Minuman			
2	1	2	2	7	1	Belanja makanan dan minuman rapat			
2	1	2	2	7	2	Belanja makanan dan minuman peninjauan			
2	1	2	2	7	3	Belanja makanan dan minuman lainnya			
2	1	2	2	8		Belanja Pakaian Dinas			
2	1	2	2	8	1	Belanja pakaian dinas Kepala Desa			
2	1	2	2	8	2	Belanja pakaian dinas perangkat Desa			
2	1	2	2	8	3	Belanja pakaian dinas staf Desa			
2	1	2	2	9		Belanja Perjalanan Dinas			
2	1	2	2	9	1	Belanja perjalanan dinas ke Kecamatan			
2	1	2	2	9	2	Belanja perjalanan dinas ke Kabupaten/kota			
2	1	2	2	9	3	Belanja perjalanan dinas luar daerah dalam provinsi			
2	1	2	2	9	4	Belanja perjalanan dinas luar daerah luar provinsi			

1					2	3	4	5	6
2	1	2	2	10	Belanja Bahan Bakar Minyak (BBM)				
2	1	2	2	11	Upah tenaga kerja				
2	1	2	2	12	Honorarium				
2	1	2	2	12 1	Honorarium pengelola keuangan desa				
2	1	2	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	1	2	2	12 3	Honorarium perencanaan program desa				
2	1	2	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	1	2	3		Belanja Modal				
2	1	2	3	1	Belanja Modal Tanah				
2	1	2	3	1 1	Belanja modal tanah				
2	1	2	3	2	Belanja Modal Sarana Prasarana Perkantoran				
2	1	2	3	2 1	Belanja modal printer/laptop/printer				
2	1	2	3	2 2	Belanja meja kursi				
2	1	2	3	2 3	Belanja lemari				
2	1	2	3	2 4	Belanja filling cabinet				
2	1	2	3	2 5	Belanja rak arsip				
2	1	2	3	2 6	Belanja modal gedung kantor				
2	1	2	3	2 7	Belanja modal kendaraan dinas				
2	1	2	3	2 8	Belanja mesin tik				
2	1	2	3	2 9	Belanja modal peralatan kantor lainnya				
2	1	2	3	2 10	Belanja Modal perlengkapan kantor lainnya				
2	1	3			Kegiatan Pembayaran Tunjangan BPD dan Operasional BPD				
2	1	3	1	7	Tunjangan BPD				
2	1	3	1	7 1	Tunjangan Ketua BPD				
2	1	3	1	7 2	Tunjangan Wakil BPD				
2	1	3	1	7 3	Tunjangan Sekretaris BPD				
2	1	3	1	7 4	Tunjangan Anggota BPD				
2	1	3	1	8	Uang Sidang BPD				
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	3	2	1	Belanja Bahan				
2	1	3	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	3	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	3	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	3	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	3	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	3	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	3	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	3	2	8 4	Belanja pakaian dinas anggota BPD				
2	1	4			Kegiatan Pembayaran Insentif RT/RW dan Operasional RT/RW				
2	1	4	1		Belanja Pegawai				
2	1	4	1	9	Insentif RT / RW				
2	1	4	1	9 1	Insentif RT				
2	1	4	1	9 2	Insentif RW				

1					2	3	4	5	6
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	1	4	2	1	Belanja Bahan				
2	1	4	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	1	4	2	1 2	Belanja Peralatan Kantor				
2	1	4	2	1 3	Belanja Perlengkapan Kantor				
2	1	4	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	1	4	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	1	4	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	1	4	2	8	Belanja Pakaian Dinas				
2	1	4	2	8 5	Belanja pakaian dinas RT/RW				
2	1	5			Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tambahan dan Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	3	Penghasilan Tambahan				
2	1	5	1	3 1	Penghasilan Tambahan Kepala Desa				
2	1	5	1	3 2	Penghasilan Tambahan Perangkat Desa				
2	1	5	1	4	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
2	1	5	1	4 1	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa				
2	1	5	1	4 2	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Perangkat Desa				
2	2				BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1			Kegiatan..... (sesuai dengan RPJMDes)				
2	2	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	2	1	2	1	Belanja Bahan				
2	2	1	2	1 1	Belanja Alat Tulis Kantor				
2	2	1	2	4	Belanja Cetak dan penggandaan				
2	2	1	2	4 1	Belanja cetak dan jilid				
2	2	1	2	4 2	Belanja penggandaan/fotocopy				
2	2	1	2	11	Upah tenaga kerja				
2	2	1	2	12	Honorarium				
2	2	1	2	12 2	Honorarium pelaksana kegiatan				
2	2	1	2	12 4	Honorarium narasumber/ahli/instruktur				
2	2	1	2	5	Belanja Sewa Alat Berat				
2	2	1	2	5 1	Belanja sewa eskavator				
2	2	1	2	5 2	Belanja sewa dump track / pickup				
2	2	1	2	5 3	Belanja sewa buldozer				
2	2	1	2	5 4	Belanja sewa stoom wals				
2	2	1	3		Belanja Modal				
2	2	1	3	3	Belanja Modal Pembangunan sarana dan prasarana transportasi				
2	2	1	3	3 1	Belanja modal jalan				
2	2	1	3	3 2	Belanja modal jembatan				
2	2	1	3	3 3	Belanja modal drainase				
2	2	1	3	3 4	Belanja modal gorong gorng				
2	2	1	3	3 5	Belanja modal talud jalan				

1					2	3	4	5	6
2	2	1	3	4	Belanja Modal Pembangunan Sarana dan Prasarana Produksi				
2	2	1	3	4 1	Belanja modal dam/bendungan				
2	2	1	3	4 2	Belanja modal irigasi				
2	2	1	3	4 3	Belanja modal sumur / sumur bor				
2	2	1	3	4 4	Belanja modal bangunan gedung pertanian				
2	2	1	3	4 5	Belanja modal peralatan pertanian				
2	2	1	3	5	Belanja modal sarana dan prasarana perekonomian				
2	2	1	3	5 1	Belanja modal pasar desa				
2	2	1	3	5 2	belanja modal kios desa				
2	2	1	3	6	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana sosial/keagamaan				
2	2	1	3	6 1	Belanja modal pembangunan tempat ibadah				
2	2	1	3	7	Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana pendidikan				
2	2	1	3	7 1	Belanja modal gedung untuk kegiatan pendidikan				
2	2	1	3	7 2	Belanja modal bahan ajar pendidikan				
2	2	1	3	7 3	Belanja modal peralatan pendidikan				
2	2	1	3		Belanja modal pembangunan sarana dan prasarana kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bangunan untuk kegiatan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal bahan kesehatan				
2	2	1	3		Belanja modal peralatan kesehatan				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYRAKATAN				
2	3	1			Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	3	2			Kegiatan				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASARAKAT				
2	4	1			Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
2	4	2			Kegiatan				
2	5				BIDANG TAK TERDUGA				
2	5	1			<i>Kegiatan Kejadian Luar Biasa</i>				
2	5	1	2		Belanja Barang dan Jasa				
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 dipisahkan				
					JUMLAH				

1					2	3	4	5	6
3	2				<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1			Pembentukan dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal				
					JUMLAH				

Tanggal,.....

DISETUJUI OLEH
SANGADI DESA.....

(.....)

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun Anggaran

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

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

Tanggal

KEPALA DESA.....

Tanda Tangan

(NAMA)

Penjelasan tabel:

1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkan 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 : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :

Desa :

Kecamatan :

Kabupaten :

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

tanggal,
Kepala Desa

(.....)