



SALINAN

**BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 5 TAHUN 2017

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN NOMOR 22
TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan desa di pandang perlu melakukan perubahan terhadap beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4593, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539); 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah

Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN NOMOR 22 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2015 Nomor 22) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan pada Lampiran huruf f Format Penatausahaan angka 3 mengenai format kwitansi dihapus sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan Pasal 47 ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (5) dan ayat (6), sehingga Pasal 47 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 47

- (1) Pengawasan atas Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan desa dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan atau lembaga pengawas/pemeriksa yang berwenang yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan.
- (2) Seluruh kegiatan pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan dan dievaluasi dengan melibatkan unsur masyarakat di desa.
- (3) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan hukum.
- (4) Jika terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan dalam pengelolaan keuangan Desa, maka penyelesaiannya secara berjenjang, sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- (5) Dalam hal hasil audit terhadap penyimpangan atau penyalahgunaan sebagaimana di maksud pada ayat (4) yang menyebabkan kerugian terhadap keuangan desa, maka pihak pelaksana/penyelenggara diwajibkan mengembalikan/menyetor sebesar kerugian tersebut ke Rekening Kas Desa.
- (6) Hasil setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dianggarkan kembali melalui APBDes Perubahan tahun berjalan atau dijadikan sebagai SILPA Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 20 Juni 2017

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

Diundangkan di Buntok
pada tanggal 20 Juni 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO SELATAN,**

EDI KRISTIANTO

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN

Kepala Badan Hukum

RAHMAT NURYADIN, SH, MH

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI BARITO SELATAN NOMOR 22
TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A. FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN BARITO SELATAN

KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN

T E N T A N G
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ..., Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal 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 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Nomor ...);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

Lampiran Peraturan Desa
 Nomor
 Tahun
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan
 Belanja Desa

FORMAT

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KET
1.	PENDAPATAN		
<i>1.1</i>	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
<i>1.1.1</i>	<i>Hasil Usaha Desa</i>		
<i>1.1.2</i>	<i>Hasil Swadaya dan Partisipasi</i>		
<i>1.1.3</i>	<i>Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah</i>		
<i>1.2</i>	<i>Pendapatan Transfer</i>		
<i>1.2.1</i>	<i>Dana Desa</i>		
<i>1.2.2</i>	<i>Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten/kota</i>		
<i>1.2.3</i>	<i>Alokasi Dana Desa (ADD)</i>		
<i>1.2.4</i>	<i>Bantuan Keuangan</i>		
<i>1.2.4.1</i>	<i>Bantuan Keuangan dari Provinsi</i>		
<i>1.2.4.2</i>	<i>Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota</i>		
<i>1.3</i>	<i>Pendapatan lain-lain</i>		
<i>1.3.1</i>	<i>Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat</i>		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
<i>2.1</i>	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah</i>		
<i>2.1.1</i>	<i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</i>		
<i>2.1.1.1</i>	<i>Belanja Pegawai</i>		
	<i>- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>		
	<i>- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>		
	<i>- Tunjangan BPD</i>		
<i>2.1.2</i>	<i>Operasional Perkantoran</i>		
<i>2.1.2.2</i>	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
	<i>- Alat Tulis Kantor</i>		
	<i>- Penggandaan dan penjilitan</i>		
	<i>- Benda Pos</i>		
	<i>- Materai</i>		
	<i>- Pakaian Dinas dan Atributnya</i>		
	<i>- Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa</i>		
	<i>- Alat dan Bahan Kebersihan</i>		
	<i>- Perjalanan Dinas</i>		
	<i>- Pemeliharaan</i>		
	<i>- Air, Listrik dan Telepon</i>		
	<i>- Honor</i>		
	<i>- Dst</i>		

2.1.2.3	Belanja Modal		
	- Komputer		
	- Meja dan Kursi		
	- Mesin Tik		
	- Dst		
2.1.3	Operasional BPD		
2.1.3.1	Belanja Barang dan Jasa		
	- ATK		
	- Penggandaan dan Penjilitan		
	- Konsumsi Rapat		
	- Dst		
2.1.4	Operasional RT/RW		
2.1.4.1	- ATK		
	- Penggandaan dan Penjilitan		
	- Konsumsi Rapat		
	- Dst		
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan		
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi		
2.2.1.1	Belanja Barang dan Jasa		
	- Upah Kerja		
	- Honor		
	- Dst		
2.2.1.2	Belanja Modal		
	- Semen		
	- Material		
	- Dst		
2.2.2	Perbaikan Jalan Lingkungan		
2.2.2.1	Belanja Barang dan Jasa		
	- Upah Kerja		
	- Honor		
	- Dst		
2.2.2.2	Belanja Modal		
	- Semen		
	- Material		
	- Dst		
2.2.3	Kegiatan		
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.4.1.1	Belanja Barang dan Jasa		
	- Honor Pelatih		
	- Konsumsi		
	- Bahan Pelatihan		
	- Dst		
2.4.2	Kegiatan		
2.5	Bidang Tak Terduga		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2.5.1.1	Belanja Barang dan Jasa		
	- Honor Tim		
	- Konsumsi		
	- Obat-obatan		
	- Dst		

2.5.2	Kegiatan		
	JUMLAH BELANJA		
	<i>SURPLUS / DEFISIT</i>		
3	PEMBIAYAAN		
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3.1.1	Silpa		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan		
	JUMLAH		
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal		
	JUMLAH		

....., tanggal

DI SETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

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	SATUAN HARGA (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
		Pinjaman Jumlah dari Halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo			

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 Y.G LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
	JUMLAH					

Desa....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setuju untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian :

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

E. Format Pernyataan Tanggungjawab belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

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

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

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 penerima pembayaran yang ada dibukti 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 ANOGRAN

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

Desa tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan 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 perjumlahan kumulatif pengeluaran kas
Kolom 9 diisi dengan saldo kas

Catatan :

Sebelum ditandatangani oleh Kepala Desa, wajib diperiksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.

KWITANSI

Tahun Anggaran :
Kode Rekening :
No. B K U :
Dibukukan Tanggal :

Sudah Terima dari : Bendahara Desa.....

Uang sebesar :

Untuk Keperluan :

Rp :

Desa.....20.....

Mengetahui/Menyetujui :

Bendahara Desa :

Yang Menerima,

Nama :

Jabatan :

3. Dihapus.

	- Perjalanan Dinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrik dan Telepon				
	- Honor				
	- Dst				
2.1.2.3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				
	- Mesin Tik				
	- Dst				
2.1.3	Operasional BPD				
2.1.3.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.1.4	Operasional RT/RW				
2.1.4.1	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan				
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2.2.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.1.2	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- Dst				
2.2.2	Perbaikan Jalan Lingkungan				
2.2.2.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.2.2	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- Dst				
2.2.3	Kegiatan				
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.4.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan Pelatihan				
	- Dst				
2.4.2	Kegiatan				

4. Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

NO.	TGL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4	5	6
JUMLAH					

MENGETAHUI
 KEPALA DESA

Desa..... tanggal
 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

BUKU BANK DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

BULAN
BANK CABANG
REK. NO

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

MENGETAHUI

Desa....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA

Desa....., tanggal

BENDAHARA DESA

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 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran

Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.

Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah peranakan.

Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.

Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

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

LAPORAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER PERTAMA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/KURANG (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6
1.	PENDAPATAN				
1.1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1.1.1	Hasil Usaha Desa				
1.1.2	Hasil Swadaya dan Partisipasi				
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten/kota				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Keuangan dari Provinsi				
1.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota				
1.3	<i>Pendapatan lain-lain</i>				
1.3.1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2.1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah</i>				
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2.1.1.1	Belanja Pegawai				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan BPD				
2.1.2	Operasional Perkantoran				
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Penggandaan dan penjiplakan				
	- Benda Pos				
	- Materai				
	- Pakaian Dinas dan Atributnya				
	- Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				

2.5	<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2.5.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Tim				
	- Konsumsi				
	- Obat-obatan				
	- Dst				
2.5.2	Kegiatan				
	JUMLAH BELANJA				
	<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Silpa				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal				
	JUMLAH				

Desa....., tanggal.....

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

.....

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

LAPORAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN

PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1.	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha Desa				
1.1.2	Hasil Swadaya dan Partisipasi				
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten/kota				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Keuangan dari Provinsi				
1.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota				
1.3	Pendapatan lain-lain				
1.3.1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah				
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2.1.1.1	Belanja Pegawai				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan BPD				
2.1.2	Operasional Perkantoran				
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Penggandaan dan penjiplitan				
	- Benda Pos				
	- Materai				
	- Pakaian Dinas dan Atributnya				
	- Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				

	- Perjalanan Dinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrik dan Telepon				
	- Honor				
	- Dst				
2.1.2.3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				
	- Mesin Tik				
	- Dst				
2.1.3	Operasional BPD				
2.1.3.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.1.4	Operasional RT/RW				
2.1.4.1	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan				
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2.2.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.1.2	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- Dst				
2.2.2	Perbaikan Jalan Lingkungan				
2.2.2.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.2.2	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- Dst				
2.2.3	Kegiatan				
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
2.4.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan Pelatihan				
	- Dst				
2.4.2	Kegiatan				

2.5	Bidang Tak Terduga				
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2.5.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Tim				
	- Konsumsi				
	- Obat-obatan				
	- Dst				
2.5.2	Kegiatan				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS / DEFISIT				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Silpa				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal				
	JUMLAH				

Desa....., tanggal.....

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

.....

H. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDDES

PEMERINTAH DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN BARITO SELATAN

KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) Desa Tahun Anggaran.....;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negera (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 Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Berasal Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Nomor);
 6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APBDES Tahun Anggaran
2. Lampiran II : Laporan Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

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

Ditetapkan di

Pada tanggal

KEPALA DESA

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran

FORMAT

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA TAHUN ANGGARAN

KODE REKENING	URAIAN	ANG GARAN (Rp)	REALI SASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
1	2	3	4	5	6
1.	PENDAPATAN				
1.1	Pendapatan Asli Desa				
1.1.1	Hasil Usaha Desa				
1.1.2	Hasil Swadaya dan Partisipasi dan Gotongroyong				
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1.2	Pendapatan Transfer				
1.2.1	Dana Desa				
1.2.2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah Kabupaten/kota				
1.2.3	Alokasi Dana Desa (ADD)				
1.2.4	Bantuan Keuangan				
1.2.4.1	Bantuan Keuangan dari Provinsi				
1.2.4.2	Bantuan Keuangan dari Kabupaten/Kota				
1.3	Pendapatan lain-lain				
1.3.1	Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga yang tidak mengikat				
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				
2	BELANJA				
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah				
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2.1.1.1	Belanja Pegawai				
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Tunjangan BPD				
2.1.2	Operasional Perkantoran				
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Alat Tulis Kantor				
	- Penggandaan dan penjilidan				
	- Benda Pos				
	- Materai				
	- Pakaian Dinas dan Atributnya				
	- Pakaian Dinas Kepala Desa dan Perangkat Desa				
	- Alat dan Bahan Kebersihan				

	- Perjalanan Dinas				
	- Pemeliharaan				
	- Air, Listrik dan Telepon				
	- Honor				
	- Dst				
2.1.2.3	Belanja Modal				
	- Komputer				
	- Meja dan Kursi				
	- Mesin Tik				
	- Dst				
2.1.3	Operasional BPD				
2.1.3.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.1.4	Operasional RT/RW				
2.1.4.1	- ATK				
	- Penggandaan dan Penjilitan				
	- Konsumsi Rapat				
	- Dst				
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan				
2.2.1	Perbaikan Saluran Irigasi				
2.2.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.1.2	Belanja Modal				
	- Semen				
	- Material				
	- Dst				
2.2.2	Pengaspalan jalan desa				
2.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Upah Kerja				
	- Honor				
	- Dst				
2.2.2.3	Belanja Modal				
	- Aspal				
	- Pasir				
	- Dst				
2.2.3	Kegiatan				
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2.3.1.2	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan Pelatihan				
	- Dst				
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				

	Desa				
2.4.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Pelatih				
	- Konsumsi				
	- Bahan Pelatihan				
	- Dst				
2.4.2	Kegiatan				
2.5	Bidang Tak Terduga				
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2.5.1.1	Belanja Barang dan Jasa				
	- Honor Tim				
	- Konsumsi				
	- Obat-obatan				
	- Dst				
2.5.2	Kegiatan				
	JUMLAH BELANJA				
	SURPLUS / DEFISIT				
3	PEMBIAYAAN				
3.1	<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3.1.1	Silpa				
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan				
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
	JUMLAH				
3.2	<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan				
3.2.2	Penyertaan Modal				
	JUMLAH				
	- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

....., tanggal

DI SETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

Lampiran II Peraturan Desa.....

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Dengan
31 Desember 20....

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

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I ASET LANCAR		
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).....

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Barito Selatan

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

Tanggal,
Kepala Desa

(.....)



Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Barito Selatan

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

Tanggal,
Kepala Desa

(.....)

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI