



BUPATI BLORA

PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 5 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 8 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA DI KABUPATEN BLORA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa agar pengelolaan keuangan Desa berjalan efektif dan efisien maka Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Blora sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 29 Tahun 2015, perlu diubah dan disesuaikan;
- b. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
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 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 3 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa di Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BLORA NOMOR 8 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI KABUPATEN BLORA.

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2015 Nomor 8) yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 29 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Di Kabupaten Blora (Berita Daerah kabupaten Blora Tahun 2015 Nomor 29) diubah sehingga berbunyi sebagaimana dalam Lampiran dan merupakan bagian tak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 4 Januari 2016

Pj. BUPATI BLORA,
Cap Ttd.
IHWAN SUDRAJAT

Diundangkan di Blora
pada tanggal 4 Januari 2016

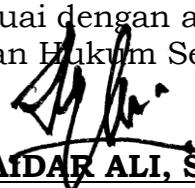
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA
KEPALA DINAS KEHUTANAN,

Cap Ttd.

SUTIKNO SLAMET

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2016 NOMOR 5

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


A. KAIDAR ALI, SH. MH.
NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BLORA
NOMOR 5 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI BLORA NOMOR 8
TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
DI KABUPATEN BLORA

A. FORMAT PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG PEMERINTAH DESA
PEMDES KECAMATAN
KABUPATEN

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 sebagai dasar pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat perlu disusun perencanaan pengelolaan keuangan desa;
- b. bahwa agar dalam pengelolaan keuangan desa dapat mencapai hasil yang optimal maka perlu disusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 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 Daerah Kabupaten Blora Nomor Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabuapten Blora Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun Nomor);

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 | <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 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 dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Telah di Evaluasi Camat
a.n. Bupati/walikota

ttd

(.....)

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA

.....

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA

.....

LEMBARAN DESA TAHUNNOMOR.....

LAMPIRAN
 PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN
 ANGGARAN

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

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Desa		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.1.1	Hasil Tanah Bengkok (Tanah lungguh)		
1.1.1.2	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (Bondo Desa)		
1.1.1.3	Bagian Laba BUMDes		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1.1.2.1	Sumbangan tenaga yang diuangkan		
1.1.2.2	Sumbangan material yang diuangkan		
1.1.2.3	Iuran pembangunan desa		
1.1.3	Lain-lain pendapatan asli desa yang sah		
1.1.3.1	Sewa bangunan desa		
1.1.3.2	Pasar desa		
1.1.3.3	Tambatan perahu		
1.2	Pendapatan Transfer		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/kota		
1.3	Pendapatan Lain-lain		
1.3.1	Hibah dan sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		wajib
2.1.2	Operasional Perkantoran		wajib
2.1.3	Tunjangan dan Operasional BPD		wajib
2.1.4	Insentif RT/RW		wajib
2.1.5	Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat		wajib
2.1.6	Tambahan Tunjangan Penghasilan dari Tanah Bengkok		wajib
2.1.7	Penetapan dan Penegasan Batas Desa		
2.1.8	Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa		

2.1.9	Penyelenggaraan Musyawarah Desa		
2.1.10	Penyusunan Peraturan Desa		
2.1.11	Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa		
2.1.12	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD, LKPPD dan ILPPD)		
2.1.13	Pengisian perangkat desa		
2.1.14	Pemilihan Kepala Desa		
2.1.15	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) desa;		
2.1.16	Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat		
2.1.17	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip desa; dan		
2.1.18	Penghargaan untuk Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat		
2.1.19	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.20	Pelaksanaan Lelang Tanah Kas Desa		
2.1.21	Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa		
2.1.22	Peningkatan Wawasan Kebangsaan		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2.2.1	Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa		
2.2.2	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		
2.2.3	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		
2.2.4	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi		
2.2.5	Pelestarian lingkungan hidup		
2.2.6	Penyusunan profil desa;		wajib
2.2.7	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		wajib
2.2.8	Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa yaitu RPJMDesa, dan / atau RKPDesa		wajib
2.2.9	Pembangunan dan Pengembangan obyek wisata yang dikelola desa;		
2.2.10	Pembangunan/rehabilitasi pasar desa;		
2.2.11	Pembangunan/rehabilitasi kios desa;		
2.2.12	Pembangunan/rehabilitasi embung desa;		
2.2.13	Pengadaan sarana dan prasarana produksi pertanian;		
2.2.14	Pembangunan/rehabilitasi jalan menuju area pertanian/hutan (jalan usaha tani / JUT)		
2.2.15	Pengembangan BUMDesa;		
2.2.16	Pembangunan/rehabilitasi kantor desa;		
2.2.17	Pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Joglo;		
2.2.18	Pembangunan talud		
2.2.19	Pembangunan drainase		
2.2.20	Pembangunan jembatan		
2.2.21	Pembangunan sarana penerangan jalan		
2.2.22	Pembangunan sarana air bersih berskala desa		
2.2.23	Pembangunan pengembangan teknologi informasi		

2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2.3.1	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.3.2	Pembinaan seni dan sosial budaya masyarakat		
2.3.3	Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		wajib
2.3.4	Peningkatan kapasitas Pos Pelayanan Terpadu		wajib
2.3.5	Pembinaan Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana		wajib
2.3.6	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga		wajib
2.3.7	Penyuluhan kesehatan, bahaya narkoba, HIV/AIDS dan minuman keras;		
2.3.8	Pengembangan taman bacaan dan/atau perpustakaan desa;		
2.3.9	Pembinaan kehidupan sosial dan keagamaan		
2.3.10	Perlindungan Perempuan dan anak tingkat desa		
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Pemberdayaan usaha pertanian, perikanan dan perdagangan		
2.4.2	Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna		
2.4.3	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan/difabel		
2.4.4	Peningkatan Kegiatan royongan masyarakat		wajib
2.4.5	Pelatihan ekonomi produktif masyarakat sesuai potensi lokal;		
2.4.6	Pemberdayaan perempuan;		
2.4.7	Pelatihan ketrampilan kepada pemuda putus sekolah		
2.4.8	Stimulan rehabilitasi rumah tidak layak huni;		
2.4.9	Stimulan pembangunan jamban sehat keluarga; dan		
2.4.10	Stimulan pemberdayaan masyarakat bidang infrastruktur di padukuhan.		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / DEFISIT		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	SILPA		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
	JUMLAH (Rp)		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA
TTD

(.....)

B. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

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

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

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

1. Bidang :

2. Kegiatan :

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

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

Pelaksana Kegiatan

Cara pengisian:

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

D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

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

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

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

E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

- 1. Bidang :
- 2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
 Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

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

F. Format Penatausahaan

1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....
Cara Pengisian :

.....

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

Catatan :

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

2. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

....., tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

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

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.)	PENARIKA N (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.

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

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

Kode Rekening	Uraian	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Desa		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.1.1	Hasil Tanah Bengkok (Tanah lungguh)		
1.1.1.2	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (Bondo Desa)		
1.1.1.3	Bagian Laba BUMDes		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1.1.2.1	Sumbangan tenaga yang diuangkan		
1.1.2.2	Sumbangan material yang diuangkan		
1.1.2.3	Iuran pembangunan desa		
1.1.3	Lain-lain pendapatan asli desa yang sah		
1.1.3.1	Sewa bangunan desa		
1.1.3.2	Pasar desa		
1.1.3.3	Tambatan perahu		
1.2	Pendapatan Transfer		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/kota		
1.3	Pendapatan Lain-lain		
1.3.1	Hibah dan sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		wajib
2.1.2	Operasional Perkantoran		wajib
2.1.3	Tunjangan dan Operasional BPD		wajib
2.1.4	Insentif RT/RW		wajib
2.1.5	Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat		wajib

2.1.6	Tambahan Tunjangan Penghasilan dari Tanah Bengkok		wajib
2.1.7	Penetapan dan Penegasan Batas Desa		
2.1.8	Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa		
2.1.9	Penyelenggaraan Musyawarah Desa		
2.1.10	Penyusunan Peraturan Desa		
2.1.11	Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa		
2.1.12	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD, LKPPD dan ILPPD)		
2.1.13	Pengisian perangkat desa		
2.1.14	Pemilihan Kepala Desa		
2.1.15	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) desa;		
2.1.16	Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat		
2.1.17	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip desa; dan		
2.1.18	Penghargaan untuk Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat		
2.1.19	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.20	Pelaksanaan Lelang Tanah Kas Desa		
2.1.21	Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa		
2.1.22	Peningkatan Wawasan Kebangsaan		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2.2.1	Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa		
2.2.2	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		
2.2.3	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		
2.2.4	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi		
2.2.5	Pelestarian lingkungan hidup		
2.2.6	Penyusunan profil desa;		wajib
2.2.7	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		wajib
2.2.8	Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa yaitu RPJMDesa, dan / atau RKPDesa		wajib
2.2.9	Pembangunan dan Pengembangan obyek wisata yang dikelola desa;		
2.2.10	Pembangunan/rehabilitasi pasar desa;		
2.2.11	Pembangunan/rehabilitasi kios desa;		
2.2.12	Pembangunan/rehabilitasi embung desa;		
2.2.13	Pengadaan saran dan prasarana produksi pertanian;		
2.2.14	Pembangunan/rehabilitasi jalan menuju area pertanian/hutan (jalan usaha tani / JUT)		
2.2.15	Pengembangan BUMDesa;		
2.2.16	Pembangunan/rehabilitasi kantor desa;		
2.2.17	Pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Joglo;		
2.2.18	Pembangunan talud		

2.2.19	Pembangunan drainase		
2.2.20	Pembangunan jembatan		
2.2.21	Pembangunan sarana penerangan jalan		
2.2.22	Pembangunan sarana air bersih berskala desa		
2.2.23	Pembangunan pengembangan teknologi informasi		
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2.3.1	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.3.2	Pembinaan seni dan sosial budaya masyarakat		
2.3.3	Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		wajib
2.3.4	Peningkatan kapasitas Pos Pelayanan Terpadu		wajib
2.3.5	Pembinaan Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana		wajib
2.3.6	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga		
2.3.7	Penyuluhan kesehatan, bahaya narkoba, HIV/AIDS dan minuman keras;		
2.3.8	Pengembangan taman bacaan dan/atau perpustakaan desa;		
2.3.9	Pembinaan kehidupan sosial dan keagamaan		
2.3.10	Perlindungan Perempuan dan anak tingkat desa		
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Pemberdayaan usaha pertanian, perikanan dan perdagangan		
2.4.2	Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna		
2.4.3	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan/difabel		
2.4.4	Peningkatan Kegiatan gotong royong masyarakat		wajib
2.4.5	Pelatihan ekonomi produktif masyarakat sesuai potensi lokal;		
2.4.6	Pemberdayaan perempuan;		
2.4.7	Pelatihan ketrampilan kepada pemuda putus sekolah		
2.4.8	Stimulan rehabilitasi rumah tidak layak huni;		
2.4.9	Stimulan pembangunan jamban sehat keluarga; dan		
2.4.10	Stimulan pemberdayaan masyarakat bidang infrastruktur di padukuhan.		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / DEFISIT		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	SILPA		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
	JUMLAH (Rp)		

3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp)		

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	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1.1	Pendapatan Asli Desa		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.1.1	Hasil Tanah Bengkok (Tanah lungguh)		
1.1.1.2	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (Bondo Desa)		
1.1.1.3	Bagian Laba BUMDes		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1.1.2.1	Sumbangan tenaga yang diuangkan		
1.1.2.2	Sumbangan material yang diuangkan		
1.1.2.3	Iuran pembangunan desa		
1.1.3	Lain-lain pendapatan asli desa yang sah		
1.1.3.1	Sewa bangunan desa		
1.1.3.2	Pasar desa		
1.1.3.3	Tambahan perahu		
1.2	Pendapatan Transfer		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/kota		
1.3	Pendapatan Lain-lain		
1.3.1	Hibah dan sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		wajib
2.1.2	Operasional Perkantoran		wajib
2.1.3	Tunjangan dan Operasional BPD		wajib
2.1.4	Insentif RT/RW		wajib
2.1.5	Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat		wajib

2.1.6	Tambahan Tunjangan Penghasilan dari Tanah Bengkok		wajib
2.1.7	Penetapan dan Penegasan Batas Desa		
2.1.8	Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa		
2.1.9	Penyelenggaraan Musyawarah Desa		
2.1.10	Penyusunan Peraturan Desa		
2.1.11	Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa		
2.1.12	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD, LKPPD dan ILPPD)		
2.1.13	Pengisian perangkat desa		
2.1.14	Pemilihan Kepala Desa		
2.1.15	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) desa;		
2.1.16	Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat		
2.1.17	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip desa; dan		
2.1.18	Penghargaan untuk Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat		
2.1.19	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.20	Pelaksanaan Lelang Tanah Kas Desa		
2.1.21	Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa		
2.1.22	Peningkatan Wawasan Kebangsaan		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2.2.1	Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa		
2.2.2	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		
2.2.3	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		
2.2.4	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi		
2.2.5	Pelestarian lingkungan hidup		
2.2.6	Penyusunan profil desa;		wajib
2.2.7	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		wajib
2.2.8	Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa yaitu RPJMDesa, dan / atau RKPDesa		wajib
2.2.9	Pembangunan dan Pengembangan obyek wisata yang dikelola desa;		
2.2.10	Pembangunan/rehabilitasi pasar desa;		
2.2.11	Pembangunan/rehabilitasi kios desa;		
2.2.12	Pembangunan/rehabilitasi embung desa;		
2.2.13	Pengadaan saran dan prasarana produksi pertanian;		
2.2.14	Pembangunan/rehabilitasi jalan menuju area pertanian/hutan (jalan usaha tani / JUT)		
2.2.15	Pengembangan BUMDesa;		
2.2.16	Pembangunan/rehabilitasi kantor desa;		
2.2.17	Pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Joglo;		
2.2.18	Pembangunan talud		

2.2.19	Pembangunan drainase		
2.2.20	Pembangunan jembatan		
2.2.21	Pembangunan sarana penerangan jalan		
2.2.22	Pembangunan sarana air bersih berskala desa		
2.2.23	Pembangunan pengembangan teknologi informasi		
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2.3.1	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.3.2	Pembinaan seni dan sosial budaya masyarakat		
2.3.3	Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		wajib
2.3.4	Peningkatan kapasitas Pos Pelayanan Terpadu		wajib
2.3.5	Pembinaan Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana		wajib
2.3.6	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga		
2.3.7	Penyuluhan kesehatan, bahaya narkoba, HIV/AIDS dan minuman keras;		
2.3.8	Pengembangan taman bacaan dan/atau perpustakaan desa;		
2.3.9	Pembinaan kehidupan sosial dan keagamaan		
2.3.10	Perlindungan Perempuan dan anak tingkat desa		
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Pemberdayaan usaha pertanian, perikanan dan perdagangan		
2.4.2	Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna		
2.4.3	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan/difabel		
2.4.4	Peningkatan Kegiatan gotong royong masyarakat		wajib
2.4.5	Pelatihan ekonomi produktif masyarakat sesuai potensi lokal;		
2.4.6	Pemberdayaan perempuan;		
2.4.7	Pelatihan ketrampilan kepada pemuda putus sekolah		
2.4.8	Stimulan rehabilitasi rumah tidak layak huni;		
2.4.9	Stimulan pembangunan jamban sehat keluarga; dan		
2.4.10	Stimulan pemberdayaan masyarakat bidang infrastruktur di padukuhan.		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / DEFISIT		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	SILPA		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
	JUMLAH (Rp)		

3.2	Pengeluaran Pembiayaan		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

LAMBANG PEMERINTAH DESA
PEMDES KECAMATAN
KABUPATEN

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 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran ;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan 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 Daerah Kabupaten Blora Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora Tahun Anggaran(Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DAN KEPALA DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

1. Pendapatan Desa

Rp.....

2. Belanja Desa

- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....
- b. Bidang Pembangunan Rp.....
- c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....
- d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....
- e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

3. 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 RealisasiPelaksanaan APBDesaTahun Anggaran;
- 2. Lampiran II : Laporan Program Sektorial 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.....

.....

LEMBARAN DESA TAHUNNOMOR.....

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBDesa
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		
1.1.1.1	Hasil Tanah Bengkok (Tanah lungguh)		
1.1.1.2	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa (Bondo Desa)		
1.1.1.3	Bagian Laba BUMDes		
1.1.2	Swadaya, Partisipasi, dan Gotong Royong		
1.1.2.1	Sumbangan tenaga yang diuangkan		
1.1.2.2	Sumbangan material yang diuangkan		
1.1.2.3	Iuran pembangunan desa		
1.1.3	Lain-lain pendapatan asli desa yang sah		
1.1.3.1	Sewa bangunan desa		
1.1.3.2	Pasar desa		
1.1.3.3	Tambatan perahu		
1.2	Pendapatan Transfer		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	Bantuan Keuangan		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/kota		
1.3	Pendapatan Lain-lain		
1.3.1	Hibah dan sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain pendapatan desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		wajib
2.1.2	Operasional Perkantoran		wajib
2.1.3	Tunjangan dan Operasional BPD		wajib
2.1.4	Insentif RT/RW		wajib
2.1.5	Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat		wajib
2.1.6	Tambahan Tunjangan Penghasilan dari Tanah Bengkok		wajib
2.1.7	Penetapan dan Penegasan Batas Desa		
2.1.8	Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa		
2.1.9	Penyelenggaraan Musyawarah Desa		

2.1.10	Penyusunan Peraturan Desa		
2.1.11	Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa		
2.1.12	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD, LKPPD dan ILPPD)		
2.1.13	Pengisian perangkat desa		
2.1.14	Pemilihan Kepala Desa		
2.1.15	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas) desa;		
2.1.16	Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat		
2.1.17	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip desa; dan		
2.1.18	Penghargaan untuk Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat		
2.1.19	Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
2.1.20	Pelaksanaan Lelang Tanah Kas Desa		
2.1.21	Pengelolaan Kekayaan dan Aset Desa		
2.1.22	Peningkatan Wawasan Kebangsaan		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2.2.1	Pembangunan, pemanfaatan, pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa		
2.2.2	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan		
2.2.3	Pembangunan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan		
2.2.4	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi		
2.2.5	Pelestarian lingkungan hidup		
2.2.6	Penyusunan profil desa;		wajib
2.2.7	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		wajib
2.2.8	Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan desa yaitu RPJMDesa, dan / atau RKPDesa		wajib
2.2.9	Pembangunan dan Pengembangan obyek wisata yang dikelola desa;		
2.2.10	Pembangunan/rehabilitasi pasar desa;		
2.2.11	Pembangunan/rehabilitasi kios desa;		
2.2.12	Pembangunan/rehabilitasi embung desa;		
2.2.13	Pengadaan saran dan prasarana produksi pertanian;		
2.2.14	Pembangunan/rehabilitasi jalan menuju area pertanian/hutan (jalan usaha tani / JUT)		
2.2.15	Pengembangan BUMDesa;		
2.2.16	Pembangunan/rehabilitasi kantor desa;		
2.2.17	Pembangunan/rehabilitasi Balai Desa/Joglo;		
2.2.18	Pembangunan talud		
2.2.19	Pembangunan drainase		
2.2.20	Pembangunan jembatan		
2.2.21	Pembangunan sarana penerangan jalan		

2.2.22	Pembangunan sarana air bersih berskala desa		
2.2.23	Pembangunan pengembangan teknologi informasi		
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2.3.1	Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2.3.2	Pembinaan seni dan sosial budaya masyarakat		
2.3.3	Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		wajib
2.3.4	Peningkatan kapasitas Pos Pelayanan Terpadu		wajib
2.3.5	Pembinaan Keluarga Sejahtera dan Keluarga Berencana		wajib
2.3.6	Peningkatan pemberdayaan kesejahteraan keluarga		
2.3.7	Penyuluhan kesehatan, bahaya narkoba, HIV/AIDS dan minuman keras;		
2.3.8	Pengembangan taman bacaan dan/atau perpustakaan desa;		
2.3.9	Pembinaan kehidupan sosial dan keagamaan		
2.3.10	Perlindungan Perempuan dan anak tingkat desa		
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Pemberdayaan usaha pertanian, perikanan dan perdagangan		
2.4.2	Pemberdayaan Teknologi Tepat Guna		
2.4.3	Fasilitasi penanggulangan kemiskinan/difabel		
2.4.4	Peningkatan Kegotong royongan masyarakat		wajib
2.4.5	Pelatihan ekonomi produktif masyarakat sesuai potensi lokal;		
2.4.6	Pemberdayaan perempuan;		
2.4.7	Pelatihan ketrampilan kepada pemuda putus sekolah		
2.4.8	Stimulan rehabilitasi rumah tidak layak huni;		
2.4.9	Stimulan pembangunan jamban sehat keluarga; dan		
2.4.10	Stimulan pemberdayaan masyarakat bidang infrastruktur di padukuhan.		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / DEFISIT		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	Penerimaan Pembiayaan		
3.1.1	SILPA		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
	JUMLAH (Rp)		
3.2	Pengeluaran Pembiayaan		

3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH (Rp)		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

I. Format Laporan Kekayaan Milik Desa

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

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

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA)

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.

J. Format Laporan 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
 (.....)

Pj. BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

IHWAN SUDRAJAT