



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 49

Tahun : 2015

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 49 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal-Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

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 Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Camat adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kecamatan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-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.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Lembaga Kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
11. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Desa.
12. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
15. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
16. Kelompok Transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disebut RPJMDesa adalah rencana pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.

18. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKPDesa adalah penjabaran dari RPJMDesa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
20. Pendapatan Desa adalah hak Pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
21. Belanja Desa adalah kewajiban Pemerintah Desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
22. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
24. Kekayaan 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.
25. Bendahara Desa adalah unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan Desa.
26. 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.
27. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan Pengelolaan Keuangan Desa.
28. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa.
29. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.
30. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
31. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
32. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.

BAB II
AZAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas :
 - a. transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa;
 - b. akuntabel yaitu setiap penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara fisik maupun administratif sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - c. partisipatif yaitu dalam Pengelolaan Keuangan Desa harus melibatkan masyarakat dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan Keuangan Desa;
 - d. tertib yaitu Keuangan Desa dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - e. disiplin anggaran yaitu penggunaan dana harus sesuai dengan kegiatan dan pagu anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan APBDesa (DPA)/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III
KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa sebagai 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;
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa; dan
 - f. menetapkan Bendahara Desa.
- (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/Kepala Bagian;
 - c. Kepala Urusan; dan
 - d. Bendahara Desa.
- (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 APBDDesa;
 - b. menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa, Perubahan APBDDesa, dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b dan huruf c bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan yang telah ditetapkan di dalam APBDDesa dan dapat melibatkan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan 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.

- (3) Rincian kegiatan yang pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Kepala Seksi/Kepala Bagian dan Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 7

- (1) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d dijabat oleh Kepala Urusan.
- (2) Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, serta mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran belanja desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Desa dapat dibantu oleh seorang Pembantu Bendahara Desa.
- (4) Bendahara Desa dan Pembantu Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV

APBDesa

Bagian Kesatu Struktur APBDesa

Pasal 8

APBDesa terdiri dari:

- a. Pendapatan Desa;
- b. Belanja Desa; dan
- c. Pembiayaan Desa.

Bagian Kedua Pendapatan Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 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 pada Pasal 8 huruf a, terdiri atas kelompok :
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-lain.

Paragraf 2

PADesa

Pasal 10

- (1) PADesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a terdiri atas jenis :
 - a. hasil usaha Desa;
 - b. hasil pengelolaan aset/kekayaan Desa;
 - c. hasil swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan
 - d. lain-lain PADesa yang sah.
- (2) Aset/Kekayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
 - a. tanah milik Desa;
 - b. pasar Desa;
 - c. bangunan Desa;
 - d. obyek rekreasi yang dikelola Desa;
 - e. pemandian umum yang dikelola Desa;
 - f. tambatan perahu;
 - g. jaringan irigasi; dan
 - h. lain-lain Kekayaan Milik Desa.
- (3) Bangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c antara lain :
 - a. balai Desa;
 - b. kantor Desa;
 - c. kios Desa;
 - d. gedung pertemuan; dan
 - e. balai/panggung seni budaya.
- (4) Hasil swadaya, partisipasi, dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
- (5) Lain-lain PADesa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain :
 - a. pungutan Desa;
 - b. pendapatan bunga;
 - c. penjualan hasil hutan milik Desa; dan
 - d. hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik Desa.
- (6) PADesa dapat dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa serta belanja tak terduga.

Paragraf 3
Kelompok Transfer

Pasal 11

Kelompok Transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kepada Desa;
- c. ADD;
- d. bantuan keuangan dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta; dan
- e. bantuan keuangan APBD Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 12

- (1) Dana Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf a untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (2) Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Besaran Dana Desa setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis setiap Desa.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

- (1) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari realiasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten.
- (2) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dipergunakan membiayai pelaksanaan program dan kegiatan dalam kelompok belanja pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c paling sedikit 10 % (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

- (2) Pengalokasian ADD untuk masing-masing desa mempertimbangkan :
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa; dan
 - b. jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan tingkat kesulitan geografis Desa.
- (3) ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipergunakan untuk :
 - a. membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. belanja tak terduga.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan ADD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 15

- (1) Bantuan keuangan dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dan APBD Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (2) Bantuan keuangan dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (3) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten dilaksanakan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Paragraf 4 Pendapatan Lain-Lain

Pasal 16

- (1) 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.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain :
 - a. individu;
 - b. organisasi kemasyarakatan;
 - c. perguruan tinggi;
 - d. perusahaan;
 - e. lembaga swadaya masyarakat;
 - f. lembaga donor; dan
 - g. pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
- a. hasil pengelolaan tanah kas Desa;
 - b. hasil pelepasan tanah kas Desa;
 - c. hasil kerjasama dengan pihak ketiga;
 - d. bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
 - e. insentif/hadiah Desa lunas PBB;
 - f. hadiah perlombaan; dan
 - g. pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan Desa.

Bagian Ketiga
Belanja Desa

Pasal 17

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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.
- (3) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok atau bidang :
 - a. penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
 - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - e. belanja tak terduga.
- (4) Kelompok belanja atau bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibagi dalam program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (5) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri atas jenis belanja :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang dan jasa; dan
 - c. belanja modal.

Pasal 18

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf a untuk menganggarkan pengeluaran antara lain :
 - a. penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa;
 - b. tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
 - c. honorarium; dan
 - d. uang lembur.

- (2) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf b digunakan untuk menganggarkan pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan kegiatan Pemerintahan Desa.
- (3) Belanja barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa tempat;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas/seragam dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli; dan
 - m. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (5) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (5) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk menganggarkan pengadaan/pembelian antara lain :
 - a. tanah;
 - b. gedung/bangunan;
 - c. peralatan dan mesin;
 - d. kendaraan;
 - e. jalan; dan
 - f. irigasi dan jaringan.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka menanggulangi keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), Pemerintah Desa dapat menyediakan anggaran pada belanja tak terduga.
- (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 pada ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena KLB/wabah.

- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa digunakan dengan ketentuan:

- a. paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- b. paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja Desa digunakan untuk:
 1. penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan perangkat Desa;
 2. operasional Pemerintah Desa;
 3. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; dan
 4. insentif/operasional rukun tetangga dan rukun warga.

Bagian Keempat Surplus/(Defisit)

Pasal 21

Selisih antara anggaran pendapatan Desa dengan anggaran belanja Desa mengakibatkan terjadinya surplus atau defisit APBDesa.

Pasal 22

- (1) Surplus APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa diperkirakan lebih besar dari anggaran belanja Desa.
- (2) Dalam hal APBDesa diperkirakan surplus, diutamakan digunakan untuk pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Penggunaan surplus APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan.

Pasal 23

- (1) Defisit APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 terjadi apabila anggaran pendapatan Desa diperkirakan lebih kecil dari anggaran belanja Desa.
- (2) Dalam hal APBDesa diperkirakan defisit, ditetapkan pembiayaan untuk menutup defisit tersebut yang diantaranya dapat bersumber dari SiLPA tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan.

Bagian Kelima
Pembiayaan Desa

Pasal 24

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 dari:
 - a. penerimaan pembiayaan; dan
 - b. pengeluaran pembiayaan.
- (3) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a mencakup:
 - a. 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 antara lain digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan penjualan aset milik Pemerintah Desa yang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

Pasal 25

- (1) Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b di atas, mencakup:
 - 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) Rancangan Peraturan Desa tentang pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas bersamaan dengan pembahasan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (8) Penerimaan hasil bunga/deviden rekening dana cadangan sebagai penambah dana cadangan.
- (9) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.
- (10) Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal Desa.

Pasal 26

- (1) Pembiayaan netto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan.
- (2) Jumlah pembiayaan netto harus dapat menutup defisit anggaran.

Bagian Keenam Kode Rekening Penganggaran

Pasal 27

- (1) Kode rekening penganggaran pada kelompok Pendapatan, Belanja Desa dan Pembiayaan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (2) Setiap program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek serta rincian obyek yang dicantumkan dalam APBDesa menggunakan kode program, kode kegiatan, kode kelompok, kode jenis, kode obyek dan kode rincian obyek.
- (3) Dalam rangka sinkronisasi program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Desa, daftar program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara berkala akan disempurnakan sesuai dengan perkembangan kebutuhan Desa.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan objektif dan karakteristik desa serta keselarasan penyusunan keuangan daerah, perubahan dan penambahan kode rekening rincian objek Pendapatan Desa dan Belanja Desa harus dikonsultasikan dengan Bupati.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 28

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan pada 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 BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) BPD membahas dan memberikan persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa diterima oleh BPD.
- (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun anggaran sebelumnya.

Pasal 29

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.

- (3) Materi evaluasi Bupati terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa antara lain :
 - a. legal drafting Rancangan Peraturan Desa;
 - b. kesesuaian atau konsistensi RKPDesa dengan kegiatan yang direncanakan akan didanai dari APBDesa;
 - c. penempatan jenis pendapatan dalam kelompok Pendapatan Desa;
 - d. penempatan kegiatan dalam kelompok Belanja Desa;
 - e. memastikan kegiatan yang dibiayai APBDesa adalah kewenangan Desa;
 - f. kesesuaian penjabaran kegiatan dalam DPA dengan Standard Harga Barang dan Jasa (SHBJ) terbaru; dan
 - g. kesesuaian jabaran kegiatan atau DPA yang bersumber dari Dana Desa, ADD, bagian hasil pajak dan retribusi daerah, bantuan Keuangan dari Pemerintah DIY, bantuan keuangan dari Pemerintah Kabupaten dan lain-lain dengan regulasi yang ada.
- (4) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (5) 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 bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (6) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
- (7) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui Camat sebagai laporan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.

Pasal 30

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5), 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 menghentikan 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.

- (5) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDesa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

Pasal 31

- (1) Bupati dapat 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.

Pasal 32

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 33

- (1) Pendapatan dan Belanja Desa dalam APBDesa dijabarkan dalam Dokumen Pelaksanaan APBDesa (DPA)/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) DPA digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
- (4) Semua penerimaan dan pengeluaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 34

- (1) Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- (3) Bendahara dapat menyimpan uang tunai dalam Kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 35

- (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 (1) 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 DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Berdasarkan pengajuan pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - c. RAB.
- (3) SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk belanja barang dan/atau jasa yang nilainya diatas Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.

- (4) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. SPP;
 - b. RAB;
 - c. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
 - d. lampiran bukti transaksi.

Pasal 38

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa 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 39

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.

Bagian Ketiga Perubahan

Pasal 40

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi:
- a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antarjenis 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;
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; dan/atau
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

- (2) Perubahan APBDesa 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 41

- (1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkan 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.

Pasal 42

- (1) Bilamana dipandang perlu, Kepala Desa dapat melakukan perubahan rincian obyek belanja suatu kegiatan.
- (2) Perubahan rincian obyek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya merubah rincian dalam suatu rekening belanja kegiatan.
- (3) Perubahan rincian obyek belanja kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD dengan tembusan Camat.

Bagian Keempat Penatausahaan

Paragraf 1 Umum

Pasal 43

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan oleh Bendahara Desa.

Paragraf 2 Penatausahaan Penerimaan

Pasal 44

- (1) Penerimaan Desa disetor ke Rekening Kas Desa.
- (2) Penerimaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. disetor langsung ke bank oleh pihak ketiga;
 - b. disetor melalui bank lain, lembaga keuangan, dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
 - c. disetor melalui Bendahara Desa oleh pihak ketiga.

- (3) Penerimaan melalui Bendahara Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling lambat 1 (satu) hari kerja harus disetor ke Rekening Kas Desa.
- (4) Benda berharga seperti karcis retribusi sebagai tanda bukti pembayaran oleh pihak ketiga kepada Bendahara Desa, dicetak dan disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 45

- (1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan penerimaan terhadap seluruh penerimaan dan penyeteroran atas penerimaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan :
 - a. buku anggaran penerimaan;
 - b. buku kas umum; dan
 - c. buku kas pembantu penerimaan.
- (3) Bendahara desa dalam melakukan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan :
 - a. karcis retribusi;
 - b. surat tanda setoran;
 - c. surat tanda bukti pembayaran dari pihak ketiga; dan
 - d. bukti penerimaan lainnya yang sah.
- (4) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (5) Laporan pertanggungjawaban penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan :
 - a. buku kas umum;
 - b. buku kas pembantu penerimaan; dan
 - c. bukti penerimaan lainnya yang sah.

Paragraf 3

Penatausahaan Pengeluaran

Pasal 46

- (1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan penatausahaan pengeluaran terhadap seluruh pengeluaran.
- (2) Dokumen yang dipergunakan oleh Bendahara Desa dalam melaksanakan
- (3) penatausahaan pengeluaran meliputi :
 - a. buku anggaran pengeluaran;
 - b. buku kas umum;
 - c. buku kas pembantu pajak;
 - d. buku bank;

- e. buku kas pembantu pengeluaran; dan
 - f. register SPP.
- (4) Buku-buku sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikerjakan oleh pembantu Bendahara Desa.
- (5) Kepala Desa sebelum memberikan persetujuan terhadap SPP yang diajukan oleh Bendahara Desa meneliti kelengkapan dokumen SPP yang diajukan agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pertanggungjawaban Penggunaan Dana

Pasal 47

- (1) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampirkan dengan :
- a. buku kas umum;
 - b. ringkasan pengeluaran perincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah; dan
 - c. bukti atas penyetoran pajak ke kas negara.
- (3) Buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditutup oleh Bendahara Desa setiap bulan dengan persetujuan oleh Kepala Desa.
- (4) Untuk tertib laporan pertanggungjawaban akhir tahun anggaran, pertanggungjawaban pengeluaran dana disampaikan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 31 Desember.

Bagian Kelima

Dalam hal Bendahara Desa Berhalangan

Pasal 48

Dalam hal Bendahara Desa berhalangan, maka :

- a. apabila melebihi 3 (tiga) hari sampai paling lama 1 (satu) bulan Bendahara Desa wajib memberikan surat kuasa kepada perangkat Desa yang ditunjuk untuk melakukan penerimaan, penyetoran, dan pembayaran serta tugas-tugas Bendahara Desa lainnya dengan diketahui oleh Kepala Desa;
- b. apabila melebihi 1 (satu) bulan sampai paling lama 3 (tiga) bulan, harus ditunjuk Bendahara Desa dan diadakan acara serah terima; dan

- c. apabila Bendahara Desa sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai Bendahara Desa dan Kepala Desa segera menetapkan penggantinya.

Bagian Keenam

Pelaporan

Pasal 49

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota 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 Ketujuh

Pertanggungjawaban

Pasal 50

- (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 51

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 50 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 52

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 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 53

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dan Pasal 50 ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 54

Contoh Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 55

Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa.

Pasal 56

Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 meliputi:

- a. memberikan pedoman, dan bimbingan Pengelolaan Keuangan Desa;
- b. memfasilitasi administrasi keuangan Desa;
- c. memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa; dan
- d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan Desa yang mencakup perencanaan serta penyusunan APBDesa, perubahan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa.

Pasal 57

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dilakukan oleh Aparatur Pengawas Fungsional.

Pasal 58

BPD melakukan pengawasan secara umum terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pengelolaan Keuangan Desa yang sedang berjalan tetap dilaksanakan sampai dengan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2015.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 17 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 1 Desember 2015

Pj. BUPATI GUNUNGGKIDUL

ttd

BUDI ANTONO

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 1 Desember 2015

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2015 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI GUNUNGGIDUL
 NOMOR 49 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
 DESA

KODE PENDAPATAN DESA, BELANJA DESA. DAN PEMBIAYAAN DESA

A. KODE REKENING PENDAPATAN DESA

KODE REKENING					URAIAN
1					PENDAPATAN DESA
1	1				Pendapatan Asli Desa (PADesa)
1	1	1			Hasil Usaha
1	1	1	1		Bagian laba bersih BUMDesa
1	1	1	2		Dst.....
1	1	2			Hasil Pengelolaan Aset Desa
1	1	2	1		Pengelolaan tanah milik desa
1	1	2	2		Pasar desa
1	1	2	3		Bangunan milik desa
1	1	2	3	1	Hasil menyewakan balai desa
1	1	2	3	2	Hasil menyewakan ruang kantor desa
1	1	2	3	3	Hasil menyewakan kios desa
1	1	2	3	4	Hasil menyewakan gedung pertemuan
1	1	2	3	5	Hasil menyewakan balai/panggung budaya
1	1	2	3	6	Dst.....
1	1	2	4		Obyek rekreasi yang dikelola desa
1	1	2	5		Pemandian umum yang dikelola desa
1	1	2	6		Tambatan perahu
1	1	2	7		Jaringan irigasi desa
1	1	2	8		Lain-lain kekayaan milik desa
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
1	1	4			Lain-lain PADesa yang sah
1	1	4	1		Pungutan desa
1	1	4	2		Pendapatan bunga
1	1	4	3		Hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik desa
1	1	4	4		Penjualan hasil hutan milik desa
1	1	4	5		Dst.....

1	2				Pendapatan Transfer
1	2	1			Dana Desa dari APBN
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota
1	2	2	1		Bagian hasil pajak daerah
1	2	2	1	1	Bagian hasil pajak daerah
1	2	2	1	2	Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya
1	2	2	1	3	Dst.....
1	2	2	2		Bagian hasil retribusi daerah
1	2	2	2	1	Bagian hasil retribusi daerah
1	2	2	2	2	Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya
1	2	2	2	3	Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga
1	2	2	2	4	Dst.....
1	2	3			Alokasi Dana Desa
1	2	4			Bantuan Keuangan
1	2	4	1		Bantuan Keuangan dari APBD DIY
1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa
1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa
1	2	4	1	3	Dst.....
1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD
1	2	4	2	8	Dst.....
1	3				Pendapatan Lain lain
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM
1	3	1	5		Hibah atau sumbangan dari lembaga donor
1	3	1	6		Hibah atau sumbangan dari perusahaan
1	3	1	7		Dst.....
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah
1	3	2	1		Hasil pengelolaan tanah kas desa
1	3	2	2		Hasil kerjasama dengan pihak ketiga
1	3	2	3		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa
1	3	2	4		Insentif/hadiah desa lunas PBB

1	3	2	5		Hadiah perlombaan
1	3	2	6		Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa
1	3	2	7		Hasil pelepasan tanah kas desa
1	3	2	8		Dst.....

B. KODE REKENING BELANJA DESA

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2				BELANJA DESA
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA
2	1	1		Program Operasional Kantor Desa
2	1	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat
2	1	1	2	Biaya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
2	1	1	3	Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
2	1	1	4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
2	1	1	5	Penyediaan alat tulis kantor
2	1	1	6	Penyediaan jasa kebersihan kantor
2	1	1	7	Penyediaan jasa administrasi/teknik perkantoran
2	1	1	8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
2	1	1	9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
2	1	1	10	Makan dan minum rapat koordinasi
2	1	1	11	Dst.....
2	1	2		Program sarana dan prasarana aparatur
2	1	2	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
2	1	2	2	Penyediaan jasa jaminan barang milik desa
2	1	2	3	Penyediaan jasa perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor
2	1	2	4	Penyediaan peralatan rumah tangga
2	1	2	5	Pembangunan gedung kantor desa
2	1	2	6	Pengadaan kendaraan dinas/operasional
2	1	2	7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor desa
2	1	2	8	Pengadaan peralatan kerja
2	1	2	9	Pengadaan mebeleur
2	1	2	10	Pembangunan balai desa
2	1	2	11	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
2	1	2	12	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
2	1	2	13	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
2	1	2	14	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur
2	1	2	15	Pemeliharaan rutin/berkala balai desa
2	1	2	16	Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas/operasional
2	1	2	17	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	1	2	18	Rehabilitasi sedang/berat balai desa
2	1	2	19	Dst.....
2	1	3		Program Peningkatan Kinerja Aparatur Pemerintahan Desa dan Kelembagaan Masyarakat Desa
2	1	3	1	Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	1	3	2	Tunjangan dan operasional BPD
2	1	3	3	Operasional RT dan RW
2	1	3	4	Operasional PKK
2	1	3	5	Operasional LPMD
2	1	3	6	Operasional Karangtaruna
2	1	3	7	Pengadaan seragam/pakaian dinas
2	1	3	8	Pengadaan mesin/kartu absensi
2	1	3	9	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
2	1	3	10	Dst.....
2	1	4		Program Perencanaan Pembangunan Desa
2	1	4	1	Penyusunan monografi desa
2	1	4	2	Penyusunan profil desa
2	1	4	3	Pendataan profil penduduk desa
2	1	4	4	Pengelolaan Sistem Informasi Desa (SID)
2	1	4	5	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang RPJMDesa
2	1	4	6	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang RKPDesa
2	1	4	7	Perubahan/Review RPJMDesa
2	1	4	8	Perubahan RKPDesa
2	1	4	9	Penyusunan tata ruang desa
2	1	4	10	Penyelenggaraan Musywarah Desa
2	1	4	11	Penyelenggaraan Musrenbang Desa
2	1	4	12	Dst.....
2	1	5		Program Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan/Aset Desa
2	1	5	1	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
2	1	5	2	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa
2	1	5	3	Penyusunan laporan keuangan bulanan/SPJ dan semesteran
2	1	5	4	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa
2	1	5	5	Inventarisasi kekayaan/aset desa
2	1	5	6	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Pengelolaan Kekayaan Desa
2	1	5	7	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan Desa

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	1	5	8	Intensifikasi pemungutan pajak daerah /PBB
2	1	5	9	Penghapusan kekayaan/aset desa
2	1	5	10	Pengadaan pengganti tanah desa yang dilepaskan
2	1	5	11	Sertifikasi tanah milik desa
2	1	5	12	Pengadaan tanah milik desa
2	1	5	13	Dst.....
2	1	6		Program Optimalisasi Peran dan Akuntabilitas Kelembagaan Pemerintahan Desa
2	1	6	1	Pembentukan BPD
2	1	6	2	Pengisian perangkat desa
2	1	6	3	Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
2	1	6	4	Penetapan batas desa
2	1	6	5	Penyelenggaraan kerjasama desa
2	1	6	6	Peningkatan pelayan satu pintu/terpadu
2	1	6	7	Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa
2	1	6	8	Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa
2	1	6	9	Fasilitasi sertifikasi tanah milik masyarakat secara massal
2	1	6	10	Penyelesaian tukar menukar tanah desa dengan tanah milik perorangan
2	1	6	11	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD)
2	1	6	12	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat
2	1	6	13	Dst.....
2	1	7		Program Kearsipan Desa
2	1	7	1	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip desa
2	1	7	2	Pendataan dan penataan dokumen/arsip desa
2	1	7	3	Penduplikatan dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika
2	1	7	4	Dst.....
2	1	8		Program dst
2	2			BIDANG PEMBANGUNAN DESA
2	2	1		Program Pengembangan PAUD
2	2	1	1	Pembangunan Gedung PAUD
2	2	1	2	Pembangunan sarana dan prasarana bermain
2	2	1	3	Pengadaan mebeleur sekolah
2	2	1	4	Insentif pendidik dan dukungan penyelenggaraan PAUD
2	2	1	5	Pengadaan sarana dan prasarana kegiatan belajar mengajar

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	2	1	6	Rehabilitasi sedang/berat gedung PAUD
2	2	1	7	Pemeliharaan rutin/berkala gedung PAUD
2	2	1	8	Dst.....
2	2	2		Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat
2	2	2	1	Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan
2	2	2	2	Pendataan warga putus sekolah dan buta huruf/aksara
2	2	2	3	Pelaksanaan kursus/pelatihan ketrampilan untuk masyarakat
2	2	2	4	Pengelolaan perpustakaan desa
2	2	2	5	Pendataan siswa dari keluarga miskin
2	2	2	6	Pembinaan taman bacaan masyarakat
2	2	2	7	Pembinaan kelompok-kelompok belajar yang ada di desa
2	2	2	8	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan desa
2	2	2	9	Pengembangan dan pembinaan sanggar seni budaya
2	2	2	10	Dst.....
2	2	3		Program Upaya Kesehatan Masyarakat
2	2	3	1	Penyuluhan tentang pemberantasan penyakit menular
2	2	3	2	Pengelolaan Polindes dan Pos Kesehatan Desa
2	2	3	3	Penyelenggaraan pencegahan dan pemberantasan penyakit menular dan wabah
2	2	3	4	Penyuluhan kesehatan jiwa
2	2	3	5	Penbinaan keluarga berencana (KB)
2	2	3	6	Pelaksanaan sunatan massal
2	2	3	7	Pencegahan penyalahgunaan narkotika dan zat adiktif
2	2	3	8	Pemberian makanan tambahan untuk balita/siswa PAUD
2	2	3	9	Penyelenggaraan kesehatan lingkungan
2	2	3	10	Pembinaan pengelolaan tanaman obat keluarga (toga)
2	2	3	11	Pembinaan dan pengawasan upaya kesehatan tradisional
2	2	3	12	Pembinaan kesehatan lanjut usia
2	2	3	13	Pembinaan masyarakat untuk pencapaian keluarga sadar gizi
2	2	3	14	Penyusunan Data mengenai kesehatan masyarakat
2	2	3	15	Pembangunan MCK komunal
2	2	3	16	Penyuluhan kesehatan anak balita
2	2	3	17	Penyuluhan kesehatan bagi ibu hamil
2	2	3	18	Dst.....
2	2	4		Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
2	2	4	1	Pembinaan masyarakat pola hidup bersih dan sehat (PHBS)
2	2	4	2	Pembinaan dan pemantauan dukun bayi
2	2	4	3	Pembinaan kader kesehatan/KB

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	2	4	4	Pengembangan Desa Siaga
2	2	4	5	Pemberdayaan Usaha Kesehatan Berbasis Masyarakat (UKBM)
2	2	4	6	Pembinaan Gerakan Sayang Ibu (GSI)
2	2	4	7	Pembinaan dan pengembangan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu)
2	2	4	8	Pembinaan kelompok-kelompok bina keluarga
2	2	4	9	Pemberian bantuan stimulan jamban sehat
2	2	4	10	Pemberian stimulan rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH).
2	2	4	11	Pengembangan Sanitasi Terpadu Berbasis Masyarakat (STBM)
2	2	4	12	Dst.....
2	2	5		Program pembangunan infrastruktur dasar desa
2	2	5	1	Pembangunan jalan desa
2	2	5	2	Pembangunan jembatan desa
2	2	5	3	Pembangunan jalan lingkungan permukiman
2	2	5	4	Pembangunan turap/talud/bronjong jalan desa
2	2	5	5	Pembangunan saluran drainase/gorong-gorong
2	2	5	6	Pembangunan gardu/pos ronda
2	2	5	7	Pembangunan gapura
2	2	5	8	Rehabilitasi/pemeliharaan jalan desa
2	2	5	9	Rehabilitasi/pemeliharaan jembatan desa
2	2	5	10	Rehabilitasi/pemeliharaan jalan lingkungan permukiman
2	2	5	11	Rehabilitasi/pemeliharaan turap/talud/bronjong jalan desa
2	2	5	12	Rehabilitasi/pemeliharaan saluran drainase/gorong-gorong
2	2	5	13	Rehabilitasi/pemeliharaan gardu/pos ronda
2	2	5	14	Rehabilitasi/pemeliharaan gapura
2	2	5	15	Pengadaan sarana prasarana penerangan jalan
2	3	5	16	Dst.....
2	2	6		Program Pengembangan dan Pengelolaan Jaringan Irigasi, Rawa dan Jaringan Pengairan Lainnya
2	2	6	1	Pembangunan jaringan irigasi desa
2	2	6	2	Pembangunan jaringan air bersih/air minum desa
2	2	6	3	Pembangunan reservoir
2	2	6	4	Pemberdayaan petani pemakai air
2	2	6	5	Pengelolaan sumber daya air desa
2	2	6	6	Rehabilitasi/pemeliharaan jaringan irigasi desa
2	2	6	7	Rehabilitasi/pemeliharaan jaringan air bersih/air minum desa
2	2	6	8	Rehabilitasi/pemeliharaan reservoir
2	2	6	9	Dst.....
2	2	7		Program Pengembangan, Pengelolaan, dan Konservasi Sungai, Embung dan Sumber Daya Air Lainnya

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	2	7	1	Pembangunan embung, dan bangunan penampung air lainnya
2	2	7	2	Pemeliharaan dan rehabilitasi embung, dan bangunan penampung air lainnya
2	2	7	3	Rehabilitasi kawasan kritis daerah tangkapan sungai dan danau
2	2	7	4	Rehabilitasi kawasan lindung daerah tangkapan sungai dan danau
2	2	7	5	Rehabilitasi embung, dan bangunan penampung air lainnya
2	2	7	6	Penyediaan dan pengelolaan air bersih skala desa
2	2	7	7	Rehabilitasi/pemeliharaan sarana dan prasarana air minum
2	2	7	8	Dst.....
2	2	8		Program Pembangunan Infrastruktur dan Sarana Prasarana Perekonomian Desa
2	2	8	1	Pembangunan kios desa
2	2	8	2	Pembangunan jalan usaha tani
2	2	8	3	Pembangunan lumbung desa
2	2	8	4	Pembangunan pasar desa
2	2	8	5	Pengadaan sarana produksi pertanian
2	2	8	6	Pembangunan dan pengelolaan tempat pelelangan ikan
2	2	8	7	Rehabilitasi/pemeliharaan kios desa
2	2	8	8	Rehabilitasi/Pemeliharaan jalan usaha tani
2	2	8	9	Rehabilitasi/Pemeliharaan lumbung desa
2	2	8	10	Rehabilitasi/Pemeliharaan pasar desa
2	2	8	11	Rehabilitasi/pemeliharaan tempat pelelangan ikan
2	2	8	12	Dst.....
2	2	9		Program Pengembangan Ekonomi Lokal
2	2	9	1	Pengembangan obyek wisata yang dikelola desa
2	2	9	2	Pembentukan dan pengembangan BUMDesa
2	2	9	3	Pengelolaan hutan milik desa
2	2	9	4	Pengembangan teknologi tepat guna (TTG).
2	2	9	5	Pengembangan ternak secara kolektif
2	2	9	6	Pengembangan benih lokal pertanian dan perikanan
2	2	9	7	Pembangunan dan pengelolaan energi mandiri
2	2	9	8	Pengembangan kelompok perikanan dan pertanian
2	2	9	9	Pengelolaan lumbung desa dan penetapan cadangan pangan desa
2	2	9	10	Pembinaan dan pengembangan usaha mikro berbasis desa
2	2	9	11	Pelatihan dan pengembangan pupuk organik
2	2	9	12	Pelatihan dan Pengembangan pakan ternak organik
2	2	9	13	Penetapan dan pengembangan komoditas unggulan pertanian dan perikanan desa
2	2	9	14	Pengelolaan balai benih ikan

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	2	9	15	Pelaksanaan pameran pembangunan/produk masyarakat
2	2	9	16	Pelatihan ketrampilan ekonomi produktif
2	2	9	17	Dst.....
2	2	10		Program Pelestarian Lingkungan Hidup
2	2	10	1	Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan persampahan
2	2	10	2	Penyediaan prasarana dan sarana pengelolaan persampahan
2	2	10	3	Penghijauan lahan kritis di desa
2	2	10	4	Konservasi Sumber Daya Air dan Pengendalian Kerusakan Sumber-Sumber Air
2	2	10	5	Peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan dan konservasi SDA
2	2	10	6	Pengelolaan Wana Desa
2	2	10	7	Pembangunan taman desa
2	2	10	8	Dst.....
2	2	11		Program Pengarusutamaan Gender serta Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dan Anak
2	2	11	1	Sosialisasi yang terkait dengan kesetaraan gender, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak
2	2	11	2	Kegiatan pendidikan dan pelatihan peningkatan peran serta dan kesetaraan jender
2	2	11	3	Kegiatan penyuluhan bagi ibu rumah tangga dalam membangun keluarga sejahtera.
2	2	11	4	Kegiatan bimbingan manajemen usaha bagi perempuan dalam mengelola usaha.
2	2	11	5	Sosialisasi kesehatan reproduksi pada remaja
2	2	11	6	Pembinaan dan pengembangan Forum Anak
2	2	11	7	Pembinaan pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang anak
2	2	11	8	Sosialisasi pencegahan perdagangan manusia (<i>human trafficking</i>)
2	2	11	9	Sosialisasi pencegahan dan Penanganan Kekerasan Dalam Rumah Tangga (KDRT)
2	2	11	10	Dst.....
2	2	12		Program dst.....
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA
2	3	1		Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa
2	3	1	1	Pembinaan RT dan RW
2	3	1	2	Pembinaan PKK
2	3	1	3	Pembinaan Karangtaruna

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	3	1	4	Dst.....
2	3	2		Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat
2	3	2	1	Pelaksanaan peringatan hari besar nasional
2	3	2	2	Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (Linmas).
2	3	2	3	Pengembangan kesiapsiagaan masyarakat menghadapi bencana
2	3	2	4	Pengadaan peralatan pendukung keamanan dan ketertiban masyarakat
2	3	2	5	Pembinaan keamanan dan ketertiban masyarakat (Kamtibmas)
2	3	2	6	Dst.....
2	3	3		Program Kepemudaan dan Olah Raga
2	3	3	1	Pembinaan dalam rangka pencegahan kenakalan remaja
2	3	3	2	Penyuluhan bahaya NAPZA dan terorisme kepada pemuda
2	3	3	3	Pembinaan pemuda di bidang olah raga
2	3	3	4	Pembangunan lapangan olah raga
2	3	3	5	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga
2	3	3	6	Pelaksanaan lomba potensi kepemudaan
2	3	3	7	Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda
2	3	3	8	Penyelenggaraan kompetisi olah raga
2	3	3	9	Rehabilitasi/pemeliharaan lapangan olah raga
2	3	3	10	Peningkatan wawasan kebangsaan di kalangan pemuda
2	3	3	11	Dst.....
2	3	4		Program Penanggulangan Kemiskinan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
2	3	4	1	Pendataan keluarga/rumah tangga miskin
2	3	4	2	Analisis Kemiskinan Partisipatif (AKP)
2	3	4	3	Pelatihan ketrampilan berusaha bagi keluarga miskin
2	3	4	4	Optimalisasi peran Tim Koordinasi Penanggulangan Desa (TKPK Desa)
2	3	4	5	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin
2	3	4	6	Pelatihan keterampilan bagi penyandang masalah kesejahteraan social
2	3	4	7	Pemberdayaan bagi warga difabel/penyandang cacat
2	3	4	8	Penanganan lansia dan anak terlantar
2	3	4	9	Dst.....

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	3	5		Program Pengembangan Nilai Budaya dan Sosial Keagamaan
2	3	5	1	Pelaksanaan upacara adat daerah
2	3	5	2	Pembinaan dan pengembangan seni budaya daerah
2	3	5	3	Pelaksanaan gelar seni budaya daerah
2	3	5	4	Pengembangan kehidupan sosial keagamaan
2	3	5	5	Pemberian stimulan kegiatan keagamaan
2	3	5	6	Pembangunan panggung/balai seni budanya
2	3	5	7	Dst.....
2	3	6		Program dst.....
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
2	4	1		Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa
2	4	1	1	Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa
2	4	1	2	Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang pengelolaan keuangan desa
2	4	1	3	Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang manajemen pemerintahan desa
2	4	1	4	Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang administrasi desa
2	4	1	5	Peningkatan kapasitas anggota BPD
2	4	1	6	Dst.....
2	4	2		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan
2	4	2	1	Pembinaan LPMD
2	4	2	2	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong
2	4	2	3	Pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat
2	4	2	4	Pelaksanaan evaluasi/perlombaan desa
2	4	2	5	Pemberian stimulan pembangunan infrastruktur padukuhan
2	4	2	6	Dst.....
2	4	3		Program Pemberdayaan Kelompok Masyarakat Perdesaan
2	4	3	1	Pelatihan kelompok petani
2	4	3	2	Pelatihan kelompok perempuan dalam bidang ekonomi produktif
2	4	3	3	Pelatihan kelompok usaha mikro dan kecil
2	4	3	4	Pelatihan kelompok nelayan
2	4	3	5	Pelatihan kelompok kerajinan
2	4	3	6	Dst.....
2	4	4		Program dst.....

KODE REKENING				BIDANG, PROGRAM DAN KEGIATAN
2	5			BELANJA TAK TERDUGA
2	5	1		Belanja Kegiatan Keadaan Darurat
2	5	1	1	Kegiatan penanggulangan bencana alam
2	5	1	2	Kegiatan penanggulangan bencana sosial
2	5	1	3	Dst.....
2	5	2		Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa
2	5	2	1	Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah
2	5	2	2	Dst.....

C. KODE REKENING PEMBIAYAAN DESA

KODE REKENING				URAIAN
3				PEMBIAYAAN DESA
3	1			Penerimaan Pembiayaan
3	1	1		SiLPA tahun sebelumnya
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan
3	1	3		Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
3	2			Pengeluaran Pembiayaan
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan
3	2	2		Penyertaan Modal Desa

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 49 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA

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

A. CONTOH RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



KEPALA DESA
KECAMATAN KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 - b. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Tahun Anggaran telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

- c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No. 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. 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);
 4. 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);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 5 Seri E);
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014 tentang Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014 tentang Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran 2015 Nomor 18);
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 1);
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa untuk Pembangunan Padukuhan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 2);

13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 49);
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor);
15. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun-..... (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);
16. Peraturan Desa NomorTahun ... tentang Pengelolaan Kekayaan Desa (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);
17. Peraturan Desa Nomor ... Tahun tentang Pungutan Desa (Lembaran DesaTahun..... Nomor);
18. Peraturan Desa Nomor ... Tahun tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun (Lembaran DesaTahun..... Nomor);

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA 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..... sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa :
 - a. Pendapatan Asli Desa : Rp.....
 - b. Transfer : Rp.....
 - c. Pendapatan Lain-lain : Rp.....
- Jumlah Pendapatan Desa : Rp.....

2. Belanja Desa :
- a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Desa : Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa : Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa : Rp.....
 - e. Belanja Tidak Terduga : Rp.....
 - Jumlah Belanja Desa : 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 APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

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

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

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1					PENDAPATAN DESA		
1	1				Pendapatan Asli Desa (PADesa)		
1	1	1			Hasil Usaha		
1	1	1	1		Bagian laba bersih BUMDesa		
1	1	1	2		Dst.....		
1	1	2			Hasil Pengelolaan Aset Desa		
1	1	2	1		Pengelolaan tanah milik desa		
1	1	2	2		Pasar desa		
1	1	2	3		Bangunan milik desa		
1	1	2	3	1	Hasil menyewakan balai desa		
1	1	2	3	2	Hasil menyewakan ruang kantor desa		
1	1	2	3	3	Hasil menyewakan kios desa		
1	1	2	3	4	Hasil menyewakan gedung pertemuan		
1	1	2	3	5	Hasil menyewakan balai/panggung budaya		
1	1	2	3	6	Dst.....		
1	1	2	4		Obyek rekreasi yang dikelola desa		
1	1	2	5		Pemandian umum yang dikelola desa		
1	1	2	6		Tambatan perahu		
1	1	2	7		Jaringan irigasi desa		
1	1	2	8		Lain-lain kekayaan milik desa		
1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	4			Lain-lain PADesa yang sah		
1	1	4	1		Pungutan desa		
1	1	4	2		Pendapatan bunga		
1	1	4	3		Hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik desa		
1	1	4	4		Penjualan hasil hutan milik desa		
1	1	4	5		Dst.....		

1	2				Pendapatan Transfer		
1	2	1			Dana Desa dari APBN		
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1	2	2	1		Bagian hasil pajak daerah		
1	2	2	1	1	Bagian hasil pajak daerah		
1	2	2	1	2	Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya		
1	2	2	1	3	Dst.....		
1	2	2	2		Bagian hasil retribusi daerah		
1	2	2	2	1	Bagian hasil retribusi daerah		
1	2	2	2	2	Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya		
1	2	2	2	3	Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga		
1	2	2	2	4	Dst.....		
1	2	3			Alokasi Dana Desa		
1	2	4			Bantuan Keuangan		
1	2	4	1		Bantuan Keuangan dari APBD DIY		
1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa		
1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa		
1	2	4	1	3	Dst.....		
1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten		
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan		
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades		
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh		
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY		
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional		
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional		
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD		
1	2	4	2	8	Dst.....		
1	3				Pendapatan Lain lain		
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat		
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan		
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan		
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi		
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM		

1	3	1	5	Hibah atau sumbangan dari lembaga donor		
1	3	1	6	Hibah atau sumbangan dari perusahaan		
1	3	1	7	Dst.....		
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
1	3	2	1	Hasil pengelolaan tanah kas desa		
1	3	2	2	Hasil kerjasama dengan pihak ketiga		
1	3	2	3	Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa		
1	3	2	4	Insentif/hadiah desa lunas PBB		
1	3	2	5	Hadiah perlombaan		
1	3	2	6	Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa		
1	3	2	7	Hasil pelepasan tanah kas desa		
1	3	2	8	Dst.....		
2				BELANJA DESA		
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
2	1	1		Program Operasional Kantor Desa		
2	1	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat		
2	1	1	2	Dst.....		
2	1	2		Program sarana dan prasarana aparatur		
2	1	2	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja		
2	1	2	2	Dst.....		
2	1	3		Program dst.....		
2	2			BIDANG PEMBANGUNAN DESA		
2	2	1		Program Pengembangan PAUD		
2	2	1	1	Pembangunan Gedung PAUD		
2	2	1	2	Dst.....		
2	2	2		Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat		
2	2	2	1	Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan		
2	2	2	2	Dst.....		
2	2	3		Program dst.....		

2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
2	3	1			Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa		
2	3	1	1		Pembinaan RT dan RW		
2	3	1	2		Dst.....		
2	3	2			Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat		
2	3	2	1		Pelaksanaan peringatan hari besar nasional		
2	3	2	2		Dst.....		
2	3	3			Program dst.....		
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
2	4	1			Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2	4	1	1		Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa		
2	4	1	2		Dst.....		
2	4	2			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan		
2	4	2	1		Pembinaan LPMD		
2	4	2	2		Dst.....		
2	4	3			Program dst.....		
2	5				BELANJA TAK TERDUGA		
2	5	1			Belanja Kegiatan Keadaan Darurat		
2	5	1	1		Kegiatan penanggulangan bencana alam		
2	5	1	2		Kegiatan penanggulangan bencana sosial		
2	5	1	3		Dst.....		
2	5	2			Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa		
2	5	2	1		Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah		
2	5	2	2		Dst.....		
3					PEMBIAYAAN DESA		
3	1				Penerimaan Pembiayaan		
3	1	1			SiLPA tahun sebelumnya		

3	1	2			Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3			Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan		
3	2				Pengeluaran Pembiayaan		
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2			Penyertaan Modal Desa		

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 Tanggung Jawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB 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 di atas 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.)	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.

G. CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN APBDesa



KEPALA DESA
KECAMATAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang :
- a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran telah ditetapkan dengan Peraturan Desa Nomor Tahun
 - b. bahwa dengan adanya perubahan besaran pendapatan desa serta pergeseran anggaran antar jenis belanja dan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan sehingga perlu mengubah APBDesa;
 - c. bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015 telah mendapatkan evaluasi sesuai dengan Keputusan Camat Nomor .../KPTS/.....;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2015;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No. 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah

- Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 3. 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);
 4. 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);
 5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 5 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Nomor);
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 16 Seri E);
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014. tentang Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014 tentang Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 18);
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Untuk Pembangunan Padukuhan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 49);
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita

Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 20);

16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 49);
17. Peraturan Desa Nomor tentang Pengelolaan Kekayaan Desa Tahun Anggaran (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Pungutan Desa (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);
19. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran.....;
20. Peraturan Desa Nomor.....Tahun tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran(Lembaran Desa Tahun..... Nomor);

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

APBDesa Tahun Anggaran semula berjumlah Rp.
..... menjadi sebesar Rp
bertambah/(berkurang) sebesar Rp dengan rincian
sebagai berikut :

1. Pendapatan :

a. Semula : Rp.

b. Bertambah/(berkurang) : Rp.

Jumlah Pendapatan setelah Perubahan : Rp.

2. Belanja :

a. Semula : Rp.

b. Bertambah/(berkurang) : Rp.

Jumlah Belanja setelah Perubahan : Rp.

Surplus/(Defisit) setelah Perubahan : Rp.

3. Pembiayaan :

a. Penerimaan :

1) Semula : Rp.

2) Bertambah/(berkurang) : Rp.

Jumlah Penerimaan setelah Perubahan : Rp.

b. Pengeluaran :

1) Semula : Rp.

2) Bertambah/(berkurang) : Rp.

Jumlah Pengeluaran setelah Perubahan : Rp.

Jumlah Pembiayaan Netto setelah Perubahan: Rp.....

Pasal 2

Penjabaran Perubahan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dengan diumumkan/disosialisasikan kepada masyarakat.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

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

KODE REKENING					URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/ BERKURANG	%
						SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN		
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa (PADesa)				
1	1	1			Hasil Usaha				
1	1	1	1		Bagian laba bersih BUMDesa				
1	1	1	2		Dst.....				
1	1	2			Hasil Pengelolaan Aset Desa				
1	1	2	1		Pengelolaan tanah milik desa				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Bangunan milik desa				
1	1	2	3	1	Hasil menyewakan balai desa				
1	1	2	3	2	Hasil menyewakan ruang kantor desa				
1	1	2	3	3	Hasil menyewakan kios desa				
1	1	2	3	4	Hasil menyewakan gedung pertemuan				
1	1	2	3	5	Hasil menyewakan balai/panggung budaya				
1	1	2	3	6	Dst.....				
1	1	2	4		Obyek rekreasi yang dikelola desa				
1	1	2	5		Pemandian umum yang dikelola desa				
1	1	2	6		Tambahan perahu				

1	1	2	7	Jaringan irigasi desa				
1	1	2	8	Lain-lain kekayaan milik desa				
1	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4		Lain-lain PADesa yang sah				
1	1	4	1	Pungutan desa				
1	1	4	2	Pendapatan bunga				
1	1	4	3	Hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik desa				
1	1	4	4	Penjualan hasil hutan milik desa				
1	1	4	5	Dst.....				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa dari APBN				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1	2	2	1	Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	1 Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	2 Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	1	3 Dst.....				
1	2	2	2	Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	1 Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	2 Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	2	3 Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga				
1	2	2	2	4 Dst.....				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Keuangan dari APBD DIY				

1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa				
1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa				
1	2	4	1	3	Dst.....				
1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten				
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan				
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades				
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh				
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY				
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD				
1	2	4	2	8	Dst.....				
1	3				Pendapatan Lain lain				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan				
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan				
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi				
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM				
1	3	1	5		Hibah atau sumbangan dari lembaga donor				
1	3	1	6		Hibah atau sumbangan dari perusahaan				
1	3	1	7		Dst.....				
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
1	3	2	1		Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1	3	2	2		Hasil kerjasama dengan pihak ketiga				
1	3	2	3		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa				
1	3	2	4		Insentif/hadiah desa lunas PBB				

1	3	2	5		Hadiah perlombaan					
1	3	2	6		Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa					
1	3	2	7		Hasil pelepasan tanah kas desa					
1	3	2	8		Dst.....					
2					BELANJA DESA					
2	1				BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA					
2	1	1			Program Operasional Kantor Desa					
2	1	1	1		Penyediaan jasa surat menyurat					
2	1	1	2		Dst.....					
2	1	2			Program sarana dan prasarana aparatur					
2	1	2	1		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja					
2	1	2	2		Dst.....					
2	1	3			Program dst.....					
2	2				BIDANG PEMBANGUNAN DESA					
2	2	1			Program Pengembangan PAUD					
2	2	1	1		Pembangunan Gedung PAUD					
2	2	1	2		Dst.....					
2	2	2			Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat					
2	2	2	1		Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan					
2	2	2	2		Dst.....					
2	2	3			Program dst.....					

2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
2	3	1			Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	3	1	1		Pembinaan RT dan RW				
2	3	1	2		Dst.....				
2	3	2			Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat				
2	3	2	1		Pelaksanaan peringatan hari besar nasional				
2	3	2	2		Dst.....				
2	3	3			Program dst.....				
2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
2	4	1			Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	4	1	1		Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa				
2	4	1	2		Dst.....				
2	4	2			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan				
2	4	2	1		Pembinaan LPMD				
2	4	2	2		Dst.....				
2	4	3			Program dst.....				
2	5				BELANJA TAK TERDUGA				
2	5	1			Belanja Kegiatan Keadaan Darurat				
2	5	1	1		Kegiatan penanggulangan bencana alam				
2	5	1	2		Kegiatan penanggulangan bencana sosial				
2	5	1	3		Dst.....				

2	5	2			Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa				
2	5	2	1		Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah				
2	5	2	2		Dst.....				
3					PEMBIAYAAN DESA				
3	1				Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1			SiLPA tahun sebelumnya				
3	1	2			Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3			Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan				
3	2				Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1			Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2			Penyertaan Modal Desa				

KEPALA DESA

TTD

.....

RENCANA ANGGARAN BIAYA PERUBAHAN
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

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

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	SEBELUM PERUBAHAN				SETELAH PERUBAHAN				BERTAMBAH/ BERKURANG	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp.)	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp.)	JUMLAH (Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	JUMLAH										

Disetujui/mengesahkan
 Kepala Desa

....., 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 uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. Kolom 4 diisi dengan satuan menurut jenis belanja (moter, zak, buah, unit, dll)
7. Kolom 5 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 5.
9. Kolom 7 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang setelah perubahan
10. Kolom 8 diisi dengan satuan menurut jenis belanja (moter, zak, buah, unit, dll)
11. Kolom 9 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang setelah perubahan
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 7 dengan kolom 9.
13. Kolom 11 diisi dengan jumlah selisih kurang/tambah kolom 6 dibandingkan dengan kolom 10..
14. Kolom 12 diisi prosesntase selisih kurang/tambah kolom 6 dibandingkan dengan kolom 10.

H. CONTOH LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN SEMESTERAN

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 (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha Desa				
1	1	1	1		Bagian laba bersih BUMDesa				
1	1	1	2		Dst.....				
1	1	2			Hasil Pengelolaan Aset Desa				
1	1	2	1		Pengelolaan tanah milik desa				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Bangunan milik desa				
1	1	2	3	1	Hasil menyewakan balai desa				
1	1	2	3	2	Hasil menyewakan ruang kantor desa				
1	1	2	3	3	Hasil menyewakan kios desa				
1	1	2	3	4	Hasil menyewakan gedung pertemuan				
1	1	2	3	5	Hasil menyewakan balai/panggung budaya				
1	1	2	3	6	Dst.....				
1	1	2	4		Obyek rekreasi yang dikelola desa				
1	1	2	5		Pemandian umum yang dikelola desa				
1	1	2	6		Tambatan perahu				
1	1	2	7		Jaringan irigasi desa				
1	1	2	8		Lain-lain kekayaan milik desa				

1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4			Lain-lain PADesa yang sah				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Pendapatan bunga				
1	1	4	3		Hasil penjualan/ penghapusan aset/barang milik desa				
1	1	4	4		Penjualan hasil hutan milik desa				
1	1	4	5		Dst.....				
1	2				Pendapatan Transfer				
1	2	1			Dana Desa dari APBN				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1	2	2	1		Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	1	Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	2	Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	1	3	Dst.....				
1	2	2	2		Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	1	Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	2	Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	2	3	Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga				
1	2	2	2	4	Dst.....				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan				
1	2	4	1		Bantuan Keuangan dari APBD DIY				
1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa				

1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa				
1	2	4	1	3	Dst.....				
1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten				
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan				
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades				
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh				
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY				
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD				
1	2	4	2	8	Dst.....				
1	3				Pendapatan Lain lain				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan				
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan				
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi				
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM				

1	3	1	5	Hibah atau sumbangan dari lembaga donor					
1	3	1	6	Hibah atau sumbangan dari perusahaan					
1	3	1	7	Dst.....					
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
1	3	2	1	Hasil pengelolaan tanah kas desa					
1	3	2	2	Hasil kerjasama dengan pihak ketiga					
1	3	2	3	Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa					
1	3	2	4	Insentif/hadiah desa lunas PBB					
1	3	2	5	Hadiah perlombaan					
1	3	2	6	Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa					
1	3	2	7	Hasil pelepasan tanah kas desa					
1	3	2	8	Dst.....					
2				BELANJA DESA					
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA					
2	1	1		Program Operasional Kantor Desa					
2	1	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat					
2	1	1	2	Dst.....					
2	1	2		Program sarana dan prasarana aparatur					
2	1	2	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja					
2	1	2	2	Dst.....					
2	1	3		Program dst.....					

2	2				BIDANG PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1			Program Pengembangan PAUD				
2	2	1	1		Pembangunan Gedung PAUD				
2	2	1	2		Dst.....				
2	2	2			Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat				
2	2	2	1		Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan				
2	2	2	2		Dst.....				
2	2	3			Program dst.....				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
2	3	1			Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	3	1	1		Pembinaan RT dan RW				
2	3	1	2		Dst.....				
2	3	2			Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat				
2	3	2	1		Pelaksanaan peringatan hari besar nasional				
2	3	2	2		Dst.....				
2	3	3			Program dst.....				

2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
2	4	1			Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	4	1	1		Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa				
2	4	1	2		Dst.....				
2	4	2			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan				
2	4	2	1		Pembinaan LPMD				
2	4	2	2		Dst.....				
2	4	3			Program dst.....				
2	5				BELANJA TAK TERDUGA				
2	5	1			Belanja Kegiatan Keadaan Darurat				
2	5	1	1		Kegiatan penanggulangan bencana alam				
2	5	1	2		Kegiatan penanggulangan bencana sosial				
2	5	1	3		Dst.....				
2	5	2			Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa				
2	5	2	1		Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah				
2	5	2	2		Dst.....				

3				PEMBIAYAAN DESA				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SiLPA tahun sebelumnya				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				

.....,

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 (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
					PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1					PENDAPATAN DESA				
1	1				Pendapatan Asli Desa				
1	1	1			Hasil Usaha Desa				
1	1	1	1		Bagian laba bersih BUMDesa				
1	1	1	2		Dst.....				
1	1	2			Hasil Pengelolaan Aset Desa				
1	1	2	1		Pengelolaan tanah milik desa				
1	1	2	2		Pasar desa				
1	1	2	3		Bangunan milik desa				
1	1	2	3	1	Hasil menyewakan balai desa				
1	1	2	3	2	Hasil menyewakan ruang kantor desa				
1	1	2	3	3	Hasil menyewakan kios desa				
1	1	2	3	4	Hasil menyewakan gedung pertemuan				
1	1	2	3	5	Hasil menyewakan balai/panggung budaya				
1	1	2	3	6	Dst.....				
1	1	2	4		Obyek rekreasi yang dikelola desa				
1	1	2	5		Pemandian umum yang dikelola desa				
1	1	2	6		Tambatan perahu				
1	1	2	7		Jaringan irigasi desa				
1	1	2	8		Lain-lain kekayaan milik desa				

1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	4			Lain-lain PADesa yang sah				
1	1	4	1		Pungutan desa				
1	1	4	2		Pendapatan bunga				
1	1	4	3		Hasil penjualan/ penghapusan aset/barang milik desa				
1	1	4	4		Penjualan hasil hutan milik desa				
1	1	4	5		Dst.....				
1	2				Pendapatan Transfer				
1	2	1			Dana Desa dari APBN				
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten				
1	2	2	1		Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	1	Bagian hasil pajak daerah				
1	2	2	1	2	Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	1	3	Dst.....				
1	2	2	2		Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	1	Bagian hasil retribusi daerah				
1	2	2	2	2	Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya				
1	2	2	2	3	Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga				
1	2	2	2	4	Dst.....				
1	2	3			Alokasi Dana Desa				
1	2	4			Bantuan Keuangan				
1	2	4	1		Bantuan Keuangan dari APBD DIY				
1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa				

1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa				
1	2	4	1	3	Dst.....				
1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten				
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan				
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades				
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh				
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY				
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional				
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD				
1	2	4	2	8	Dst.....				
1	3				Pendapatan Lain lain				
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat				
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan				
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan				
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi				
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM				

1	3	1	5	Hibah atau sumbangan dari lembaga donor				
1	3	1	6	Hibah atau sumbangan dari perusahaan				
1	3	1	7	Dst.....				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
1	3	2	1	Hasil pengelolaan tanah kas desa				
1	3	2	2	Hasil kerjasama dengan pihak ketiga				
1	3	2	3	Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa				
1	3	2	4	Insentif/hadiah desa lunas PBB				
1	3	2	5	Hadiah perlombaan				
1	3	2	6	Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa				
1	3	2	7	Hasil pelepasan tanah kas desa				
1	3	2	8	Dst.....				
2				BELANJA DESA				
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA				
2	1	1		Program Operasional Kantor Desa				
2	1	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat				
2	1	1	2	Dst.....				
2	1	2		Program sarana dan prasarana aparatur				
2	1	2	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja				
2	1	2	2	Dst.....				
2	1	3		Program dst.....				

2	2				BIDANG PEMBANGUNAN DESA				
2	2	1			Program Pengembangan PAUD				
2	2	1	1		Pembangunan Gedung PAUD				
2	2	1	2		Dst.....				
2	2	2			Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat				
2	2	2	1		Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan				
2	2	2	2		Dst.....				
2	2	3			Program dst.....				
2	3				BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
2	3	1			Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa				
2	3	1	1		Pembinaan RT dan RW				
2	3	1	2		Dst.....				
2	3	2			Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat				
2	3	2	1		Pelaksanaan peringatan hari besar nasional				
2	3	2	2		Dst.....				
2	3	3			Program dst.....				

2	4				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
2	4	1			Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2	4	1	1		Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa				
2	4	1	2		Dst.....				
2	4	2			Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan				
2	4	2	1		Pembinaan LPMD				
2	4	2	2		Dst.....				
2	4	3			Program dst.....				
2	5				BELANJA TAK TERDUGA				
2	5	1			Belanja Kegiatan Keadaan Darurat				
2	5	1	1		Kegiatan penanggulangan bencana alam				
2	5	1	2		Kegiatan penanggulangan bencana sosial				
2	5	1	3		Dst.....				
2	5	2			Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa				
2	5	2	1		Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah				
2	5	2	2		Dst.....				

3				PEMBIAYAAN DESA				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SiLPA tahun sebelumnya				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				

.....,

KEPALA DESA

TTD

.....

G. CONTOH FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDesa



KEPALA DESA
KECAMATAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berakhirnya pelaksanaan pengelolaan APBDesa Desa Tahun Anggaran perlu penyusunan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta jo Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No. 44) jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 297);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 684);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2006 Nomor 5 Seri E);

9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun Nomor);
10. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 16 Seri E);
11. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014. tentang Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor 23) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 18 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2014 tentang Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 18);
12. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 1);
13. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Keuangan Kepada Desa Untuk Pembangunan Padukuhan (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 2);
14. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 49);
15. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2015 tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor);
16. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2014 Nomor);
17. Peraturan Desa Nomor tentang Pengelolaan Kekayaan Desa Tahun Anggaran (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);
18. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Pungutan Desa (Lembaran Desa Tahun..... Nomor);

19. Peraturan Desa Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun Anggaran.....;
20. Peraturan Desa Nomor.....Tahun tentang Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran(Lembaran Desa Tahun..... Nomor);

Dengan Persetujuan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 dan
 KEPALA DESA

MEMUTUSKAN :

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

Pasal 1

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
 sebagai berikut :

1. Pendapatan Desa :
 - a. Pendapatan Asli Desa : Rp.....
 - b. Transfer : Rp.....
 - c. Pendapatan Lain-lain : Rp.....
 - Jumlah Pendapatan Desa : Rp.....
2. Belanja Desa :
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa : Rp.....
 - b. Bidang Pembangunan Desa : Rp.....
 - c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa : Rp.....
 - d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa : Rp.....
 - e. Belanja Tidak Terduga : Rp.....
 - Jumlah Belanja Desa : Rp.....
 - Surplus/(Defisit) : Rp.....
3. Pembiayaan Desa :
 - a. Penerimaan Pembiayaan : Rp.....
 - b. Pengeluaran Pembiayaan : Rp.....
 - Selisih Pembiayaan (a – b) : Rp.....

Pasal 2

Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dengan diumumkan/disosialisasikan kepada masyarakat.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

LAMPIRAN I
 PERATURAN DESA.....
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH				
					SESUDAH PERUBAHAN (RP)	REALISASI (RP)	BERLEBIH (Rp)	BERKURANG (Rp)	%
1				PENDAPATAN DESA					
1	1			Pendapatan Asli Desa					
1	1	1		Hasil Usaha					
1	1	1	1	Bagian laba bersih BUMDesa					
1	1	1	2	Dst.....					
1	1	2		Hasil Pengelolaan Aset Desa					
1	1	2	1	Pengelolaan tanah milik desa					
1	1	2	2	Pasar desa					
1	1	2	3	Bangunan milik desa					
1	1	2	3	1 Hasil menyewakan balai desa					
1	1	2	3	2 Hasil menyewakan ruang kantor desa					
1	1	2	3	3 Hasil menyewakan kios desa					
1	1	2	3	4 Hasil menyewakan gedung pertemuan					
1	1	2	3	5 Hasil menyewakan balai/panggung budaya					
1	1	2	3	6 Dst.....					
1	1	2	4	Obyek rekreasi yang dikelola desa					
1	1	2	5	Pemandian umum yang dikelola desa					
1	1	2	6	Tambatan perahu					
1	1	2	7	Jaringan irigasi desa					
1	1	2	8	Lain-lain kekayaan milik desa					

1	1	3			Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong					
1	1	4			Lain-lain PADesa yang sah					
1	1	4	1		Pungutan desa					
1	1	4	2		Pendapatan bunga					
1	1	4	3		Hasil penjualan/penghapusan aset/barang milik desa					
1	1	4	4		Penjualan hasil hutan milik desa					
1	1	4	5		Dst.....					
1	2				Pendapatan Transfer					
1	2	1			Dana Desa dari APBN					
1	2	2			Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota					
1	2	2	1		Bagian hasil pajak daerah					
1	2	2	1	1	Bagian hasil pajak daerah					
1	2	2	1	2	Kekurangan bagian hasil pajak daerah tahun sebelumnya					
1	2	2	1	3	Dst.....					
1	2	2	2		Bagian hasil retribusi daerah					
1	2	2	2	1	Bagian hasil retribusi daerah					
1	2	2	2	2	Kekurangan bagian hasil retribusi daerah tahun sebelumnya					
1	2	2	2	3	Bagian hasil penugasan penarikan retribusi obyek wisata dan olah raga					
1	2	2	2	4	Dst.....					
1	2	3			Alokasi Dana Desa					
1	2	4			Bantuan Keuangan					
1	2	4	1		Bantuan Keuangan dari APBD DIY					
1	2	4	1	1	Bantuan pemberdayaan masyarakat desa					
1	2	4	1	2	Bantuan sarana prasarana kantor desa					
1	2	4	1	3	Dst.....					

1	2	4	2		Bantuan APBD Kabupaten					
1	2	4	2	1	Bantuan keuangan untuk pembangunan padukuhan					
1	2	4	2	2	Bantuan pelaksanaan Pilkades					
1	2	4	2	3	Bantuan bagi perangkat desa yang tidak punya tanah lungguh					
1	2	4	2	4	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat DIY					
1	2	4	2	5	Bantuan pelaksanaan Perlombaan Desa Tingkat Nasional					
1	2	4	2	6	Bantuan desa berprestasi dalam Perlombaan Desa Tingkat Nasional					
1	2	4	2	7	Bantuan pelaksanaan TMMD					
1	2	4	2	8	Dst.....					
1	3				Pendapatan Lain lain					
1	3	1			Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat					
1	3	1	1		Hibah atau sumbangan dari perorangan					
1	3	1	2		Hibah atau sumbangan dari organisasi kemasyarakatan					
1	3	1	3		Hibah atau sumbangan dari perguruan tinggi					
1	3	1	4		Hibah atau sumbangan dari LSM					
1	3	1	5		Hibah atau sumbangan dari lembaga donor					
1	3	1	6		Hibah atau sumbangan dari perusahaan					
1	3	1	7		Dst.....					
1	3	2			Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
1	3	2	1		Hasil pengelolaan tanah kas desa					
1	3	2	2		Hasil kerjasama dengan pihak ketiga					
1	3	2	3		Bantuan perusahaan yang berlokasi di desa					

1	3	2	4	Insentif/hadiah desa lunas PBB					
1	3	2	5	Hadiah perlombaan					
1	3	2	6	Pengembalian atas temuan hasil pemeriksaan keuangan desa					
1	3	2	7	Hasil pelepasan tanah kas desa					
1	3	2	8	Dst.....					
2				BELANJA DESA					
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA					
2	1	1		Program Operasional Kantor Desa					
2	1	1	1	Penyediaan jasa surat menyurat					
2	1	1	2	Dst.....					
2	1	2		Program sarana dan prasarana aparatur					
2	1	2	1	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja					
2	1	2	2	Dst.....					
2	1	3		Program dst.....					
2	2			BIDANG PEMBANGUNAN DESA					
2	2	1		Program Pengembangan PAUD					
2	2	1	1	Pembangunan Gedung PAUD					
2	2	1	2	Dst.....					
2	2	2		Program Peningkatan Aksesibilitas Pendidikan Masyarakat					
2	2	2	1	Fasilitasi penyediaan lahan untuk pembangunan fasilitas pendidikan					
2	2	2	2	Dst.....					
2	2	3		Program dst.....					

2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA					
2	3	1		Program Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa					
2	3	1	1	Pembinaan RT dan RW					
2	3	1	2	Dst.....					
2	3	2		Program Peningkatan Nasionalisme dan Perlindungan Masyarakat					
2	3	2	1	Pelaksanaan peringatan hari besar nasional					
2	3	2	2	Dst.....					
2	3	3		Program dst.....					
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA					
2	4	1		Program Peningkatan Kapasitas Kepala Desa dan Perangkat Desa					
2	4	1	1	Pelatihan aparatur pemerintah desa di bidang perencanaan pembangunan desa					
2	4	1	2	Dst.....					
2	4	2		Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Perdesaan					
2	4	2	1	Pembinaan LPMD					
2	4	2	2	Dst.....					
2	4	3		Program dst.....					

2	5			BELANJA TAK TERDUGA					
2	5	1		Belanja Kegiatan Keadaan Darurat					
2	5	1	1	Kegiatan penanggulangan bencana alam					
2	5	1	2	Kegiatan penanggulangan bencana sosial					
2	5	1	3	Dst.....					
2	5	2		Belanja Kegiatan Keadaan Luar Biasa					
2	5	2	1	Kegiatan penanggulangan kejadian luar biasa/wabah					
2	5	2	2	Dst.....					
3				PEMBIAYAAN DESA					
3	1			Penerimaan Pembiayaan					
3	1	1		SiLPA tahun sebelumnya					
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan					
3	1	3		Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan					
3	2			Pengeluaran Pembiayaan					
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan					
3	2	2		Penyertaan Modal Desa					

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

.....

LAMPIRAN II
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN.....
 TENTANG
 PERTANGGUNGJAWABAN
 PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

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

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

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 ditetapkan kerjasama tersebut.*
- 4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.*
- 5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.*
- 6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.*
- 7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.*
- 8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.*

Catatan :

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

LAMPIRAN III
 PERATURAN DESA
 NOMORTAHUN.....
 TENTANG
 PERTANGGUNGJAWABAN
 PELAKSANAAN ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
 Desa :
 Kecamatan :
 Kabupaten :

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

.....,

KEPALA DESA

(.....)

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO