



**BUPATI NGAWI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR 5 TAHUN 2015**

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 43 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Bupati adalah Bupati Ngawi.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu oleh perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
12. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
13. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

14. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
16. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
17. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
18. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
19. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
21. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
22. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II

ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan :
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari :
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.

- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. mengajukan permintaan pembayaran pelaksanaan kegiatan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV APBDes

Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);

- b. Pendapatan Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis :
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
 - (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
 - (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
 - (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang pada pembangunan sarana prasarana umum yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa.
 - (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis :
 - a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis :
 - a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.

- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

**Bagian Kedua
Belanja Desa**

Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok :
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga
- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
- a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dapat dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/enggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian / pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian / pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
- (3) Pembelian / pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan peraturan terkait standar satuan harga barang / jasa yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.

- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok :
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.

- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat :
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V
PENGELOLAAN
Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

- (4) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah).

Pasal 26

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

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.

- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

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

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

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 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 33

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

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

Pasal 34

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

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 35

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

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

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.

- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban

Pasal 38

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

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggung jawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 43

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten kepada Desa.
- (2) Pemerintah Kabupaten wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. *Dandi*

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Dengan pertimbangan perubahan peraturan perundang-undangan sampai dengan Peraturan Menteri diundangkan melebihi tahun anggaran berjalan maka pada Tahun 2015 ini pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa ini dimulai pada Bulan Mei 2015 sampai dengan Bulan Maret 2016.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ngawi Nomor 21 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi
pada tanggal 5 Mei 2015

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi
pada tanggal 5 Mei 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI

ttd

SISWANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2015 NOMOR 05

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI NGAWI
NOMOR : 5 TAHUN 2015
TANGGAL : 5 Mei 2015

FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA ANGGARAN BIAYA,
BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
SERTA PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN
REALISASI PELAKSANAAN APBDESA SEMESTER, SERTA LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



KEPALA DESA
KABUPATEN NGAWI

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 26 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Kepala Desa mempunyai kewenangan menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
- b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890) ;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 367);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2007 Nomor 07);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
15. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 36 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2009 Nomor 36);

16. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 209 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2010 Nomor 209);
17. Peraturan Bupati Ngawi Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2015 Nomor);
18. Peraturan Bupati Ngawi Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
19.dst.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan
Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA..... TAHUN NOMOR

Lampiran : Peraturan Desa
 Nomor : Tahun
 Tanggal :.....

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

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			Pendapatan Asli Desa		
1	1	1		Hasil Usaha		
				- Eks Bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				- Tanah Kas Desa lainnya		
				- Badan Usaha Milik Desa		
1	1	2		Hasil Aset		
				- Pasar Desa		
				- Tempat Pemandian Umum		
				- Tambatan Perahu		
				- Lumbung Desa dll.		
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
				- Penggantian ongkos cetak surat-surat keterangan dan biaya administrasi		
				- Pungutan Desa		
				- Jasa Giro / Bunga Bank		
				-dst.		
1	2			Pendapatan Transfer		
1	2	1		Dana Desa		
1	2	2		Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten		
				- Bagi Hasil Pajak		
				- Bagi Hasil Retribusi		
1	2	3		Alokasi Dana Desa		
1	2	4		Bantuan Keuangan		
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Provinsi		
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Kabupaten		
				- BK Kompensasi kurang penghasilan		
				-		
1	3			Pendapatan Lain-lain		
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		
				- Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga		
				- Sumbangan dari pemilik usaha yang berlokasi di desa		
				JUMLAH PENDAPATAN		

1				2	3	4
2				BELANJA		
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1	Belanja Pegawai		
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				1. Kepala Desa		
				2. Sekretaris Desa		
				3. Staf Urusan Keuangan		
				.....dst		
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				1. Kepala Desa		
				2. Sekretaris Desa		
				3. Staf Urusan Keuangan		
				.....dst		
				- Tunjangan BPD		
				1. Ketua		
				2. Wakil Ketua		
				3. Anggota		
				- Tambahan Kurang Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
				1. Kepala Desa		
				2. Sekretaris Desa		
				3. Staf Urusan Keuangan		
				.....dst		
				- Honorarium RT/RW		
				1. RT		
				2. RW		
2	1	2		Operasional Perkantoran		
2	1	2	1	Belanja Pegawai		
				- Honorarium		
				1. Guru TK/PAUD		
				2. Tim Pengelola Kegiatan		
				3. PKBD		
				4. KPMD		
				5. Karyawan Desa		
				6. ....dst		
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Materai dan Benda Pos lainnya		
				- Pakaian Dinas dan Atribut		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Konsumsi Rapat		
				1. Musrenbang		
				2. Rapat Desa		
				3. ....dst		
				- Pemeliharaan		
				1. Kantor Desa		

1				2	3	4
				2. Alat-alat Perkantoran		
				3. Kendaraan Dinas		
				4. ....dst		
				- Air, Listrik dan Telepon		
				1. Air		
				2. Listrik		
				3. Telepon/Wi fi/Internet		
				- Pajak Bumi dan Bangunan/Kendaraan		
				-dst		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Printer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin tik		
				-dst		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				-dst		
2	1	4		Operasional RT/RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				-dst		
2	1	5		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- Kontribusi Pelatihan		
				-dst		
2	1	6		Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa		
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				-dst		
2	1	7		Peringatan Hari Besar Nasional		
2	1	7	1	Belanja Pegawai		
				- Honorarium Panitia		

1				2	3	4
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				-dst		
2	1	8		Penyusunan Profil Desa		
2	1	8	1	Belanja Pegawai		
				- Honorarium Pendataan		
2	1	8	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				-dst		
2	1	9		Pensertifikatan Tanah Aset Desa		
2	1	9	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Biaya Pensertifikatan Tanah Aset Desa		
				-dst		
2	1	10		Pendistribusian Raskin		
2	1	10	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Sewa kendaraan		
				-dst		
2	1	11		Penghargaan / Tali asih Purna Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	1	11	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Purna tugas Kepala Desa		
				- Purna tugas Perangkat Desa		
2	1	12		Informasi Pembangunan Desa		
2	1	12	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Liputan berita Media Massa		
				-dst		
2	1	13		Administrasi Giro / Bank		
2	1	13	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Biaya jasa administrasi Giro / Bank		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Pavingisasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		

1				2	3	4
				- Batu		
				-dst		
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	2	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	3		Normalisasi Jalan Desa		
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	3	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	4		Talud Penahan Tanah (TPT)		
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	4	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	5		Pembangunan Jembatan		
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	5	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		

1				2	3	4
2	2	6		Saluran Irigasi		
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	6	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	7		Gedung, Pagar, Papan Nama dan Gapura		
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	7	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	8		Pemeliharaan dan Perbaikan		
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Upah Kerja		
				- Foto Proyek		
				- Mobilisasi alat-alat berat		
				- Sewa Alat-alat berat		
				-dst		
2	2	8	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Batu		
				-dst		
2	2	9		Kegiatan dst.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Pakaian Dinas Linmas		
				- Honor Anggota Linmas		
				-dst		
2	3	2		Kegiatan Sosial		
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Pembelian.....		

1				2	3	4
				- Bantuan.....		
				-dst		
2	3	3		Kegiatan Keagamaan		
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Pembelian.....		
				- Bantuan.....		
				-dst		
2	3	4		Kegiatan Budaya		
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Pembelian.....		
				- Bantuan.....		
				-dst		
2	3	5		Kegiatan dst.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pemberdayaan LPMD		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Honor Anggota LPMD		
				- Bulan Bhakti LPMD		
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LPMD)		
				-dst		
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan LMDH		
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Alat Tulis Kantor		
				- Honor Anggota LMDH		
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LMDH)		
				-dst		
2	4	3		Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga		
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Belanja Peralatan Olahraga		
				-dst		
2	4	4		Kegiatan Operasional Posyandu		
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Operasional Posyandu		
				- Honor Kader Posyandu		
				- Pembelian Bahan PMT		
				-dst		
2	4	5		Kegiatan Penanggulangan Gizi Buruk		
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- Pembelian		
				-dst		

1			2	3	4
2	4	6	Kegiatan Pemberdayaan PKK		
2	4	6	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Pokja I		
			- Pokja II		
			- Pokja III		
			- Pokja IV		
			-dst		
2	4	7	Kegiatan Forum Desa Sehat		
2	4	7	2 Belanja Barang dan Jasa		
			-		
			-dst		
2	4	8	Kegiatan Penghijauan		
2	4	8	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Pembelian Bibit.....		
			- Pembuatan Pot Bunga		
			-dst		
2	5		Bidang Tak Terduga		
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2 Belanja Barang dan Jasa		
			- Pembelian.....		
			- Pembelian.....		
			-dst		
			JUMLAH BELANJA		
			SURPLUS / DEFISIT		
3			PEMBIAYAAN		
3	1		Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1	SILPA Tahun sebelumnya		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
			JUMLAH		
3	2		Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
			JUMLAH		

Disetujui Oleh :
KEPALA DESA

TTD
(.....)

B. Format Berita Acara Persetujuan Badan Permusyawaratan Desa

BERITA ACARA

NOMOR TAHUN

PERSETUJUAN BERSAMA KEPALA DESA DAN KETUA BPD
DESA KECAMATAN
KABUPATEN NGAWI
TENTANG
RANCANGAN PERATURAN DESA
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini Tanggal bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (nama kepala desa) : Kepala Desa dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Kecamatan Kabupaten Ngawi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. (nama ketua bpd) : Ketua BPD Desa Kecamatan Kabupaten Ngawi, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Desa Kecamatan tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang diajukan oleh PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA menyetujui Rancangan Peraturan Desa Kecamatan tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran untuk dievaluasi oleh Camat dan akan menerima dengan baik hasil evaluasinya.
3. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas Rancangan Peraturan Desa Kecamatan tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa..... Tahun Anggaran sesuai dengan hasil evaluasi Camat paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya hasil evaluasi, dan akan ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
4. PIHAK PERTAMA akan menyampaikan kembali Peraturan Desa..... Kecamatan tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran, serta hasil evaluasinya kepada Camat dan selanjutnya akan diundangkan dalam Berita Desa paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Peraturan Desa Kecamatan..... tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 4 (empat) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....20.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

(NAMA KADES)

(NAMA KETUA BPD)

C. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

D. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :
 2. Kegiatan :

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

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

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.

C

C

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

F. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagaimana 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

Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas

Kolom 9 diisi dengan saldo kas.

Catatan :

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

C

C

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN :
BANK CABANG :
REK. NO. :

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

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

....., tanggal
BENDAHARA DESA,

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan 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.

C

C

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JML. ANGGARAN Rp.	JML. REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
				- Eks Bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tanah Kas Desa lainnya				
				- Badan Usaha Milik Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
				- Pasar Desa				
				- Tempat Pemandian Umum				
				- Tambatan Perahu				
				- Lumbung Desa dll.				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
				- Penggantian ongkos cetak surat-surat keterangan dan biaya administrasi				
				- Pungutan Desa				
				- Jasa Giro / Bunga Bank				
				-dst.				
1	2			Pendapatan Tranfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten				
				- Bagi Hasil Pajak				
				- Bagi Hasil Retribusi				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Kabupaten				
				-				
1	3			Pendapatan Lain-lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
				- Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga				

1				2	3	4	5	6
				- Sumbangan dari pemilik usaha yang berlokasi di desa				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Tunjangan BPD				
				1. Ketua				
				2. Wakil Ketua				
				3. Anggota				
				- Tambahan Kurang Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Insentif RT/RW				
				1. RT				
				2. RW				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	1	Belanja Pegawai				
				- Honorarium				
				1. Guru TK/PAUD				
				2. Tim Pengelola Kegiatan				
				3. PKBD				
				4. KPMD				
				5. Karyawan Desa				
				6. ....dst				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Materai dan Benda Pos lainnya				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Konsumsi Rapat				
				1. Musrenbang				
				2. Rapat Desa				

1				2	3	4	5	6
				3. ....dst				
				- Pemeliharaan				
				1. Kantor Desa				
				2. Alat-alat Perkantoran				
				3. Kendaraan Dinas				
				4. ....dst				
				- Air, Listrik dan Telepon				
				1. Air				
				2. Listrik				
				3. Telepon/Wi fi/Internet				
				- Pajak Bumi dan Bangunan / Kendaraan				
				-dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Printer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin tik				
				-dst				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	5		Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	6		Peringatan Hari Besar Nasional				
2	1	6	1	Belanja Pegawai				
				- Honorarium Panitia				
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				

1				2	3	4	5	6
2	1	7		Penyusunan Profil Desa				
2	1	7	1	Belanja Pegawai				
				- Honorarium Pendataan				
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	8		Pensertifikatan Tanah				
2	1	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Biaya Pensertifikatan Tanah Aset Desa				
				-dst				
2	1	9		Pendistribusian Raskin				
2	1	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Sewa kendaraan				
				-dst				
2	1	10		Penghargaan / Tali asih Purna Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	1	10	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Purna tugas Kepala Desa				
				- Purna tugas Perangkat Desa				
2	1	11		Informasi Pembangunan Desa				
2	1	11	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Liputan berita Media Massa				
				-dst				
2	1	12		Administrasi Giro / Bank				
2	1	12	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya jasa administrasi Giro / Bank				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Pavingisasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				- Batu				
				-dst				

1			2	3	4	5	6
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa			
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	2	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	3		Normalisasi Jalan Desa			
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	3	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	4		Talud Penahan Tanah (TPT)			
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	4	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	5		Pembangunan Jembatan			
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	5	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
1	2	6		Gedung, Pagar, Papan Nama dan Gapura			
2	2	6		Saluran Irigasi			
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa			

1				2	3	4	5	6
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	6	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	7		Gedung, Pagar, Papan Nama dan Gapura				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	7	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	8		Pemeliharaan dan Perbaikan				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	8	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	9		Kegiatan dst.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Pakaian Dinas Linmas				
				- Honor Anggota Linmas				
				-dst				
2	3	2		Kegiatan Sosial				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian.....				
				- Bantuan.....				
				- Bantuan.....				
				-dst				

1			2	3	4	5	6
2	3	3		Kegiatan Keagamaan			
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Pembelian.....			
				- Bantuan.....			
				-dst			
2	3	4		Kegiatan Budaya			
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Pembelian.....			
				- Bantuan.....			
				-dst			
2	3	5		Kegiatan dst.....			
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
2	4	1		Kegiatan Pemberdayaan LPMD			
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Honor Anggota LPMD			
				- Bulan Bhakti LPMD			
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LPMD)			
				-dst			
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan LMDH			
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Honor Anggota LMDH			
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LMDH)			
				-dst			
2	4	3		Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga			
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Belanja Peralatan Olahraga			
				-dst			
2	4	4		Kegiatan Operasional Posyandu			
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Operasional Posyandu			
				- Honor Kader Posyandu			
				- Pembelian Bahan PMT			
				-dst			
2	4	5		Kegiatan Penanggulangan Gizi Buruk			
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Pembelian			
				-dst			
2	4	6		Kegiatan Pemberdayaan PKK			
2	4	6	2	Belanja Barang dan Jasa			

1			2	3	4	5	6
			- Pokja I				
			- Pokja II				
			- Pokja III				
			- Pokja IV				
			-dst				
2	4	7	Kegiatan Forum Desa Sehat				
2	4	7	2 Belanja Barang dan Jasa				
			-				
			-dst				
2	4	8	Kegiatan Penghijauan				
2	4	8	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian Bibit.....				
			- Pembuatan Pot Bunga				
			-dst				
2	5		Bidang Tak Terduga				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian.....				
			- Pembelian.....				
			-dst				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA Tahun sebelumnya				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
			JUMLAH				
3	2		Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH				
			JUMLAH				
3	2		Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH				

Disetujui Oleh :
KEPALA DESA

TTD
(.....)

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

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

KODE REKENING				URAIAN	JML. ANGGARAN Rp.	JML. REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KET.
1				2	3	4	5	6
				PINDAHAN SALDO (Semester Pertama)				
1				PENDAPATAN				
1 1				Pendapatan Asli Desa				
1 1 1				Hasil Usaha				
				- Eks Bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tanah Kas Desa lainnya				
				- Badan Usaha Milik Desa				
1 1 2				Hasil Aset				
				- Pasar Desa				
				- Tempat Pemandian Umum				
				- Tambatan Perahu				
				- Lumbung Desa dll.				
1 1 3				Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 4				Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
				- Penggantian ongkos cetak surat-surat keterangan dan biaya administrasi				
				- Pungutan Desa				
				- Jasa Giro / Bunga Bank				
				-dst.				
1 2				Pendapatan Transfer				
1 2 1				Dana Desa				
1 2 2				Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten				
				- Bagi Hasil Pajak				
				- Bagi Hasil Retribusi				
1 2 3				Alokasi Dana Desa				
1 2 4				Bantuan Keuangan				
1 2 4 1				Bantuan Keuangan Provinsi				
1 2 4 2				Bantuan Keuangan Kabupaten				
				-				
1 3				Pendapatan Lain-lain				
1 3 1				Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2				Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
				- Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga				

1				2	3	4	5	6
				2. Rapat Desa				
				3. ....dst				
				- Pemeliharaan				
				1. Kantor Desa				
				2. Alat-alat Perkantoran				
				3. Kendaraan Dinas				
				4. ....dst				
				- Air, Listrik dan Telepon				
				1. Air				
				2. Listrik				
				3. Telepon/Wi fi/Internet				
				- Pajak Bumi dan Bangunan / Kendaraan				
				-dst				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Printer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin tik				
				-dst				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	4		Operasional RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	5		Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa				
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	6		Peringatan Hari Besar Nasional				
2	1	6	1	Belanja Pegawai				
				- Honorarium Panitia				
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				

1			2	3	4	5	6
2	1	7		Penyusunan Profil Desa			
2	1	7	1	Belanja Pegawai			
				- Honorarium Pendataan			
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Penggandaan			
				- Konsumsi Rapat			
				-dst			
2	1	8		Pensertifikatan Tanah			
2	1	8	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Biaya Pensertifikatan Tanah Aset Desa			
				-dst			
2	1	9		Pendistribusian Raskin			
2	1	9	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Sewa kendaraan			
				-dst			
2	1	10		Penghargaan / Tali asih Purna Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa			
2	1	10	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Purna tugas Kepala Desa			
				- Purna tugas Perangkat Desa			
2	1	11		Informasi Pembangunan Desa			
2	1	11	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Liputan berita Media Massa			
				-dst			
2	1	12		Administrasi Giro / Bank			
2	1	12	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Biaya jasa administrasi Giro / Bank			
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
2	2	1		Pavingisasi			
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	1	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				- Batu			
				-dst			

1			2	3	4	5	6
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa			
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	2	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	3		Normalisasi Jalan Desa			
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	3	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	4		Talud Penahan Tanah (TPT)			
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	4	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	5		Pembangunan Jembatan			
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Upah Kerja			
				- Foto Proyek			
				- Mobilisasi alat-alat berat			
				- Sewa Alat-alat berat			
				-dst			
2	2	5	3	Belanja Modal			
				- Semen			
				- Batu			
				-dst			
2	2	6		Saluran Irigasi			
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa			

1				2	3	4	5	6
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	6	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	7		Gedung, Pagar, Papan Nama dan Gapura				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	7	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	8		Pemeliharaan dan Perbaikan				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	8	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	9		Kegiatan dst.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Pakaian Dinas Linmas				
				- Honor Anggota Linmas				
				-dst				
2	3	2		Kegiatan Sosial				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian.....				
				- Bantuan.....				
				-dst				

1			2	3	4	5	6
2	3	3		Kegiatan Keagamaan			
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Pembelian.....			
				- Bantuan.....			
				-dst			
2	3	4		Kegiatan Budaya			
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Pembelian.....			
				- Bantuan.....			
				-dst			
2	3	5		Kegiatan dst.....			
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Honor Pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan Pelatihan			
				- Kontribusi Pelatihan			
				-dst			
2	4	2		Kegiatan Pemberdayaan LPMD			
2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Honor Anggota LPMD			
				- Bulan Bhakti LPMD			
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LPMD)			
				-dst			
2	4	3		Kegiatan Pemberdayaan LMDH			
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Alat Tulis Kantor			
				- Honor Anggota LMDH			
				- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LMDH)			
				-dst			
2	4	4		Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga			
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa			
				Belanja Peralatan Olahraga			
				.....dst			
2	4	5		Kegiatan Operasional Posyandu			
2	4	5	2	Belanja Barang dan Jasa			
				- Operasional Posyandu			
				- Honor Kader Posyandu			
				- Pembelian Bahan PMT			
				-dst			

1			2	3	4	5	6
2	4	6	Kegiatan Penanggulangan Gizi Buruk				
2	4	6	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian				
			-dst				
2	4	7	Kegiatan Pemberdayaan PKK				
2	4	7	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pokja I				
			- Pokja II				
			- Pokja III				
			- Pokja IV				
			-dst				
2	4	8	Kegiatan Forum Desa Sehat				
2	4	8	2 Belanja Barang dan Jasa				
			-				
			-dst				
2	4	9	Kegiatan Penghijauan				
2	4	9	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian Bibit.....				
			- Pembuatan Pot Bunga				
			-dst				
2	5		Bidang Tak Terduga				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian.....				
			-dst				
			JUMLAH BELANJA				
			SURPLUS / DEFISIT				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1	SILPA Tahun sebelumnya				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
			JUMLAH				
3	2		Peneluaran Pembiayaan				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH				

Disetujui Oleh :
KEPALA DESA

TTD
(.....)

I. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



KEPALA DESA
KABUPATEN NGAWI

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor Tahun tentang Kepala Desa, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) ;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890) ;
10. 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);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2007 Nomor 07);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
17. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 36 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2009 Nomor 36);
18. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 209 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2010 Nomor 209);
19. Peraturan Bupati Ngawi Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2015 Nomor);

20. Peraturan Bupati Ngawi Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
21. Peraturan Bupati Ngawi Nomor Tahun tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun Nomor);
22.dst.

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG 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	<u>Rp.</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.</u>
Surplus/Defisit	Rp.
	=====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp.
	=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil 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;
3. Lampiran III : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,

.....

BERITA DESA TAHUN NOMOR

Lampiran I : Peraturan Desa

Nomor : Tahun

Tanggal :

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

KODE REKENING				URAIAN	JML. ANGGARAN Rp.	JML. REALISASI Rp.	LEBIH/ KURANG Rp.	KET.
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
				- Eks Bengkok Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				- Tanah Kas Desa lainnya				
				- Badan Usaha Milik Desa				
1	1	2		Hasil Aset				
				- Pasar Desa				
				- Tempat Pemandian Umum				
				- Tambatan Perahu				
				- Lumbung Desa dll.				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah				
				- Penggantian ongkos cetak surat-surat keterangan dan biaya administrasi				
				- Pungutan Desa				
				- Jasa Giro / Bunga Bank				
				-dst.				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten				
				- Bagi Hasil Pajak				
				- Bagi Hasil Retribusi				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Keuangan Kabupaten				
				-				
1	3			Pendapatan Lain-lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah				
				- Pendapatan dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga				
				- Sumbangan dari pemilik usaha yang berlokasi di desa				
				JUMLAH PENDAPATAN				

1				2	3	4	5	6
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Tunjangan BPD				
				1. Ketua				
				2. Wakil Ketua				
				3. Anggota				
				- Tambahan Kurang Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
				1. Kepala Desa				
				2. Sekretaris Desa				
				3. Staf Urusan Keuangan				
				.....dst				
				- Insentif RT/RW				
				1. RT				
				2. RW				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	1	Belanja Pegawai				
				- Honorarium				
				1. Guru TK/PAUD				
				2. Tim Pengelola Kegiatan				
				3. PKBD				
				4. KPMD				
				5. Karyawan Desa				
				6. ....dst				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Materai dan Benda Pos lainnya				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Konsumsi Rapat				
				1. Musrenbang				
				2. Rapat Desa				
				3. ....dst				
				- Pemeliharaan				
				1. Kantor Desa				

1				2				3	4	5	6
				2. Alat-alat Perkantoran							
				3. Kendaraan Dinas							
				4. ....dst							
				- Air, Listrik dan Telepon							
				1. Air							
				2. Listrik							
				3. Telepon/Wi fi/Internet							
				- Pajak Bumi dan Bangunan / Kendaraan							
				-dst							
2	1	2	3	Belanja Modal							
				- Komputer							
				- Printer							
				- Meja dan Kursi							
				- Mesin tik							
				-dst							
2	1	3		Operasional BPD							
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa							
				- Alat Tulis Kantor							
				- Penggandaan							
				- Konsumsi Rapat							
				-dst							
2	1	4		Operasional RT/RW							
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa							
				- Alat Tulis Kantor							
				- Penggandaan							
				- Konsumsi Rapat							
				-dst							
2	1	5		Pemilihan Kepala Desa dan Pengisian Perangkat Desa							
2	1	5	2	Belanja Barang dan Jasa							
				- Alat Tulis Kantor							
				- Penggandaan							
				- Konsumsi Rapat							
				-dst							
2	1	6		Peringatan Hari Besar Nasional							
2	1	6	1	Belanja Pegawai							
				- Honorarium Panitia							
2	1	6	2	Belanja Barang dan Jasa							
				- Alat Tulis Kantor							
				- Penggandaan							
				- Konsumsi Rapat							
				-dst							
2	1	7		Penyusunan Profil Desa							
2	1	7	1	Belanja Pegawai							
				- Honorarium Pendataan							
2	1	7	2	Belanja Barang dan Jasa							

1				2	3	4	5	6
				- Alat Tulis Kantor				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				-dst				
2	1	8		Pensertifikatan Tanah				
2	1	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Biaya Pensertifikatan Tanah Aset Desa				
				-dst				
2	1	9		Pendistribusian Raskin				
2	1	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Sewa kendaraan				
				-dst				
2	1	10		Penghargaan / Tali asih Purna Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	1	10	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Purna tugas Kepala Desa				
				- Purna tugas Perangkat Desa				
2	1	11		Informasi Pembangunan Desa				
2	1	11	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Liputan berita Media Massa				
				-dst				
2	1	12		Administrasi Giro / Bank				
2	1	12	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya jasa administrasi Giro / Bank				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Pavingisasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				- Batu				
				-dst				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				

1				2	3	4	5	6
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	3		Normalisasi Jalan Desa				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	3	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	4		Talud Penahan Tanah (TPT)				
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	4	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	5		Pembangunan Jembatan				
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	5	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	6		Saluran Irigasi				
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				

1				2	3	4	5	6
2	2	6	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	7		Gedung, Pagar, Papan Nama dan Gapura				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	7	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	8		Pemeliharaan dan Perbaikan				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Upah Kerja				
				- Foto Proyek				
				- Mobilisasi alat-alat berat				
				- Sewa Alat-alat berat				
				-dst				
2	2	8	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Batu				
				-dst				
2	2	9		Kegiatan dst.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Pakaian Dinas Linmas				
				- Honor Anggota Linmas				
				-dst				
2	3	2		Kegiatan Sosial				
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian.....				
				- Bantuan.....				
				-dst				
2	3	3		Kegiatan Keagamaan				
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian.....				

1			2	3	4	5	6
			- Bantuan.....				
			-dst				
2	3	4	Kegiatan Budaya				
2	3	4	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian.....				
			- Bantuan.....				
			-dst				
2	3	5	Kegiatan dst.....				
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Honor Pelatih				
			- Konsumsi				
			- Bahan Pelatihan				
			- Kontribusi Pelatihan				
			-dst				
2	4	2	Kegiatan Pemberdayaan LPMD				
2	4	2	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Honor Anggota LPMD				
			- Bulan Bhakti LPMD				
			- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LPMD)				
			-dst				
2	4	3	Kegiatan Pemberdayaan LMDH				
2	4	3	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Alat Tulis Kantor				
			- Honor Anggota LMDH				
			- (kegiatan lain yg dilaksanakan oleh LMDH)				
			-dst				
2	4	4	Kegiatan Kepemudaan dan Olahraga				
2	4	4	2 Belanja Barang dan Jasa				
			Belanja Peralatan Olahraga				
			.....dst				
2	4	5	Kegiatan Operasional Posyandu				
2	4	5	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Operasional Posyandu				
			- Honor Kader Posyandu				
			- Pembelian Bahan PMT				
			-dst				
2	4	6	Kegiatan Penanggulangan Gizi Buruk				
2	4	6	2 Belanja Barang dan Jasa				
			- Pembelian				
			-dst				

1				2	3	4	5	6
2	4	7		Kegiatan Pemberdayaan PKK				
2	4	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pokja I				
				- Pokja II				
				- Pokja III				
				- Pokja IV				
				-dst				
2	4	8		Kegiatan Forum Desa Sehat				
2	4	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				-				
				-dst				
2	4	9		Kegiatan Penghijauan				
2	4	9	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian Bibit.....				
				- Pembuatan Pot Bunga				
				-dst				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Pembelian.....				
				-dst				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA Tahun sebelumnya				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang Dipisahkan				
				JUMLAH				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN - PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Disetujui Oleh :
KEPALA DESA

TTD
(.....)

Lampiran II : Peraturan Desa

Nomor : Tahun

Tanggal :

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

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

....., Tanggal.....
KEPALA DESA

TTD

(.....)

Penjelasan tabel:

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

Catatan :

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

Lampiran III : Peraturan Desa

Nomor : Tahun

Tanggal :

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

....., Tanggal.....

KEPALA DESA

TTD

(.....)

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO