LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 58.2 TAHUN 2021
TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN KALURAHAN

FORMAT-FORMAT DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN KALURAHAN

1. Format Kode Rekening Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan

Kode Rekening				Uraian	Keterangan
1	2	3	4	5	6
4				Pendapatan	
4	1			Pendapatan Asli Desa	
4	1	1		Hasil Usaha	
4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDesa	Pendapatan yang berasal dari bagi hasil/laba BUMDesa
4	1	1	99	Lain-lain	Pendapatan dari hasil usaha lain yang diselenggarakan Pemerintah Desa
4	1	2		Hasil Aset	
4	1	1	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa	Pendapatan yang berasal dari pemanfaatan tanah kas desa seperti sewa, bangun guna serah, bangun serah guna, dan/atau kerjasama
4	1	2	02	Tambatan Perahu	-
4	1	2	03	Pasar Desa	Pendapatan yang berasal dari pasar desa seperti penggunaan kios, los, kamar mandi, parkir, dll
4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan pemandian umum milik desa yang dikelola
4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa	-
4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa	-
4	1	2	07	Kios Milik Desa	-
4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan Milik Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan lapangan desa
4	1	2	90	Pasar Hewan Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan di pasar hewan seperti hewan masuk, penggunaan kios, kamar mandi, parkir, dll

4	1	2	91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan gedung pertemuan desa/balai desa
4	1	2	92	Gedung Olah Raga Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan gedung olah raga milik desa
4	1	2	93	Bangunan Lain Milik Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan bangunan lain milik desa yang diatur dalam peraturan desa
4	1	2	94	Hutan Milik Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan hutan milik desa
4	1	2	95	Mata Air Milik Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan mata air/air di mata air milik desa
4	1	2	96	Obyek Rekreasi Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa masuk obyek wisata yang dikelola desa, kamar mandi, parkir, dll
4	1	2	97	Aset Lain Milik Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan aset lain milik desa
4	1	2	99	Lain-lain	Pendapatan yang berasal dari aset desa lainnya
4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong	-
4	1	3	99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong	-
4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa	
4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa	Pendapatan yang berasal dari pungutan desa atas penggunaan rumah pondokan, penitipan kendaraan, penggunaan makam

					bagi jenazah yang bukan warga desa
4	1	4	90	Hasil Penjualan Kekayaan Desa	Pendapatan yang berasal dari hasil pcnjualan kekayaan desa seperti kendaraan bekas, bongkaran bangunan desa, hewan milik desa, pohon/kayu milik desa, dll
4	1	4	91	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	Pendapatan yang berasal dari hasil pelepasan tanah desa tahun berjalan
4	1	4	99	Lain-lain	Pendapatan yang berasal dari lain-lain pendapatan asli desa
4	2			Transfer	
4	2	1		Dana Desa	
4	2	1	01	Dana Desa	
4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	
4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	Pendapatan yang berasal dari bagi hasil pajak dan retribusi daerah termasuk tambahan bagi hasil pajak dan retribusi daerah bagi desa/padukuhan lunas PBB
4	2	3		Alokasi Dana Desa	
4	2	3	01	Alokasi Dana Desa	Pendapatan yang berasal dari alokasi dana desa baik yang dialokasikan untuk siltap, BPJS, kebijakan, maupun kewenangan (jumlah total)
4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi	
4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Pendapatan yang berasal dari BKK Provinsi apabila ada
4	2	4	99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	-
4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	
4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	Pendapatan yang berasal dari BKK Daerah, baik BKK khusus maupun BKK umum apabila ada

4	2	5	99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	-
4	3			Pendapatan Lain-lain	
4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa	
4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa	Pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama antar desa
4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga	
4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga	Pendapatan yang berasal dari hasil kerjasama dengan pihak ketiga
4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang Berlokasi di Desa	
4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa	Pendapatan yang berasal dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa seperti dalam bentuk CSR
4	3	4		Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga	
4	3	4	01	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga	Pendapatan yang berasal dari hibah dan/atau sumbangan dari pihak ketiga
4	3	5		Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Anggaran Sebelumnya yang Mengakibatkan Penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran Berjalan	
4	3	5	01	Koreksi Kesalahan Belanja Tahun-tahun Anggaran Sebelumnya yang Mengakibatkan Penerimaan di Kas Desa pada Tahun Anggaran Berjalan	Pendapatan yang berasal dari koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan
4	3	6		Bunga Bank	
4	3	6	01	Bunga Bank	Pendapatan yang berasal dari bunga bank di rekening umum dan rekening tanah
4	3	9		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	-

4	3	9	01	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	Pendapatan dari lain-lain pendapatan desa yang sah
5				BELANJA	
5	1			Belanja Pegawai	
5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala	
5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	Belanja untuk membayar penghasilan tetap kepala desa
5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa	Belanja untuk membayar tunjangan kepala desa, dapat berupa:
					- tunjangan istri
					- tunjangan anak
					- tunjangan masa kerja
					- tunjangan jabatan
					- tunjangan kinerja
					- tunjangan penjabat kepala desa - tunjangan PKPKD
5	1	1	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Kepala Desa	Belanja untuk membayar bantuan pendidikan tahun ajaran baru bagi kepala desa
5	1	1	91	Bantuan Hari Raya Kepala Desa	Belanja untuk membayar bantuan hari raya bagi kepala desa
5	1	1	92	Pengganti Penghasilan Tambahan Kepala Desa	Belanja untuk membayar pengganti penghasilan tambahan bagi kepala desa dan perangkat desa yang belum/tidak mendapatkan pelungguh dan hanya bersumber dari PADesa
5	1	1	93	Pengembalian Uang Sewa Pelungguh/Pengarem-arem yang Masuk ke Rekening Kas Desa	Belanja untuk membayar pengembalian uang sewa pelungguh/pengarem-arem yang masuk ke rekening kas desa
5	1	1	99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah	-
5	1	2		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	-
5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	Belanja untuk membayar penghasilan tetap perangkat desa
5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa	Belanja untuk membayar tunjangan perangkat desa, dapat berupa:
					- tunjangan istri
					- tunjangan anak

					- tunjangan masa kerja
					- tunjangan jabatan
					- tunjangan kinerja
					- tunjangan pelaksana tugas perangkat desa
					- tunjangan PPKD
					- tunjangan pengurus aset
5	1	2	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa	Belanja membayar bantuan pendidikan tahun ajaran baru bagi perangkat desa
5	1	2	91	Bantuan Hari Raya Perangkat Desa	Belanja untuk membayar bantuan hari raya bagi perangkat desa
5	1	2	92	Pengganti Penghasilan Tambahan Perangkat Desa	Belanja untuk membayar pengganti penghasilan tambahan bagi perangkat desa yang belum/tidak mendapatkan pelungguh dan hanya bersumber dari PADesa
5	1	2	93	Pengembalian Uang Sewa Pelungguh/Pengarem-arem yang Masuk ke Rekening Kas Desa	Belanja untuk membayar pengembalian uang sewa pelungguh/pengarem-arem yang masuk ke rekening kas desa
5	1	2	99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah	-
5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	-
5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS kesehatan kepala desa
5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS kesehatan perangkat desa
5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS Ketenagakerjaan kepala desa
5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS ketenagakerjaan perangkat desa
5	1	4		Tunjangan BPD	-
5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD	Belanja untuk membayar tunjangan kedudukan BPD sebagai ketua, wakil ketua, sekretaris, dan ketua kelompok kerja serta anggota

5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD	Belanja untuk membayar tunjangan kinerja yang didasarkan pada kriteria yang jelas, apabila ada
5	1	5		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf	-
				Perangkat Desa	
5	1	5	01	Penghasilan Tetap Staf Perangkat Desa	Belanja untuk membayar penghasilan tetap staf perangkat desa
5	1	5	02	Tunjangan Staf Perangkat Desa	Belanja untuk membayar tunjangan staf perangkat desa, dapat berupa:
					- Tunjangan istri
					- Tunjangan anak
					- Tunjangan masa kerja
					- Tunjangan kinerja
					- Tunjangan pembantu pelaksana fungsi
					- Tunjangan pembantu pengurus aset
					- Tunjangan staf administrasi BPD
5	1	5	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Staf Perangkat Desa	Belanja untuk membayar bantuan pendidikan tahun ajaran baru bagi staf perangkat desa
5	1	5	91	Bantuan Hari Raya Staf Pcrangkat Desa	Belanja untuk membayar bantuan hari raya bagi staf perangkat desa
5	1	5	99	Penerimaan Lain Staf Perangkat Desa yang Sah	-
5	1	6		Jaminan Sosial Staf Perangkat Desa	-
5	1	6	01	Jaminan Kesehatan Staf Perangkat Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS kesehatan staf perangkat desa
5	1	6	02	Jaminan Ketenagakerjaan Staf Perangkat Desa	Belanja untuk membayar iuran BPJS ketenagakerjaan staf perangkat desa
5	2			Belanja Barang dan Jasa	-
5	2	1		Belanja Barang dan Perlengkapan	-

5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	Belanja untuk membeli perlengkapan alat tulis kantor seperti buku, kertas, ballpoint, pensil,dll
					Belanja untuk membeli benda pos seperti perangko, meterai, kertas bersegel, dll
5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	Belanja untuk membeli alat-alat listrik seperti lampu, sakelar, terminal, rol meter, dll
5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat -alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan	Belanja untuk membeli perlengkapan alat-alat rumah tangga seperti pewangi ruangan, baterai, dll
					Belanja untuk membeli peralatan dan bahan kebersihan seperti alat pel, kemoceng, ember, cairan pembersih lantai, cairan pembersih kaca, dll
5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran	Belanja untuk membeli bahan bakar minyak non subsidi, gas/isi ulang gas non subsidi
5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	Belanja untuk membayar barang cetakan, penjilidan, fotokopi, dll
5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/Minum)	Belanja untuk membayar makan dan minum rapat, pertemuan, peninjauan, penerimaan, dll
5	2	1	07	Belanja Bahan/Material	Belanja untuk membeli bahan seperti sembako, bahan material untuk bantuan, air untuk droping, dll
5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	Belanja untuk membeli bendera, umbul-umbul, rontek, spanduk, dll
5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	- Belanja untuk membeli pakaian dinas dan atribut sesuai peratuan bupati tentang pakaian dinas bagi kepala desa, perangkat desa dan staf perangkat desa - Belanja untuk membeli seragam BPD, LKD dan linmas/hansip

				- Pakaian Dinas Kepala Desa	
				- Pakaian Dinas Perangkat Desa	
				- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa	
				- Seragam BPD	
				- Seragam LKD	
				- Seragam Linmas/Hansip	
5	2	1	10	Belanja Obat-obatan	Belanja untuk membeli obat-obatan
5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan	Belanja untuk membeli pakan hewan ternak, ikan, obat-obatan hewan, dll
5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	Belanja untuk membeli pupuk tanaman dan obat-obatan pertanian
5	2	1	99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	-
5	2	2		Belanja Jasa Honorarium	
5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator	Belanja untuk membayar honorarium pembantu tugas umum desa/operator non staf perangkat desa definitif seperti *cleaning service*, pengelola *website* desa, operator siskeudes, petugas perpustakaan desa, caraka desa, arsiparis desa, dll
5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	Belanja untuk membayar honorarium/insentif pelayanan desa seperti rois, takmir, marbot, dll yang menjadi kewenangan desa
5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/ Narasumber	Belanja untuk membayar tenaga ahli, profesional, konsultan atau narasumber yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan
5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas	Belanja untuk membayar honorarium petugas seperti petugas pendataan, petugas sensus aset desa, tim verifikasi dalam penyusunan RKPDesa, dll di luar tim pengelola kegiatan

5	2	2	06	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	Belanja untuk membayar tunjangan PKPKD dan PPKD
5	2	2	07	Belanja Jasa Honorarium Staf Adminsitrasi BPD	Belanja untuk membayar tunjangan staf administrasi BPD
5	2	2	08	Belanja Jasa Uang Saku Pelatihan/Seminar/Bimbingan Teknis	Belanja untukmembayar uang saku peserta pelatihan/ seminar/bimbingan teknis atau kegiatan sejenis
5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Pengajar/pengurus PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/ Madrasah Nonformal Milik Desa	Belanja untukmembayar honorarium pengajar/pengurus PAUD/TK/TPA/TKA/ TPQ/Madrasah, dll Nonformal milik desa
5	2	2	91	Belanja Jasa Honorarium Kader	Belanja untuk membayar honorarium Pengelola Posyandu, Posbindu,Poskesdes, Polindes,Kesehatan,KB, dll yang sejenis yang diselenggarakan dan merupakan kewenangan desa
5	2	2	92	Belanja Pegawai Harian Lepas	Belanja untuk membayar gaji/upah tenaga yang diangkat dengan perjanjian kerja dan anggarannya melekat pada kegiatan
5	2	2	99	Belanja Jasa Honorarium Lainnya	-
5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas	
5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah/Kabupaten	- Belanja untuk membayar biaya perjalanan dinas dalam daerah kabupaten bagi kepala desa, perangkat desa, staf perangkat desa, anggota LKD, anggota linmas/hansip, warga masyarakat yang menjalankan tugas pemerintahan desa atas perintah kepala desa
					- Belanja untuk membayar biaya perjalanan dinas dalam daerah kabupaten bagi anggota BPD yang

					menjalankan tugas pemerintahan desa atas perintah ketua BPD
5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah/Kabupaten	-Belanja untuk membayar biaya perjalanan dinas keluar daerah kabupaten bagi kepala desa, perangkat desa, staf perangkat desa, anggota LKD, anggota linmas/hansip, warga masyarakat yang menjalankan tugas pemerintahan desa atas perintah kepala desa
					-Belanja untuk membayar biaya perjalanan dinas keluar daerah kabupaten bagi anggota BPD yang menjalankan tugas pemerintahan desa atas perintah ketua BPD
5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan	Belanja untuk membayar biaya perjalanan dinas bagi peserta pembinaan, pelatihan, sosialisasi, workshop, dll yang diundang pemerintah desa dalam sebuah kegiatan
5	2	4		Belanja Jasa Sewa	
5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang	Belanja untuk membayar sewa bangunan/gedung/ ruangan untuk sementara atau untuk melaksanakan suatu kegiatan
5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	Belanja untuk membayar sewa peralatan/perlengkapan seperti tenda, meja kursi, *soundsystem*, LCD, dll untuk mendukung pelaksanaan kegiatan
5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	Belanja untuk membayar sewa sarana mobilitas seperti truk, bus, kendaraan roda empat lainnya untuk mendukung pelaksanaan kegiatan
5	2	4	90	Belanja Jasa Sewa Alat Berat	Belanja untuk membayar sewa alat berat seperti *stomwalls*, ekskavator, dll untuk melaksanakan kegiatan

5	2	4	99	Belanja Jasa Sewa Lainnya	-
5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran	
5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik	Belanja untuk membayar langganan listrik
5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih	Belanja untuk membayar langganan air bersih
5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	Belanja untuk membayar langganan majalah/surat kabar
5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon	Belanja untuk membayar langganan telepon
5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet	Belanja untuk membayar langganan internet
5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro	Belanja untuk membayar biaya pengiriman surat, pengiriman barang, transfer uang, dll
5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	Belanja untuk membayar biaya perpanjangan izin, retribusi izin, PBB P2 tanah kas desa, pajak kendaraan bermotor, dll (tidak boleh dengan jasa perantara)
5	2	5	08	Belanja Insentif/Operasional RT/RW	Belanja untuk membayar insentif RT/RW sesuai dengan peraturan perundang-undangan
5	2	5	90	Belanja Jasa Pengurusan Sertifikasi Tanah	Belanja untuk membayar pengurusan sertifikat tanah mulai pendaftaran sampai selesai sertifikat tanah, dll (tidak boleh dengan jasa perantara)
5	2	5	91	Belanja Jasa Appraisal/ Penilaian Tanah/Bangunan	Belanja untuk membayar biaya appraisal/penilai tanah yang menjadi kewenangan/kewajiban pemerintah desa
5	2	5	92	Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes	Belanja untuk membayar uang peserta sidang pembahasan raperdes dari unsur BPD dan pemerintah desa
5	2	5	93	Belanja Operasional Kepala Desa	Belanja untuk operasional kepala desa
5	2	5	94	Belanja Operasional Perangkat Desa	Belanja untuk operasional perangkat desa
5	2	5	95	Belanja Penarikan Uang di Rekening Kas Desa	Belanja penarikan uang di rekening kas desa

					Karena kesalahan transfer/kesalahan lainnya
5	2	5	99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya	-
5	2	6		Belanja Pemeliharaan	
5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan mesin dan peralatan berat seperti mesin ketik, komputer, printer, LCD Proyektor
5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan kendaraan dinas
5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan peralatan seperti meja, kursi, lemari, dll
5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan bangunan seperti perbaikan jendela, pintu, atap, plafon, dinding, pagar, pengecatan, dll
5	2	6	05	Belanja Pemeliharaan Jalan	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan jalan seperti penambalan jalan, pengurukan, perbaikan, dll
5	2	6	06	Belanja Pemeliharaan Jembatan	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan jembatan seperti penguatan, pengecatan, dll
5	2	6	07	Belanja Pemeliharaan Irigasi/ Saluran Sungai/Embung/Air Bersih, Jaringan Air Limbah, Persampahan, dll	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan irigasi/saluran sungai/embung/air bersih, jaringan air limbah, persampahan, dll seperti perbaikan, penguatan, pengecatan, dll
5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll	Belanja untuk membayar biaya pemeliharaan jaringan dan instalasi listrik, telepon, internet, komunikasi, dll seperti perbaikan, pergantian,peningkatan, pengecatan, dll
5	2	6	99	Belanja Pemeliharaan Lainnya	-

5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan	
5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke Masyarakat	Belanja untuk membeli bahan perlengkapan yang diserahkan kepada masyarakat seperti bahan pembuatan kerajinan tangan, bahan keterampilan menjahit, keterampilan memasak, alat olah raga, alat kesehatan, alat keamanan, dll (melekat pada kegiatan yang dilaksanakan)
5	2	7	02	Belanja Bantuan Mesin/Kendaraan Bermotor/Peralatan yang diserahkan ke Masyarakat	Belanja untuk membeli mesin/kendaraan bermotor/peralatan yang akan diserahkan pada masyarakat seperti gergaji, alat cetak batako, mesin jahit, komputer, kendaraan bermotor untuk usaha, alat-alat keterampilan, dll (melekat pada kegiatan yang dilaksanakan)
5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang Diserahkan ke Masyarakat	Belanja untuk membangun bangunan yang diserahkan kepada masyarakat seperti pos kamling/ronda, balai pertemuan warga, gedung olah raga, dll (melekat pada kegiatan yang dilaksanakan)
5	2	7	04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin	Belanja untuk memberikan beasiswa bagi anak berprestasi di sekolah atau beasiswa bagi warga miskin agar bisa bersekolah
5	2	7	05	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	Belanja untuk membeli bibit tanaman/hewan/ikan yang diserahkan kepada masyarakat seperti bibit tanaman tertentu untuk intensifikasi pertanian, kambing, sapi, ikan, dll untuk warga miskin
5	2	7	90	Belanja Penghargaan kepada Masyarakat Berprestasi	Belanja untuk memberikan penghargaan warga desa yang berprestasi baik tingkat kabupaten,

					provinsi, atau nasional seperti dalam bidang pemberdayaan, teknologi, pendidikan, inovasi, kesehatan, kader, dll
5	2	7	99	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan	-
5	3			Belanja Modal	
5	3	1		Belanja Modal Pengadaan Tanah	
5	3	1	01	Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	Belanja untuk membayar pembelian tanah
5	3	1	02	Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah	Belanja untuk membayar honorarium panitia/tim pengadaan tanah
5	3	1	03	Belanja Modal Pengukuran dan Sertifikasi Tanah	Belanja untuk membayar biaya pengukuran dan sertifikasi tanah desa
5	3	1	04	Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	Belanja untuk membayar biaya pengurukan dan pematangan tanah
5	3	1	05	Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	Belanja untuk membayar biaya perjalanan/transportasi tim/panitia dalam melaksanakan pengadaan tanah
5	3	1	99	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	-
5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat	
5	3	2	01	Belanja Modal Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	Belanja untuk membeli peralatan elektronik dan alat studio
5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer	Belanja untuk membeli komputer dan perangkat kelengkapannya seperti printer, mouse, monitor, keyboard, dll
5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan	Belanja untuk membeli mebeulair dan aksesoris ruangan seperti meja, kursi, lemari, filing cabinet, pigura, foto presiden dan wakil presiden, lukisan, dll
5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur	Belanja untuk membeli peralatan dapur seperti kompor gas, dll

5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur	Belanja untuk membeli peralatan alat ukur seperti meteran, termometer ruangan, timbangan, dll
5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah	Belanja untuk membeli peralatan rambu-rambu jalan/patok tanah desa
5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan	Belanja untuk membeli peralatan khusus kesehatan seperti tensimeter, stetoskop, termometer, dll
5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/Perikanan/ Peternakan	Belanja untuk membeli peralatan Khusus pertanian/perikanan/ Peternakan seperti traktor, alat bajak, alat penetasan, dll
5	3	2	10	Belanja Modal Mesin	Belanja untuk membeli mesin penggilingan padi, mesin perontok padi, genset, gergaji mesin, pemotong rumput dll
5	3	2	11	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Berat	Belanja untuk membeli peralatan alat-alat berat seperti stomwalls, ekskavator, dll
5	3	2	99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat	-
				Berat Lainnya	
5	3	3		Belanja Modal Kendaraan	
5	3	3	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan darat bermotor	Belanja untuk membeli kendaraan darat bermotor seperti truk, bus, mobil,sepeda motor, dll
5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor	Belanja untuk membeli kendaraan darat tidak bermotor seperti sepeda, dll
5	3	3	04	Belanja Modal Kendaraan Air Bermotor	-
5	3	3	05	Belanja Modal Angkutan Air Tidak Bermotor	-
5	3	3	99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya	-

5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	
5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	Belanja untuk membayar upah tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan
5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku	Belanja untuk membeli bahan baku seperti pasir, batu, kerikil, semen, dll
5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	Belanja untuk membayar biaya sewa peralatan seperti molen, eskavator, dll
5	3	4	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan	Belanja untuk membeli alat tulis kantor, penggandaan, penjilidan, makan minum rapat persiapan, peninjauan, dll
5	3	5		Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	
5	3	5	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	5	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	Belanja untuk membayar upah tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan
5	3	5	03	Belanja Modal Bahan Baku	Belanja untuk membeli bahan baku seperti pasir, batu, kerikil, semen, aspal, dll
5	3	5	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	Belanja untuk membayar biaya sewa peralatan seperti molen, stomwalls, eskavator, dll
5	3	5	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan	Belanja untuk membeli alat tulis kantor, penggandaan, penjilidan, makan minum rapat persiapan, peninjauan, dll
5	3	6		Belanja Modal Jembatan	
5	3	6	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan

5	3	6	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	Belanja untuk membayar upah tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan
5	3	6	03	Belanja Modal Bahan Baku	Belanja untuk membcli bahan baku seperti pasir, batu, kerikil, semen dll
5	3	6	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	Belanja untuk membayar biaya sewa peralatan
					seperti molen, stomwalls, eskavator, dll
5	3	6	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan	Belanja untuk membeli alat tulis kantor,
					penggandaan, penjilidan, makan minum rapat
					persiapan, peninjauan, dll
5	3	7		Belanja Modal Irigasi/Embung/Air	
5	3	7	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	7	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	Belanja untuk membayar upah tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan
5	3	7	03	Belanja Modal Bahan Baku	Belanja untuk membeli bahan baku sepertipasir, batu, kerikil, semen, dll
5	3	7	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	Belanja untuk membayar biaya sewa peralatan seperti molen, eskavator,dll
5	3	7	05	Belanja Modal Administrasi Kcgiatan	Belanja untuk membeli alat tulis kantor, penggandaan, penjilidan, makan minum rapat, persiapan, peninjauan,dll
5	3	8		Belanja Modal Jaringan/Instalasi	
5	3	8	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan	Belanja untuk membayar Honorarium tim pengelola kegiatan
5	3	8	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja	Belanja untuk membayar upah tenaga kerja yang melaksanakan pekerjaan
5	3	8	03	Belanja Modal Bahan Baku	Belanja untuk membeli bahan baku seperti kabel, kawat, dll

5	3	8	04	Belanja Modal Sewa Peralatan	Belanja untuk membayar biaya sewa peralatan, dll
5	3	8	05	Belanja Modal Administrasi Kegiatan	Belanja untuk membeli alat tulis kantor, penggandaan, penjilidan, makan minum rapat persiapan, peninjauan dll
5	3	9		Belanja Modal lainnya	
5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan	Belanja untuk membeli barang-barang pendidikan dan perpustakaan seperti buku pelajaran, papan tulis, meja kursi, peraga pendidikan, rak buku, lemari buku dll
5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga	Belanja untuk membeli barang-barang olah raga seperti bola, net, raket, papan catur, meja tenis, bad, jaring, papan, skateboard, sepeda balap, dll
5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan	Belanja untuk membeli barang-barang kesenian, kebudayaan, keagamaan seperti gamelan, alat musik (gitar, piano, organ, pianika, perangkat drumband, dll), keris, pusaka, kitab suci, mimbar pidato, peralatan ibadah, dll
5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman	Belanja untuk membeli tumbuhan/tanaman seperti tumbuhan ditanam di pinggir jalan desa, tanaman di taman, potdan tanamannya, dll
5	3	9	05	Belanja Modal Hewan	Belanja untuk membeli hewan seperti sapi, kambing, kuda, dll yang menjadi aset/milik pemerintah desa
5	3	9	99	Belania Modal Lainnva	-
5	4			Belanja Tak Terduga	

5	4	1		Belanja Tak Terduga	-
5	4	1	01	Belanja Tak Terduga	Belanja untuk pelaksanaan kegiatan Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak
6				PEMBIAYAAN	
6	1			Penerimaan Pembiayaan	-
6	1	1		SILPA Tahun Sebelumya	-
6	1	1	01	SILPA Tahun Sebelumnya	Penerimaan pembiayaan yang berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya
6	1	2		Pencairan Dana Cadangan	-
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan	Penerimaan pembiayaan yang berasal dari pencairan dana cadangan apabila batas waktu pembentukandana cadangan selesai dan harus Digunakan
6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan	-
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan	Penerimaan pembiayaan yang berasal dari hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan adalah kekayaan yang digunakan oleh BUMDesa
6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya	-
6	1	9	99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya	-
6	2			Pengeluaran Pembiayaan	
6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan	-
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan	Pengeluaran pembiayaan berupa pembentukan dana cadangan untuk mencadangkan pelaksanaan kegiatan yang tidak cukup anggarannya dalam 1 tahun dan melalui peraturan desa

6	2	2		Penyertaan Modal Desa	-
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa	Pengeluaran pembiayaan berupa penyertaan modal untuk penyertaan modal ke dalam BUMDesa dengan peraturan desa
6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan lainnya	-
6	2	9	99	Pengeluaran Pembiayaan lainnya	-

2. Format Kode Rekening Klasifikasi Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan

KODE REKENING			BIDANG, SUBBIDANG, DAN KEGIATAN
1	2	3	4
1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berisi sub bidang dan
			kegiatan yang digunakan untuk mendukung terselenggaranya fungsi
			pemerintahan Desa yang mencakup:
1	1		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap,
1	1		Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
1	1	02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan PerangkatDesa
1	1	03	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
1	1	04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa,dll)
1	1	05	Penyediaan Tunjangan BPD
1	1	06	Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanandinas, listrik/telpon, dll)
1	1	07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
1	1	90	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Staf Perangkat Desa
1	1	91	Penyediaan Jaminan Sosial Staf Perangkat Desa
1	1	92	Penyediaan Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Bantuan Hari Raya Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa
1	1	93	Pembinaan/Sosialisasi/Penyusuhan/Bimtek,dll di Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
1	1	94	Penyediaan Pengganti Penghasilan Tambahan atau Pengembalian Uang Sewa Pelungguh
1	1	99	Lain-lain Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa

1	2		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	2	01	Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan	
1	2	02	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa (pagar, taman, gapura, dll)	
1	2	03	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Gedung/ Prasarana Kantor Desa (pagar, taman, gapura, dll)	
1	2	90	Pembinaan/Sosialisasi/Penyusuhan/Bimtek,dll di Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	
1	2	99	lain-lain kegiatan sub bidang sarana dan prasarana pemerintahan Desa	
1	3		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dll)	
1	3	02	Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profit Desa (profit	
			kependudukan dan potensi desa)**	
1	3	03	Pengelolaan administrasi dan kearsipan pemerintahan Desa	
1	3	04	Penyuluhan dan Penyadaran Masyarakat tentang Kependudukan dan pencatatan sipil	
1	3	05	Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa secara Partisipatif	
1	3	90	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	
1	3	91	Pembinaan/Sosialisasi/ Penyuluhan/Bimtek,dll di Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	
1	3	92	Pendataan penduduk desa (untuk kepentingan tertentu misalnya untuk data ketenagakerjaan, kependidikan, kemiskinan, difabel, kependidikan, dll)	
1	3	93	Pengelolaan administrasi kepegawaian Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa	
1	3	94	Pengelolaan Perpustakaan Desa	
1	3	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan	
			Sipil, Statistik, dan Kearsipan	
1	4		Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	
1	4	01	Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa/Pembahasan APBDesa (Musdes,Musrenbangdes/Pra-Musrenbangdes,dll., yang Bersifat Regular)	

1	4	02	Penyelenggaraan Musyawarah Desa lainnya (Musdus, Rembug Warga, dll, yang B ersifat Non-Reguler Sesuai Kebutuhan Desa)	
1	4	03	Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RPJMDesa/ RKPDesa,dll)	
1	4	04	Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (APBDesa/ APBDesa Perubahan/ LPJ APBDesa, dan Seluruh DokumenTerkait)	
1	4	05	Pengelolaan/Administrasi/lnventarisasi/Penilaian AsetDesa	
1	4	06	Penyusunan Kebijakan Desa (Perdes/ PerKepala Desa, dll, Diluar Dokumen Rencana Pembangunan/ Keuangan)	
1	4	07	Penyusunan Laporan Kepala Desa/Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Laporan Akhir Tahun Anggaran, Laporan Akhir Masa Jabatan, Laporan Keterangan Akhir Tahun Anggaran, Informasi kepada Masyarakat)	
1	4	08	Pengembangan Sistem Informasi Desa	
1	4	09	Koordinasi/Kerjasama Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pembangunan Desa (Antar Desa/Kecamatan/Kabupaten, Pihak Ketiga, dll)**	
1	4	10	Dukungan Pelaksanaan dan Sosialisasi Pemilihan Kepala Desa	
1	4	11	Pemilihan BPD (yang menjadi wewenang Desa)	
1	4	12	Penyelenggaraan Lomba antar kewilayahan dan pengiriman kontingen dalam mengikuti Lomba Desa	
1	4		Dukungan Biaya Operasional dan Biaya Lainnya untuk Desa Persiapan	
1	4	90	Penyusunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa	
1	4	91	Pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa, dan staf perangkat desa	
1	4	92	Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa (PKK, LPMD, Karang Taruna, RT/RW, dan Posyandu)	
1	4	93	Penjaringan aspirasi masyarakat desa oleh BPD	
1	4	94	Pengurusan izin bangunan milik Pemerintah Desa (IPPT, IMB, dll)	
1	4	95	Pembinaan/Sosialisasi/Penyuluhan/Bimtek,dll di Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kearsipan	

1	4	96	Penyusunan rencana bangunan desa (gambar bangunan, OED bangunan, dll)	
1	4	97	Pengelolaan Keuangan Desa (bimtek, pelatihan, siskeudes, dll)	
1	4	98	lntensifikasi pendapatan asli desa	
1	4	99	Monitoring dan evaluasi kegiatan	
1	5		Sub Bidang Pertanahan	
1	5	01	Sertifikasi Tanah Kas Desa	
1	5	02	Administrasi Pertanahan (Pendaftaran Tanah, dan Pemberian Registrasi Agenda Pertanahan)	
1	5	03	Fasilitasi Sertifikasi Tanah untuk Masyarakat Miskin	
1	5	04	Mediasi Konflik Pertanahan	
1	5	05	Penyuluhan Pertanahan	
1	5	90	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) (pembayaran PBB tanah kas desa, update/pemutakhirandata PBB, dll)	
1	5	91	Penentuan/Penegasan/Pembangunan Batas/Patok Tanah Desa	
1	5	92	Fasilitasi Intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
1	5	93	Fasilitasi Pekan Pembayaran PBB P2	
1	5	94	Fasilitasi Ektensifikasi Pajak dan Retribusi Daerah	
1	5	95	Pembinaan dan penyampaian SPPT PBB P2	
1	5	96	Pengadaan Tanah Pengganti Tanah Desa	
1	5	97	lnventarisasi Tanah Desa	
		98	Pembinaan/Sosialisasi/Penyuluhan/Bimtek,dll di Sub Bidang Pertanahan	
1	5	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanahan	
2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	
			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa berisi sub bidang dan kegiatan dalam pembangunan pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, dan lain-lain.	
			Pembangunan tidak berarti hanya pembangunan secara fisik akan tetapijuga terkait dengan pembangunan non fisik seperti pengembangan dan pembinaan, bidang ini mencakup:	
2	1		Sub Bidang Pendidikan	
2	1	01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa (Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)	
2	1	02	Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)	
2	1	03	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan bagi Masyarakat	

2	1	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Mitik Desa	
2	1	O5	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	
2	1	06	Pem bangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana/ Alat Peraga Edukatif (APE) PAUD/ TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa	
2	1	07	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**	
2	1	08	Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku-Buku Bacaan, Honor Penjaga untuk Perpustakaan/Taman Bacaan Desa)	
2	1	09	Pengembangan dan Pembinaan Sanggar Seni dan Belajar	
2	1	10	Dukungan Pendidikan bagi Siswa Miskin/Berprestasi	
2	1	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan	
2	2		Sub Bidang Kesehatan	
2	2	01	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa (PKD)/Polindes Milik Desa (Obat-obatan; Tambahan Insentif Bidan Desa/Perawat Desa; Penyediaan Pelayanan KB dan Alat Kontrasepsi bagi Keluarga Miskin, dst)	
2	2	02	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu Hamil, Kelas Lansia, Insentif Kader Posyandu)	
2	2	03	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (untuk	
			Masyarakat, Tenaga Kesehatan, Kader Kesehatan, dll)	
2	2	04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	
2	2	05	Pembinaan Palang Merah Remaja (PMR) tingkat desa	
2	2	06	Pengasuhan Bersama atau Bina Keluarga Balita (BKB)	
2	2	07	Pembinaan dan Pengawasan Upaya Kesehatan Tradisional	
2	2	08	Pemeliharaan Sarana/ Prasarana Posyandu / Polindes/ PKO	
2	2	09	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengadaan Sarana/Prasarana Posyandu/Polindes/PKD**	
2	2	90	Fasilitasi Kegiatan Bidang Kesehatan (Pemberantasan Sarang Nyamuk, Tanggap Bocah/Tabo, Pemantauan Jentik Nyamuk, Imunisasi, Foging, dll)	

2	2	91	Pembinaan Tanaman Obat Keluarga (TOGA)	
2	2	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kesehatan*	
2	3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
2	3	01	Pemeliharaan Jalan Desa	
2	3	02	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Permukiman/Gang	
2	3	03	Pemeliharaan Jalan Usaha Tani	
2	3	04	Pemeliharaan Jembatan Milik Desa	
2	3	05	Pemeliharaan Prasarana Jalan Desa (Gorong-gorong, Selokan,	
			Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain)	
2	3	06	Pemeliharaan Gedung/Prasarana Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
2	3	07	Pemeliharaan Pemakaman Milik Desa/Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan Milik	
2	3	08	Pemeliharaan Embung Milik Desa	
2	3	09	Pemeliharaan Monumen/ Gapura/ Batas Desa	
2	3	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **	
2	3	11	Pembangunap/Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jalan Lingkungan Pennukiman/ Gang	
2	3	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Usaha Tani ••	
2	3	13	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan/ Pengerasan Jembatan Milik Desa	
2	3	14	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan Desa (Gorong- gorong, Selokan, Box/Slab Culvert, Drainase, Prasarana Jalan lain]	
2	3	15	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai Kemasyarakatan	
2	3	16	Pembangunan/Rehabilitasi/ Peningkatan Pemakaman Milik Desa/ Situs Bersejarah Milik Desa/Petilasan	
2	3	17	Pembuatan/Pemutakhiran Peta Wilayah dan Sosial Desa	
2	3	18	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tata Ruang Desa	
2	3	19	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Embung Desa	
2	3	20	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Monumen/ Gapura/ Batas Desa	
2	3	90	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Lapangan Desa	
2	3	91	Pemeliharaan Lapangan Desa	
2	3	92	Pembinaan dan Pemberian Stimulan/Bantuan Kegiatan Pembangunan yang Dilaksanakan Secara Swadaya oleh Warga Padukuhan	
2	3	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pekerjaan Uumum dan Penataan Ruang	
2	4		Sub Bidang Kawasan Permukiman	
2	4	01	Dukungan pelaksanaan program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni (RTLH) GAKIN (pemetaan,	

			validasi, dll)	
2	4	02	Pemeliharaan Sumur Resapan Milik Desa	
2	4	03	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air/'Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	
2	4	04	Pemeliharaan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	
2	4	05	Pemeliharaan Sanitasi Pemukiman (Gorong-gorong,Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	
2	4	06	Pemeliharaan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll	
2	4	07	Pemeliharaan Fasilitas Pengelolaan Sampah Desa/ Pemukiman (Penampungan,Bank Sampah, dll)	
2	4	08	Pemeliharaan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	
2	4	09	Pemeliharaan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
2	4	10	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumur Resapan	
2	4	11	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih Milik Desa(Mata Air/Tandon Penampungan Air Hujan/Sumur Bor, dll)	
2	4	12	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, dll)	
2	4	13	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Permukiman (Gorong-gorong, Selokan, Parit, dll., diluar prasarana jalan)	
2	4	14	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum dll	
2	4	15	Pembangunan/ Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas	
			Pengelolaan Sampah Desa/Permukiman (Penampungan,	
			Bank Sampah, dll)**	
2	4	16	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuangan Air Limbah (Drainase, Air limbah Rumah Tangga)	
2	4	17	Pembangunan/ Rehabilitasi/ Peningkatan Taman/Taman Bermain Anak Milik Desa	
2	4	90	Stimulan pembangunan MCK Keluarga miskin/tidak mampu	
2	4	91	Pengelolaan MCK Bersama/ Umum/Komunal	
2	4	92	Pembinaan dan Pemberian Stimulan/Bantuan Kegiatan Pembangunan yang Dilaksanakan Secara Swadaya oleh Warga Padukuhan	
2	4	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman*	

2	5		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
2	5	01	Pengelolaan Hutan Milik Desa	
2	5	02	Pengelolaan Lingkungan Hidup Desa	
2	5	03	Pelatihan/ Sosialisasi/ Penyuluhan/ Penyadaran tentang	
			Lingkungan Hidup dan Kehutanan	
2	5	90	Konservasi/Penataan/Penghijauan Lahan Kritis, Pinggir Jalan desa dll Penataan Lahan, Pembuatan Terasiring, Lahan Produksi, dll	
2	5	92	Program Kali/Sungai Bersih/ Pembersihan Lingkungan	
2	5	93	Pelatihan Pengelolaan Sampah/Limbah	
2	5	94	Pembangunan Bangunan Penahan/Talud Lahan Kritis/Rawan Longsor	
2	5	95	Pemeliharaan Bangunan Penahan/Talud Lahan Kritis/Rawan Longsor	
2	5	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	
2	6		Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	
2	6	01	Pembuatan Rambu-rambu di Jalan Desa	
2	6	02	Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Misal : Pembuatan Poster/Baliho Informasi Penetapan Informasi/LPJ APBDes untuk Warga dll	
2	6	03	Pengelolaan dan Pembuatan Jaringan/Instalasi Komunikasi dan Informasi Lokal	
2	6	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	
2	6	05	Pembangunan / Rehabilitasi/ Peningkatan /Pengadaan Sarana dan Prasarana Transportasi Desa	
2	6	90	Pemeliharaan Rambu-Rambu Jalan/Penerangan JalanDesa	
2	6	91	Pengadaan/Pemasangan Penerangan Jalan Desa	
2	6	92	Pembangunan Tempat/Lahan Parkir	
2	6	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	
2	7		Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	
2	7	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa	
2	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Energi Altematif tingkat Desa**	
2	7	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	

2	8		Sub Bidang Pariwisata	
2	8	01	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
2	8	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Pariwisata Milik Desa	
2	8	03	Pengembangan Pariwisata Tingkat Desa	
2	8	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pariwisata	
3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	
			Bidang pembinaan kemasyarakatan berisi sub bidang dan kegiatan untuk meningkatkan peran serta dan kesadaran masyarakat/lembaga kemasyarakatan desa yang mendukung proses pembangunan desa yang mencakup:	
3	1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	
3	1	01	Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/ patroli dll)**	
3	1	02	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)	
3	1	03	Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa	
3	1	04	Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	05	Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa	
3	1	06	Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin	
3	1	07	Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat	
3	1	90	Penyuluhan dan Pembinaan Wawasan Kebangsaan	
3	1	91	Penyelesaian/Mediasi Konflik/ Permasalahan Warga	
3	1	92	Penyuluhan/pembinaan hidup gotong royong	
3	1	93	Fasilitasi/Pendampingan BBGRM (Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat)	
3	1	94	Pendampingan TMMD (TNI Manunggal Masuk Desa)	
3	1	95	Pelaksanaan Lomba Desa (lomba antar padukuhan, lomba desa, unggulan (DBKS, Hatinya PKK, Dasa Wisma, Desa Prima, dll)	
3	1	99	lain-lain kegiatan sub bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	
3	2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	
3	2	01	Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa	
3	2	02	Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil	
			Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/ Kota	
3	2	03	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll)tingkat Desa	

3	2	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	
3	2	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa	
3	2	90	Pelaksanaan Upacara Adat/ Peringatan Harijadi Desa (Merti Desa, Merti Dusun, dll)	
3	2	91	Fasilitasi Pembinaan/ Pelatihan/ Penyuluhan bagi Pengurus Tempat	
			Ibadah, Pengajar Agama Non Formal Desa, Tokoh Agama, dll)	
3	2	92	Fasilitasi Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan (Pengajian,	
			Safari Ramadhan, Tarawaih Keliling, Jumat Keliling, dll)	
3	2	93	Pelaksanaan Pameran/Gelar Potensi Desa (Mengadakan Sendiri, Mengikuti Pameran, dll)	
3	2	94	Fasilitasi/Pendampingan Pembinaan dan Pengembangan Seni dan Budaya Lokal	
3	2	95	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
3	2	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	
3	3		Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	
3	3	01	Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota	
3	3	02	Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaraan Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa	
3	3	03	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa (Pordes)	
3	3	04	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa*	
3	3	05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa*	
3	3	06	Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olahraga	
3	3	90	Peringatan Hari Jadi Sleman/Hari Besar Nasional (Upacara, Lomba-Lomba, Sarasehan, Stimulan Peringatan ke Masyarakat, Pengiriman Peserta Upacara, dll)	
3	3	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	
3	4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	
3	4	01	Pembinaan Lembaga Adat	
3	4	02	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	
3	4	03	Pembinaan PKK	

3	4	04	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	
3	4	05	Pembinaan RT/RW	
3	4	91	Pembentukan dan Pembinaan Kader Pemerdayaan Masyarakat Desa (pelatihan, bimbingan teknis, pengiriman pelatihan, dll)	
3	4	92	Pemberdayaan/Pembinaan dan Pemberian Stimulan bagi Lembaga Non Pemerintah Berskala Desa (TPA, PAUD, Pengurus Tempat lbadah, dll)	
3	4	93	Pemberdayaan/Pembinaan dan Pemberian Stimulan Kegiatan Warga Masyarakat Desa (Kegiatan Senam lbu-Ibu/Lansia,Pengajian, dll)	
3	4	94	Pemberdayaan/Pembinaan dan Pemberian Stimulan bagi Kelompok-kelompok Masyarakat (Kelompok Seni, Kelompok Tani,Kelompok/Komunitas Masyarakat Desa lainnya)	
3	4	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	
4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat mencakup sub-bidang dan kegiatan yang diarahkan untuk meningkatkan pemahaman, kapasitas masyarakat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang mencakup:	
4	1		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	
4	1	01	Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa	
4	1	02	Pemeliharaan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa	
4	1	03	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**	
4	1	04	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pelabuhan Perikanan Sungai/Kecil Milik Desa**	
4	1	05	Bantuan Perikanan (Bibit/Pakan/dst)	
4	1	06	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Perikanan Darat/Nelayan**	
4	1	90	Pengelolaan Saluran Budidaya Perikanan	
4	1	91	Pengelolaan Balai Benih Ikan Desa	
4	1	92	Penanggulangan Hama dan Penyakit Perikanan Terpadu	
4	1	93	Pelatihan Budidaya Perikanan	
4	1	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kelautan dan Perikanan*	
4	2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	
4	2	01	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan Pertanian, Penggilingan Padi/Jagung, dll)	
4	2	02	Peningkatan Produksi Peternakan (Alat Produksi dan Pengolahan Peternakan, Kandang, dll)	
4	2	03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa, dll)	
4	2	04	Pemeliharaan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	05	Pelatihan/Bimtek/Pengenalan Teknologi Tepat Guna untuk Pertanian/Peternakan*	
4	2	06	Pembangunan Saluran Irigasi Tersier/Sederhana	
4	2	90	Penanggulangan Hama dan Penyakit Pertanian dan Peternakan Terpadu (Seperti Tikus, Insentif Penangkapan Tikus, dll)	

4	2	91	Fasilitasi Pembinaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air)	
4	2	92	Pembinaan dan Pelatihan Kelompok Tani (Termasuk Pemberian Bahan/Alat-alat Pertanian/Produksi)	
4	2	93	Pelatihan Budidaya Pertanian dan Peternakan	
4	2	94	Pelatihan Pembuatan Pupuk Organik	
4	2	95	Pembangunan Bangunan/Sarana Pendukung Pertanian dan Peternakan	
4	2	96	Pemeliharaan Bangunan/Sarana Pendukung Pertanian dan Peternakan	
4	2	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan*	
4	3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	3	01	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	
4	3	02	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	
4	3	03	Peningkatan Kapasitas BPD	
4	3	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	
4	4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	
4	4	01	Pelatihan/Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	
4	4	02	Pelatihan/Penyuluhan Perlindungan Anak	
4	4	03	Pelatihan dan Penguatan Penyandang Difabel (penyandang disabilitas)	
4	4	90	Pembinaan dan pelatihan kelompok pcmerhati dan perlindungan anak, kelompok masyarakat miskin (termasuk pemberian bahan/alat-alat untuk mendukung kegiatan)	
4	4	91	Pendataan/Pemberdayaan Keluarga Miskin, Keluarga Rentan, dan Difabel (Santunan sosial, bantuan barang/peralatan, dll)	
4	4	92	Failitasi/Pendampingan/Konseling Korban Kekerangan terhadap perempuan dan anak	
4	4	93	Fasilitasi/Pendampingan Desa Ramah Anak (Termasuk Satgas Desa Layak Anak, Perlindungan Perempuan dan Anak)	
4	4	94	Fasilitasi/Pendampingan Program Penanggulangan Kemiskinan tingkat desa	
4	4	95	Pembinaan/Fasilitasi dan Pemberian Penghargaan bagi Masyarakat Berprestasi	
4	4	96	Pembentukan/Fasilitasi Paralegal untuk Bantuan Hukum Warga Desa	
4	4	99	lain-lain kegiatan sub bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
4	5		Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	
4	5	01	Pelatihan Manajemen Pengelolaan Koperasi/ KUD/ UMKM	
4	5	02	Pengembangan Sarana Prasarana Usaha Mikro, Kecil dan	

			Menengah serta Koperasi	
4	5	03	Pengadaan Teknologi Tepat Guna untuk Pengembangan Ekonomi Pedesaan Non-Pertanian	
4	5	99	lain-lain kegiatan sub bidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	
4	6		Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	
4	6	01	Pembentukan BUMDesa (Persiapan dan Pembentukan Awai BUMDesa)	
4	6	02	Pelatihan Pengelolaan BUMDesa (Pelatihan yang Dilaksanakan oleh Desa)	
4	6	90	Pelaksanaan Kerjasama Antar Desa	
4	6	91	Pembangunan Gedung/Kantor BUMDesa	
4	6	99	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Penanaman Modal	
4	7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	
4	7	01	Pemeliharaan Pasar Desa/Kios milik Desa	
4	7	02	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Pasar Desa/Kios Milik Desa	
4	7	03	Pengembangan Industri Kecil Level Desa	
4	7	04	Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan Kelompok Usaha Ekonomi Produktif (Pengrajin, Pedagang, Industri Rumah Tangga, dll)	
4	7	90	Pengelolaan Pasar Desa/Pasar Hewan Milik Desa/Kios Desa, dll	
5			BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK	
5			Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa Digunakan untuk Kegiatan Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak:	
5	1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	
5	1	00	Penanggulangan Bencana	
5	2		Sub Bidang Keadaan Darurat	
5	2	00	Keadaan Darurat	
5	3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	
5	3	00	Keadaan Mendesak	

*)= (Penambahan kegiatan ditetapkan Pemerintah Daerah).

**)= (Untuk penamaan kegiatan pilih salah satu sesuai kebutuhan kalurahan, misalnya: Rehabilitasi atau Peningkatan atau Pengerasan).

3. Format DPA, DPPA, dan DPAL

a. Format DPA

1) Format Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA)

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN

TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening							Uraian	Anggaran		Rencana Penarikan Anggaran (Rp)												Jumlah (Rp)
								Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1			2				3	4	5	6												7
a	b	c	a	b	c	d																
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA															
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa															
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai															
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa															
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa															
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa															
							Dst.....															
2							PEMBANGUNAN DESA															
2	1						Sub Bidang Pendidikan															
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)															
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa															
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan															

2	1	1	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos																

1			2				3	4	5	6												7
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan															
							Dst															
3							KEMASYARAKATAN DESA															
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat															
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **															
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa															
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan															
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos															
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran															
							Dst															
4							MASYARAKAT DESA															
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan															
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa															
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa															
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan															
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos															
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan															
							Dst															
5							BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK															
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana															
5	1	1					Penanggulangan Bencana															
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga															

1			2				3	4	5	6												7
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga															
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga															

....., ...

Diverifikasi oleh:
Carik,

Kepala Seksi...../
Kepala Urusan .....

.....

.....

Disetujui Oleh:
Lurah,

.....

2) Format Rencana Kerja Kegiatan Kalurahan (RKKKal)

RENCANA KERJA KEGIATAN

KALURAHAN*) TAHUN

ANGGARAN.....

No.	Bidang, Sub Bidang, Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang Melaksanakan Kegiatan
	Bidang		Sub Bidang		Kegiatan					Jumlah	Laki-Laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah Bidang 1																		
2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa																	
Jumlah Bidang 2																		
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa																	
Jumlah Bidang 3																		
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa																	
Jumlah Bidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak																	
Jumlah Bidang 5																		

....., ...

Carik,

Lurah .....

.....

.....

Keterangan: *) Merupakan dokumen perencanaan yang disusun saat penyusunan RKPKal

3) Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KALURAHAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :
Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Jumlah				

....., ...
Kepala Seksi ...../
Kepala Urusan .....

Disetujui:
Lurah,

.....

.....

b. Format DPPA

1) Format Rencana Kegiatan dan Anggaran Perubahan (RKAP)

Kode Rekening							Uraian	Semula Anggaran		Menjadi Anggaran		Rencana Penarikan Anggaran (Rp)												Jumlah (Rp)
								Jumlah (Rp)	Sum-ber	Jumlah (Rp)	Sum-ber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1			2				3	4	5			6												7
a	B	c	a	b	c	d																		
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA																	
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																	
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																	
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai																	
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																	
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa																	
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa																	
							Dst.....																	
2							PEMBANGUNAN DESA																	
2	1						Sub Bidang Pendidikan																	
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)																	
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa																	
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan																	
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos																	
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan																	

1			2				3	4	5			6												7
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA																	
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat																	
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **																	
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa																	
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan																	
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos																	
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran																	
							Dst																	
4							MASYARAKAT DESA																	
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan																	
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa																	
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa																	
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan																	
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos																	
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan																	
							Dst																	
5							BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK																	
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana																	

1			2				3	4	5			6											7
5	1	1					Penanggulangan Bencana																
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga																
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga																
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga																

....., ...

Diverifikasi oleh:
Carik,

Kepala Seksi...../
Kepala Urusan .....

.....

.....

Disetujui Oleh:
Lurah,

.....

c. Format DPAL

1) Format Rencana dan Anggaran Lanjutan

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN
TAHUN ANGGARAN .....

Kode Rekening							Uraian	Anggaran		Realiasasi			Lanjutan					
										Anggaran		Volume Kegiatan (%)	Jumlah Anggaran (Rp)	Waktu Penyelesaian (Hari)	Penarikan Anggaran (Rp)			
								Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	%				Jan	Feb	Mar	Jumlah
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
a	b	c	a	b	c	d												
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA											
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa											
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa											
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai											
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa											
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa											
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa											
							Dst.....											
2							PEMBANGUNAN DESA											
2	1						Sub Bidang Pendidikan											
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)											
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa											

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan											
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos											
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan											
							Dst											
3							KEMASYARAKATAN DESA											
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat											
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **											
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa											
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan											
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos											
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran											
							Dst											
4							MASYARAKAT DESA											
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan											
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa											
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa											
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan											
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos											
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan											
							Dst											

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK											
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana											
5	1	1					Penanggulangan Bencana											
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga											
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga											
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga											

....., ...

Diverifikasi oleh:
Carik

Kepala Seksi...../
Kepala Urusan .....

.....

.....

Disetujui Oleh:
Lurah,

.....

Keterangan : Diisi untuk kegiatan yang dilanjutkan saja

4. Format RAKKal

RENCANA ANGGARAN KAS
KALURAHAN TAHUN
ANGGARAN .....

Kode Rekening							Uraian	Anggaran (Rp)	Penerimaan/Pengeluaran(Rp)												Jumlah (Rp)
									Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1			2				3	4	5												6
a	b	c	a	b	c	d															
			4				PENDAPATAN														
			4	1			Pendapatan Asli Desa														
			4	1	1		Hasil Usaha														
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDesa														
			4	1	1	90-99	Lain-lain														
			4	1	2		Hasil Aset														
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa														
			4	1	2	02	Tambatan Perahu														
			4	1	2	03	Pasar Desa														
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum														
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa														
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa														
			4	1	2	07	Kios Milik Desa														
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan Milik Desa														
			4	1	2	90	Pasar Hewan Desa														
			4	1	2	91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa														
			4	1	2	92	Gedung Olah Raga Desa														
			4	1	2	93	Bangunan Lain Milik Desa														
			4	1	2	94	Hutan Milik Desa														
			4	1	2	95	Mata Air Milik Desa														
			4	1	2	96	Obyek Rekreasi Desa														
			4	1	2	97	Aset Lain Milik Desa														
			4	1	2	98-99	Lain-lain														
			4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong														

1	2	3	4	5	6
	4 1 3 01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong			
	4 1 3 90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			
	4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa			
	4 1 4 01	Hasil Pungutan Desa			
	90	Hasil Penjualan Kekayaan Desa			
	91	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan			
	4 1 4 90-99	Lain-lain			
	4 2	Transfer			
	4 2 1	Dana Desa			
	4 2 1 01	Dana Desa			
	4 2 2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten			
	4 2 2 01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten			
	4 2 3	Alokasi Dana Desa			
	4 2 3 01	Alokasi Dana Desa			
	4 2 4	Bantuan Keuangan Provinsi			
	4 2 4 01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
	4 2 4 90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
	4 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
	4 2 5 01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten			
	4 2 5 90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten			
	4 3	Pendapatan Lain-lain			
	4 3 1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			
	4 3 1 01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			

1			2				3	4	5													6
			4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga															
			4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga															
			4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa															
			4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa															
			4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga															
			4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga															
			4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan															
			4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan															
			4	3	6		Bunga Bank															
			4	3	6	01	Bunga Bank															
			4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah															
			4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah															
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa															
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai															
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa															
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa															
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa															
							Dst.....															

1			2				3	4	5												6
2							BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA														
2	1						Sub Bidang Pendidikan														
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)															
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa														
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan														
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos														
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan														
							Dst														
3							KEMASYARAKATAN DESA														
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat														
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **														
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa														
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan														
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos														
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran														
							Dst														
4							MASYARAKAT DESA														
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan														
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa														

1			2				3	4	5												6
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa														
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan														
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos														
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan														
							Dst														
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK														
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana														
5	1	1					Penanggulangan Bencana														
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga														
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga														
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga														

....., ...
Kepala Urusan Keuangan

Diverifikasi oleh:
Carik,

.....

.....

Disetujui Oleh:
Lurah,

.....

5. Format SPP dan PTJB
   a. Format SPP

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
TAHUN ANGGARAN .....

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :
Waktu Pelaksanaan :

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d. Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
1	2	3	4	5	6	7
Jumlah						

Telah dilakukan verifikasi
Carik

.....

Disetujui untuk dibayarkan
Lurah,

.....

....., ...
Kepala Seksi..... /
Kepala Urusan .....

.....

Telah dibayar lunas
Kepala Urusan Keuangan

.....

b. Format PTJB

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang :
Sub Bidang :
Kegiatan :

No.	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
Jumlah			

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

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., ...

Kepala Seksi...../

Kepala Urusan .....

.....

6. Format BKU, BPBank, BKPK, Buku Panjar
   a. Format BKU

No	Tang-gal	Kode Rekening							Uraian	Peneri-maan (Rp)	Penge-luaran (Rp)	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3			4				5	6	7	8	9	10
		a	b	c	a	b	c	d						
									Jumlah					

....., ...

Diverifikasi oleh:
Carik,

Kepala Urusan Keuangan,

.....

.....

Disetujui oleh:
Lurah,

.....

b. Format BPBank

BUKU PEMBANTU BANK
TAHUN ANGGARAN

Bulan : .....
Bank Cabang : .....
No. Rekening : .....

No.	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	Biaya Administrasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Total Transaksi Bulan Ini									
Total Transaksi Kumulatif									

....., ...
Kepala Urusan Keuangan

.....

c. Format BKPK

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah					

....., ...
Kepala Urusan Keuangan

.....

d. Format Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR
TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pemberian (Rp)	Pertanggungjawaban Panjar (Rp)	Saldo (Rp)

....., ...
Kepala Urusan Keuangan

.....

7. Buku Pembantu Kegiatan

a. Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN .....

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

....., ...
Kepala Seksi ..... /
Kepala Urusan .....

.....

b. Buku Pembantu Kegiatan Penerimaan Swadaya Masyarakat

BUKU PEMBANTU KEGIATAN PENERIMAAN SWADAYA MASYARAKAT
TAHUN ANGGARAN.....

Nama Kegiatan : .....

No	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti Setor ke Kas Desa	Saldo Kas (Rp)
				Uang (Rp)	Barang/Tenaga (Volume)		
1	2	3	4	5	6	7	8
			Jumlah dari halaman sebelumnya				
			Jumlah				
			Total Penerimaan				

....., ...
Kepala Seksi ..... /
Kepala Urusan .....

.....

7. Format Peraturan Kalurahan tentang:
   a. Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan



LURAH .....
KABUPATEN.....

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH.....,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kalurahan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar- besarnya kemakmuran masyarakat Kalurahan;

b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja kalurahan Tahun .... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakann pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;

c. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan;

d. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah mendapatkan evaluasi Panewu ..... dengan Keputusan Panewu ... Nomor... tanggal ..... tentang ....;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor....);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.....

dan

LURAH .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran..... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kalurahan	Rp.....
2. Belanja Kalurahan	Rp.....
Surplus/Defisit	Rp.....
3. Pembiayaan Kalurahan	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp. .....
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp.....
Selisih Pembiayaan (a – b)	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 memuat:
a. APBKal;
b. daftar penyertaan modal, jika tersedia;
c. daftar dana cadangan, jika tersedia; dan
d. daftar kegiatan yang belum dilaksanakan di tahun anggaran sebelumnya, jika ada.

Pasal 4

Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai landasan operasional pelaksanaan APBKal.

Pasal 5

(1) Pemerintah Kalurahan dapat melaksanakan kegiatan untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak.
(2) Pendanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan anggaran jenis belanja tidak terduga.
(3) Pemerintah Kalurahan dapat melakukan kegiatan penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal.
(4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria:
   a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas Pemerintah Kalurahan dan tidak dapat diprediksi sebelumnya;
   b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
   c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah Kalurahan;
   d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh kejadian yang luar biasa dan/atau permasalahan sosial; dan
   e. berskala lokal Kalurahan.

Pasal 6

Dalam hal terjadi:
a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Kalurahan pada tahun berjalan;
b. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar objek belanja; dan
c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun berjalan.

Lurah dapat mendahului perubahan APBKal dengan melakukan perubahan Peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal dan memberitahukannya kepada BPKal.

Pasal 7

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dalam Lembaran Kalurahan..... (Nama Kalurahan).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH .....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK .....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

LEMBARAN KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

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

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2		3	4	5
a	b	c	a	b			
			4		PENDAPATAN		
			4	1	PADesa		
			4	2	Transfer		
			4	3	Pendapatan lain-lain		
					JUMLAH PENDAPATAN		
			5		BELANJA		
1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		
1	1				Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	02			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa		
1	1	02	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	03			Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		
1	1	03	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	04			Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)		
1	1	04	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	1	05			Penyediaan Tunjangan BPD		
1	1	05	5	1	Belanja Pegawai		
1	1	06			Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)		
1	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	1	07			Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW		
1	1	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	1	08			Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya		
1	1	08	5	2	Belanja Pegawai		
1	1	09			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
1	2				Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
1	2	01			Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan		
1	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		

1			2		3	4	5
1	2	02			Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini		
1	3				Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
1	3	02			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
1	4				Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		
2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		
2	1				Sub Bidang Pendidikan		
2	1	01			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)		
2	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	02			Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)		
2	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
2	1	03			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
2	1	07			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**		
2	1	07	5	3	Belanja Modal		
2	1	08			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
2	2				Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		
3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		
3	1				Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat		
3	1	01			Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **		
3	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	02			Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)		
3	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
3	1	03			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
3	2				Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan		
3	2	01			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
3	2	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **		
3	2	05	5	3	Belanja Modal		
3	2	06			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
3	3				Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		
4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		
4	1				Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		
4	1	01			Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		
4	1	02			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		
4	1	03			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**		

1			2		3	4	5
4	1	03	5		Belanja Modal		
4	1	04			Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini		
4	2				Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		
5					BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK		
5	1				Sub Bidang Penanggulangan Bencana		
5	1	1			Penanggulangan Bencana		
5	1	1	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	2				Sub Bidang Keadaan Darurat		
5	2	1			Keadaan Darurat		
5	2	1	5	4	Belanja Tak Terduga		
5	3				Sub Bidang Keadaan Mendesak		
5	3	1			Keadaan Darurat		
5	3	1	5	4	Belanja Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS /(DEFISIT)		
			6		PEMBIAYAAN		
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		
					SELISIH PEMBIAYAAN		

....., ...

LURAH .....

.....

b. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan

LURAH .....
KABUPATEN.....

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH.....,

Menimbang : a. bahwa sehubungan terjadi perkembangan yang tidak sesuai dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, karena adanya perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan, perlu dilakukan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran;

b. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan;

c. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud pada huruf b telah mendapatkan evaluasi Panewu ..... dengan Keputusan Panewu ... Nomor... tanggal ..... tentang .....;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran .....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

2. 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 terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor.....);
6. Peraturan Kalurahan..... Nomor..... Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran .....(Lembaran Kalurahan.....Tahun.... Nomor...);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.....

dan

LURAH .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ..... semula berjumlah Rp.....,- (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp.....,- (.....) sehingga menjadi Rp.....,- (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kalurahan
   a. semula Rp.....
   b. bertambah/(berkurang) Rp.....
   Jumlah pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Kalurahan
   a. semula Rp.....
   b. bertambah/(berkurang) Rp.....

Jumlah belanja setelah perubahan Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan Rp.....

3. Pembiayaan Kalurahan

Penerimaan Pembiayaan
a. Semula Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
Jumlah penerimaan setelah perubahan Rp.....

Pengeluaran Pembiayaan
a. Semula Rp.....
b. Bertambah/(berkurang) Rp.....

Selisih Pembiayaan setelah perubahan(a – b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 3

Lurah menetapkan Peraturan Lurah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai landasan operasional pelaksanaan Perubahan APBKal.

Pasal 4

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dalam Lembaran Kalurahan...(Nama Kalurahan).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH .....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK .....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

LEMBARAN KALURAHAN ..... TAHUN.....NOMOR .....

LAMPIRAN

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA KALURAHAN TAHUN
ANGGARAN .....

KODE REKENING					SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH /(BERKU-RANG)	SUMBER DANA
					URAIAN	ANGGARAN (Rp)	URAIAN	ANGGARAN (Rp)		
					3		4			5
a	b	c	a	b						
			4		PENDAPATAN		PENDAPATAN			
			4	1	PADesa		PADesa			
			4	2	Transfer		Transfer			
			4	3	Pendapatan lain-lain		Pendapatan lain-lain			
					JUMLAH PENDAPATAN		JUMLAH PENDAPATAN			
			5		BELANJA		BELANJA			
1					BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
1	1				Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			
1	1	02			Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	02	5	1	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			
1	1	03			Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat			
1	1	03	5	1	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			

1			2		3		4			5
1	1	04			Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)			
1	1	04	5	1	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			
1	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
1	1	05			Penyediaan Tunjangan BPD		Penyediaan Tunjangan BPD			
1	1	05	5	1	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			
1	1	06			Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)		Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat (ATK, makan-minum), perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)			
1	1	06	5	2	Belanja Batang dan Jasa		Belanja Batang dan Jasa			
1	1	07			Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW		Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW			
1	1	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
1	1	08			Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya		Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya			
1	1	08	5	2	Belanja Pegawai		Belanja Pegawai			
1	1	09			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
1	2				Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa			
1	2	01			Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan		Penyediaan sarana (aset tetap) perkantoran/pemerintahan			
1	2	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
1	2	02			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
1	3				Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)		Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
1	3	02			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
1	4				Dst .....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		Dst .....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini			

1			2		3		4			5
2					BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	1				Sub Bidang Pendidikan		Sub Bidang Pendidikan			
2	1	01			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)		Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)			
2	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	02			Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)		Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)			
2	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	03			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	1	07			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**			
2	1	07	5	3	Belanja Modal		Belanja Modal			
2	1	08			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	2				Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang			
3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA			
3	1				Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat			
3	1	01			Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **			
3	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
3	1	02			Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)		Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)			
3	1	02	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
3	1	03			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	2				Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
3	2	01			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			

1			2		3		4			5
3	2	05			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa			
3	2	05	5	3	Belanja Modal		Belanja Modal			
3	2	06			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	3				Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini			
4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
4	1				Sub Bidang Kelautan dan Perikanan		Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
4	1	01			Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa		Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa			
4	1	01	5	2	Belanja Barang dan Jasa		Belanja Barang dan Jasa			
4	1	02			Dst ..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst ..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	1	03			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**			
4	1	03	5		Belanja Modal		Belanja Modal			
4	1	04			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini		Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	2				Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini		Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam			
5					BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK			
5	1				Sub Bidang Penanggulangan Bencana		Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
5	1	1			Penanggulangan Bencana		Penanggulangan Bencana			
5	1	1	5	4	Belanja Tak Terduga		Belanja Tak Terduga			
5	2				Sub Bidang Keadaan Darurat		Sub Bidang Keadaan Darurat			
5	2	1			Keadaan Darurat		Keadaan Darurat			
5	2	1	5	4	Belanja Tak Terduga		Belanja Tak Terduga			
5	3				Sub Bidang Keadaan Mendesak		Sub Bidang Keadaan Mendesak			
5	3	1			Keadaan Darurat		Keadaan Darurat			
5	3	1	5	4	Belanja Tak Terduga		Belanja Tak Terduga			

1			2		3		4			5
					JUMLAH BELANJA		JUMLAH BELANJA			
					SURPLUS /(DEFISIT)		SURPLUS /(DEFISIT)			
			6		PEMBIAYAAN		PEMBIAYAAN			
			6	1	Penerimaan Pembiayaan		Penerimaan Pembiayaan			
			6	2	Pengeluaran Pembiayaan		Pengeluaran Pembiayaan			
					SELISIH PEMBIAYAAN		SELISIH PEMBIAYAAN			

.....,.....

LURAH, ...

.....

c. Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBKal



LURAH .....
KABUPATEN.....

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kalurahan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar- besarnya kemakmuran masyarakat Kalurahan;

b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ..... termuat dalam Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran.... yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Kalurahan perlu dipertanggungjawabkan pelaksanaannya;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor.....);
7. Peraturan Kalurahan ... Nomor... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ... (Lembaran Kalurahan... Tahun ... Nomor... ...);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.....
dan
LURAH .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran..... dengan perincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kalurahan Rp.....
2. Belanja Kalurahan
   a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan Rp.....
   b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Kalurahan Rp.....
   c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kalurahan Rp.....
   d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kalurahan Rp.....
   e. Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak Rp.....

   Surplus/Defisit Rp.....

3. Pembiayaan Kalurahan
   a. Penerimaan Pembiayaan Rp. .....
   b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.....
   Selisih Pembiayaan (a – b) Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran Peraturan Kalurahan ini yang terdiri dari:

Lampiran I : Laporan Keuangan;
Lampiran II : Laporan Realisasi Kegiatan Periode 1 Januari s.d. Desember Tahun Anggaran.....; dan
Lampiran III: Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Kalurahan.

Pasal 3

Lampiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Pasal 4

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dalam Lembaran Kalurahan.....

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH.....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK.....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

LEMBARAN KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

LAMPIRAN

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

LAPORAN KEUANGAN
PEMERINTAH KALURAHAN
..... TAHUN ANGGARAN
.....



PEMERINTAH
KALURAHAN.....
TAHUN 20.....

DAFTAR ISI

	Halaman
I. Laporan Realisasi APBKal	x
II. Catatan Atas Laporan Keuangan x	
A. Informasi Umum	x
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	x
C. Rincian Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
1 Rekonsiliasi SILPA dan Kas	x
2 Pendapatan Asli Desa	x
3 Dana Desa	x
4 Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	x
5 Alokasi Dana Desa	x
6 Bantuan Keuangan Propinsi	x
7 Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	x
8 Pendapatan Lain lain	x
9 Belaja Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	x
10 Belanja Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	x
11 Belanja Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa	x
12 Belanja Bidang Pemberdayaan Kemasyaratan Desa	x
13 Belanja Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	x
14 Belanja Kalurahan dalam Klasifikasi Ekonomi	x
15 Belanja Kalurahan dalam Klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)	x
16 Pembiayaan	x
17 Aset Kalurahan	x
18 Penyertaan Modal Kalurahan	x
19 Dst.....	x
Lampiran	
Lampiran 1 - Rincian Aset Tetap Kalurahan	x
Lampiran 2 -	x

I. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan

LAPORAN REALISASI APBKAL PEMERINTAH KALURAHAN..... TAHUN ANGGARAN				
	Ref	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa	C.2			
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3			
Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	C.4			
Alokasi Dana Desa	C.5			
Bantuan Keuangan Provinsi	C.6			
Bantuan Keaungan dari Kabupaten	C.7			
Pendapatan Lain-lain	C.8			
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	C.8 dan C.15			
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C.15			
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C.15			
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C.15			
Bidang Peanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Keadaan Mendesak Desa	C.13 dan C.15			
JUMLAH BELANJA				
SURPLUS/(DEFISIT)				
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan	C.14			
Pengeluaran Pembiayaan	C.15			
PEMBIAYAAN NETTO				
SiLPA TAHUN BERJALAN				

II. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kalurahan ...., Kapanewon ...., Kabupaten .... Tahun Anggaran .....

A. Informasi Umum

Pemerintah Kalurahan ... merupakan kalurahan di Kapanewon ..., Kabupaten .... Sesuai dengan Keputusan Bupati No. ..... Tanggal ....., saat ini kepengurusan Pemerintahan Kalurahan .....

1. Lurah : .....
2. Carik : .....
3. Bendahara Kalurahan : .....

Kantor Pemerintahan Kalurahan beralamat di ....., Kalurahan ....., Kapanewon ....., Kabupaten Sleman

B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Kalurahan berupa Laporan Realisasi APBKal sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.

C. Rincian Pos Laporan Keuangan

1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

SILPA tahun anggaran		xxx.xxx
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	xxx.xxx	
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	xxx.xxx	
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	xxx.xxx	
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara		xxx.xxx
Saldo Kas per 31 Desember		xxx.xxx

2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

3. Dana Desa

Dana Desa merupakan penerimaan Kalurahan yang diperoleh dari APBN.

Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran .... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Tahap I	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap II	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap III	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah
Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Tahap I	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap II	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap III	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

5. Alokasi Dana Desa (ADD)
Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Tahap I	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap II	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap III	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tahap IV	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

6. Bantuan Keuangan Propinsi
Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Bantuan Keuangan Propinsi ..... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

7. Bantuan Keuangan Kabupaten/kota
Penerimaan Kalurahan yang berasal dari Bantuan Keuangan Kabupaten Sleman adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

8. Pendapatan Lain-lain terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Penerimaan dari hasil kerjasama antar Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Penerimaan dari hasil kerjasama Desa dengan pihak Ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Bunga bank	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

9. Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Pegawai	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

10. Belanja Bidang Pembangunan Desa
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

11. Belanja Pembinaan Kemasyaratan Desa
Belanja untuk Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

12. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa
Belanja untuk Bidang Perberdayaan Masyarakat Desa terdiri dari:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Barang dan Jasa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

13. Belanja Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa
Selama tahun anggaran . . . . , Pemerintahan Kalurahan melakukan penanggulangan bencana dan keadaan darurat sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

14. Belanja Kalurahan dalam klasifikasi ekonomi
Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Pegawai			
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Belanja Barang dan Jasa			
Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Operasional Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal			
Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/ Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

15. Belanja Kalurahan dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa			
Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Pertanahan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa			
Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa			
Sub Bidang Kelautan dan Perikanan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Bidang Penangulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa			
Sub Bidang Penanggulangan Bencana	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Keadaan Darurat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Sub Bidang Keadaan Mendesak	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

16. Pembiayaan

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran..... adalah sebagai berikut:

	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)
Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:			
1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:			
1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut:

	20	20...	Penambahan/(Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran ....

18. Penyertaan Modal Desa
Pernyertaan Modal Desa pada BUMKal adalah sebagai berikut:

	20....	20...	Penambahan/ (Pengurangan)
BUMKal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
BUMKal	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx.xxx

19. Dst

....., ...
LURAH .....

Ttd

NAMA TANPA GELAR

Lampiran 1 : Rincian Aset Tetap Kalurahan

No	Kelas Aset Tetap dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi Aset Tetap*)	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	Tanah								
	1. Tanah Persil A Luas 2000 m²	HP	230/2014	12-7-14		2014	250.000.000	B	
	2. Tanah lapanagan x Luas 10.000 m²	HP	234/2015	3-8-16		2015	1.000.000.000	B	
	3.								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1. Komputer PC					2017	5.000.000	B	
	2.								
	3.								
III	Kendaraan								
	1. Motor merek Honda AB2345E	BPKB	123456	23-7-2014		2014	15.000.000	RR	
	2.								
	3.								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1. Bangunan Kantor Luas 500 m²	IMB	23/2001	24-7-2001		2001	550.000.000	RR	
	2.								
	3.								
V	Jalan								
	1. Jalan Desa ruas Petung-Klaban P.1.200 m					1980	200.000.000	RB	
	2.								
	3.								
VI	Jembatan								
	1. Jembatan Plembon P.50 m					2008	150.000.000	B	
	2.								
	3.								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1. Embung di Plunyon					2007	400.000.000	RR	
	2.								
	3.								
VIII	Jaringan/Instalansi								
	1. Jaringan telepon desa					2004	50.000.000	B	
	2.								
	3.								
IX	Aset Tetap Lainnya								
	1. Sapi 3 ekor					2015	60.000.000	B	
	2.								
	3.								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
X	Konstruksi Dalam Pengerjaan								
	1. Pembangunan jembatan dalam konstruksi					2018	85.000.000		
	2.								
	3.								
	Total Aset Tetap per 31 Desember						2.500.000.000		
*) Diisi dengan B (Baik), RR (Rusak Ringan), dan RB (Rusak Berat)									

....., ...

LURAH .....

Ttd

NAMA TANPA GELAR

LAMPIRAN II
PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR .... TAHUN ....
TENTANG
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN ....

LAPORAN REALISASI KEGIATAN PERIODE 1
JANUARI S.D. 31 DESEMBER .....
TAHUN ANGGARAN .....

KODE REKENING			URAIAN	NAMA OUTPUT	OUTPUT							SUMBER DANA						
					RENCANA			REALISASI				Dana Desa (Rp)	Alokasi Desa (Rp)	BHP-RD (Rp)	BKK (Rp)	Pendapatan Asli Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain (Rp)
					Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)							
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
a	b	c																
			Jumlah															

....., ...
LURAH.....

Ttd

NAMA TANPA GELAR

LAMPIRAN III

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA
YANG MASUK KE KALURAHAN

No.	Program	Kegiatan				Anggaran	
		Jenis	Lokasi	Volume	Satuan	Jumlah	Sumber Dana

....., ...

LURAH .....

Ttd

NAMA TANPA GELAR

d. Format Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan



LURAH .....
KABUPATEN SLEMAN

PERATURAN KALURAHAN .....
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN DANA CADANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH ..... ,

Menimbang :

a. bahwa untuk mencapai visi misi Lurah yang tertuang dalam rencana pembangunan jangka menengah kalurahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Kalurahan ..... Nomor.... Tahun ..... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tahun ..... sampai dengan ..... perlu membentuk dana cadangan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (1), Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan K e d u a atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita DaerahKabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

..... dan

LURAH .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TENTANG PEMBENTUKAN DANA CADANGAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
5. Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan Kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Kalurahan dan tidak perlu dikembalikan oleh Kalurahan.
6. 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.
7. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus.
8. Pembiayaan Kalurahan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
9. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam 1 (satu) tahun anggaran.

10. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
11. Rekening umum adalah rekening kas Kalurahan untuk menyimpan seluruh pendapatan Kalurahan dan membayar seluruh belanja Kalurahan.
12. Rekening cadangan adalah rekening kas Kalurahan untuk menyimpan dana cadangan dan membayar kegiatan yang didanai dari dana cadangan yang telah ditetapkan dalam peraturan Kalurahan.
13. Pemerintah Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan .....

Pasal 2

Dengan Peraturan Kalurahan ini dibentuk dana cadangan.

Pasal 3

(1) Tujuan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 untuk:
   a. meningkatkan sarana dan prasarana penyelenggaran pemerintahan Kalurahan; dan
   b. membiayai pengadaan sarana dan prasarana Kalurahan.

(2) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut *) (pilihan/contoh):
   a. pembangunan dan/atau rehab gedung kantor/balai Kalurahan;
   b. pembangunan gedung pertemuan/aula Kalurahan;
   c. pembangunan gedung olah raga Kalurahan;
   d. pembangunan embung Kalurahan; atau
   e. lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 4

(1) Jumlah dana cadangan yang dibentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebesar Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) *) (contoh besaran).
(2) Jumlah dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBKal selama 4 (empat) tahun anggaran mulai tahun anggaran ..... sampai dengan tahun anggaran ..... *) (catatan: tidak boleh melebihi masa kerja Lurah).
(3) Penganggaran dalam APBKal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan rincian sebagai berikut *) (contoh):
   a. tahun anggaran ..... sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
   b. tahun anggaran ..... sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
   c. tahun anggaran ..... sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);
   d. tahun anggaran ..... sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah);

Pasal 5

(1) Besaran dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bersumber dari penyisihan pendapatan Kalurahan yang berasal dari pendapatan asli desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah, dan/atau dari SiLPA.
(2) Dana cadangan sebagaimana dimaksud apada ayat (1) dianggarkan dalam pengeluaran pembiayaan pada APBKal.

(3) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada rekening cadangan yang dibuka oleh Pemerintah Kalurahan pada bank pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Penempatan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dari rekening umum ke rekening cadangan dilakukan dengan cara pemindahbukuan.

Pasal 6

(1) Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) yaitu pada tahun anggaran .....
(2) Pada tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencairan dana cadangan dalam pembiayaan APBKal.
(3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening cadangan ke rekening umum Kalurahan.
(4) Penggunaan dana cadangan setelah dicairkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan ketentuan pengelolaan keuangan kalurahan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan .....

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH .....,

Cap dan tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK .....,

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

LEMBARAN KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

e. Format Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal/Penambahan Penyertaan Modal BUMKal

LURAH .....
KABUPATEN SLEMAN

PERATURAN KALURAHAN.....
NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

PENYERTAAN MODAL/PENAMBAHAN PENYERTAAN MODAL*) PEMERINTAH KALURAHAN ..... PADA BADAN USAHA MILIK KALURAHAN .....
(NAMA BUMKal)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kapasitas usaha, pelayanan, prasarana dan sarana Badan Usaha Milik Kalurahan ..... (nama BUMKal) perlu penyertaan modal/menambahkan penyertaan modal*) ke Badan Usaha Milik Kalurahan;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (1), Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan menetapkan peraturan kalurahan tentang penyertaaan modal atau penambahan penyertaan modal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Kalurahan tentang Penyertaan Modal/Penambahan Penyertaan Modal Pemerintah Kalurahan ..... pada Badan Usaha Milik Kalurahan .....;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor.....);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN
..... dan
LURAH .....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN TENTANG PERATURAN KALURAHAN TENTANG PENYERTAAN MODAL/PENAMBAHAN PENYERTAAN MODAL*) PEMERINTAH KALURAHAN.....PADA BADAN USAHA MILIK DESA (NAMA BUMKal).

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:
1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa Padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu pamong kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan kalurahan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan selanjutnya disingkat APBKal, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan.
5. Pendapatan Kalurahan adalah semua penerimaan yang melalui rekening kalurahan yang merupakan hak kalurahan dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh kalurahan.
6. Pembiayaan Kalurahan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
7. Dana Desa yang selanjutnya disingkat DD adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan,

pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyaraatan, dan pemberdayaan masyarakat.

8. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten setelah dikurangi dana alokasi khusus.
9. Badan Usaha Milik Kalurahan yang selanjutnya disingkat BUMKal adalah badan hukum yang didirikan oleh Kalurahan dan/atau bersama Kalurahan-Kalurahan guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Kalurahan.
10. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
11. Rekening umum adalah rekening kas Kalurahan untuk menyimpan seluruh pendapatan desa dan membayar seluruh belanja desa.
12. Pemerintah Kalurahan adalah Pemerintah Kalurahan .....

Pasal 2

Dengan Peraturan Kalurahan ini ditetapkan Penyertaan Modal/Penambahan Penyertaaan Modal*) Pemerintah Kalurahan ..... pada Badan Usaha Milik Kalurahan ..... (nama BUMKal).

Pasal 3

Tujuan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 untuk:

a. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mendapatkan manfaat ekonomis berupa peningkatan perekonomian Kalurahan dan peningkatan pendapatan asli Desa; dan
b. untuk peningkatan pelayanan, prasarana dan sarana, dan kapasitas usaha BUMKal.

Pasal 4

(1) Nilai penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam bentuk uang sebesar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) *) (contoh).
(2) Pemenuhan kewajiban penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun *) (contoh) dengan alokasi sebagai berikut:
    a. tahun anggaran ..... sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
    b. tahun anggaran ..... sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
    c. tahun anggaran ..... sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
    d. tahun anggaran ..... sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
    e. tahun anggaran ..... sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

Pasal 5

(1) Penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) bersumber dari penyisihan pendapatan Kalurahan yang berasal dari pendapatan asli desa, alokasi dana desa, dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah, dan/atau dari SiLPA.
(2) Penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening umum Kalurahan ke rekening bank milik BUMKal .....

Pasal 6

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan .....

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

LURAH .....,

Cap dan tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK .....,

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

LEMBARAN KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

8. Format Peraturan Lurah tentang:

a. Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan



LURAH .....
KABUPATEN .....

PERATURAN LURAH.....
NOMOR .... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH ..... ,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Kalurahan Nomor..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Lurah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor.....);
7. Peraturan Kalurahan ..... Nomor ... Tahun .... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ..... terdiri dari:

1. Pendapatan Kalurahan	
a. Pendapatan Asli Desa	Rp.....
b. Transfer	Rp.....
c. Lain-lain Pendapatan yang sah	Rp.....
d. Jumlah Pendapatan	Rp.....
2. Belanja Kalurahan	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp.....
b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat, dan Mendesak Kalurahan Desa	Rp.....
Jumlah Belanja	Rp.....
Surplus/(Defisit)	Rp.....
3. Pembiayaan Kalurahan	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.....
b. Pengeluaran Pembiayaan	
Rp.....Selisih Pembiayaan (a – b)	
Rp.....	

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan .....

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH .....

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK.....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

BERITA KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

LAMPIRAN PERATURAN LURAH.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA KALURAHAN
TAHUN ANGGARAN
.....

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
								VOLUME	SATUAN		
1			2				3	4	5	6	7
a	b	c	a	b	c	d					
			4				PENDAPATAN				
			4	1			Pendapatan Asli Desa				
			4	1	1		Hasil Usaha				
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes				
			4	1	1	90-99	Lain-lain				
			4	1	2		Hasil Aset				
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa				
			4	1	2	02	Tambatan Perahu				
			4	1	2	03	Pasar Desa				
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum				
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa				
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa				
			4	1	2	07	Kios Milik Desa				
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa				
			4	1	2	90	Pasar Hewan Desa				
			4	1	2	91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa				
			4	1	2	92	Gedung Olah Raga Desa				
			4	1	2	93	Bangunan Lain Milik Desa				
			4	1	2	94	Hutan Milik Desa				
			4	1	2	95	Mata Air Milik Desa				
			4	1	2	96	Obyek Rekreasi Desa				
			4	1	2	97	Aset Lain Milik Desa				
			4	1	2	98-99	Lain-lain				
			4	1	3		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
			4	1	3	01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong				
			4	1	3	90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
			4	1	4		Lain-lain Pendapatan Asli Desa				
			4	1	4	01	Hasil Pungutan Desa (rumah pondokan, penitipan kendaraan, penggunaan makam bagi jenazah yang bukan warga desa)				
						90	Hasil Penjualan Kekayaan Desa				
						91	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan				
			4	1	4	90-99	Lain-lain				

1			2				3	4	5	6	7
			4	2			Pendapatan Transfer				
			4	2			Transfer				
			4	2	1		Dana Desa				
			4	2	1	01	Dana Desa				
			4	2	2		Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah				
			4	2	2	01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah				
			4	2	3		Alokasi Dana Desa				
			4	2	3	01	Alokasi Dana Desa				
			4	2	4		Bantuan Keuangan Provinsi				
			4	2	4	01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
			4	2	4	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi				
			4	2	5		Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
			4	2	5	01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota				
			4	2	5	90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota				
			4	3			Pendapatan Lain-lain				
			4	3	1		Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa				
			4	3	1	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa				
			4	3	2		Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga				
			4	3	2	01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga				
			4	3	3		Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa				
			4	3	3	01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa				
			4	3	4		Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga				
			4	3	4	01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga				
			4	3	5		Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan				
			4	3	5	01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan				
			4	3	6		Bunga Bank				
			4	3	6	01	Bunga Bank				
			4	3	9		Lain-lain pendapatan Desa yang sah				
			4	3	9	90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah				
							JUMLAH PENDAPATAN				
			5				BELANJA				
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA				
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan				
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa				
							- Tunjangan istri				
							- Tunjangan anak				
							- Tunjangan masa kerja				
							- Tunjangan jabatan				
							- Tunjangan kinerja				

1			2				3	4	5	6	7
1	1	01	5	1	1	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	91	Bantuan Hari Raya Kepala Desa				
1	1	01	5	1	1	92	Pengganti Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa				
1	1	01	5	1	1	93-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah				
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	02	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	02	5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	02	5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
							- Tunjangan istri				
							- Tunjangan anak				
							- Tunjangan masa kerja				
							- Tunjangan jabatan				
							- Tunjangan kinerja				
1	1	03					Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan				
1	1	03	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	03	5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa serta				
1	1	03	5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa				
1	1	03	5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	03	5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa				
1	1	03	5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)				
1	1	04	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	04	1	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa				
							- Tunjangan penjabat kepala desa				
							- Tunjangan PKPKD				
1	1	04	1	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
							- Tunjangan pelaksana tugas perangkat desa				
							- Tunjangan PPKD				
							- Tunjangan Pengurus Aset				
							- Tunjangan Pembantu Pengurus Aset				
1	1	04	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	1	04	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik				
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan				
1	1	04	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran				
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
1	1	04	5	2	1	07	Belanja Bahan/Material				
1	1	04	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk				
1	1	04	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				
							- Pakaian Dinas Kepala Desa				

1			2				3	4	5	6	7
							- Pakaian Dinas Perangkat Desa				
							- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa				
1	1	04	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan				
1	1	04	5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan				
1	1	04	5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian				
1	1	04	5	2	1	90-	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya				
1	1	04	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	1	04	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
1	1	04	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator				
1	1	04	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa				
1	1	04	5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium				
1	1	04	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				
1	1	04	5	2	2	90-	Belanja Jasa Honorarium Lainnya				
1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota				
1	1	04	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota				
1	1	04	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan				
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa				
1	1	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang				
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				
1	1	04	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas				
1	1	04	5	2	4	90-	Belanja Jasa Sewa Lainnya				
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik				
1	1	04	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih				
1	1	04	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar				
1	1	04	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon				
1	1	04	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet				
1	1	04	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro				
1	1	04	5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak				
1	1	04	5	2	5	94	Belanja Operasional Kepala Desa				
1	1	04	5	2	5	95	Belanja Operasional Perangkat Desa				
1	1	04	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya				
1	1	04	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				
1	1	04	5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat				
1	1	04	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor				
1	1	04	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				
1	1	04	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				
1	1	04	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)				
1	1	04	5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan Lainnya				
1	1	05					Penyediaan Tunjangan BPD				
1	1	05	5	1			Belanja Pegawai				
1	1	05	5	1	4		Tunjangan BPD				
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD				
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD				
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat , ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)				

1			2				3	4	5	6	7
1	1	06	5	2			Belanja Batang dan Jasa				
1	1	06	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	1	06	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik				
1	1	06	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan				
1	1	06	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran				
1	1	06	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
1	1	06	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				
							- Seragam BPD				
1	1	06	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya				
1	1	06	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	1	06	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota				
1	1	06	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota				
1	1	06	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan				
1	1	06	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				
1	1	06	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik				
1	1	06	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih				
1	1	06	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar				
1	1	06	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon				
1	1	06	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet				
1	1	06	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro				
1	1	06	5	2	5	93	Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes				
1	1	06	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya				
1	1	06	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				
1	1	06	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor				
1	1	06	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				
1	1	06	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				
1	1	06	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)				
1	1	06	5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan lainnya				
1	1	07					Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW				
1	1	07	5	2			Belanja Batang dan Jasa				
1	1	07	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	1	07	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	1	07	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	1	07	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
1	1	07	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				
1	1	07	5	2	5	92	Belanja Insentif RT/RW				
1	1	08					Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya				
1	1	08	5	1			Belanja Pegawai				

1			2				3	4	5	6	7
1	1	08	5	1	2	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	08	5	1	2	91	Bantuan Hari Raya Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				
1	1	08	5	1	2	92-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah				
1	1	09					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
1	2						Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa				
1	2	01					Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan				
1	2	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	2	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	2	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan				
1	2	01	5	3			Belanja Modal				
1	2	01	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat				
1	2	01	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio				
1	2	01	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer				
1	2	01	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori				
1	2	01	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur				
1	2	01	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur				
1	2	01	5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan				
1	2	01	5	3	2	10	Belanja Modal Mesin				
1	2	01	5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya				
1	2	01	5	3	3		Belanja Modal Kendaraan				
1	2	01	5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor				
1	2	01	5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor				
1	2	01	5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya				
1	2	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
1	2	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
1	2	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				
1	2	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
1	2	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
1	3						Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)				
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
1	3	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
1	3	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
1	3	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
1	3	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
1	3	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
1	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
1	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini				

1			2				3	4	5	6	7
2							BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
2	1						Sub Bidang Pendidikan				
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)				
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
2	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
2	1	01	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				
							- Seragam Petugas dan Pengajar				
2	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
2	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
2	1	01	5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Pengajar PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa				
2	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
2	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
2	1	02					Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)				
2	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
2	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
2	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
2	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
2	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
2	1	02	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				
2	1	02	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				
2	1	02	5	3			Belanja Modal				
2	1	02	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat				
2	1	02	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio				
2	1	02	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer				
2	1	02	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan				
2	1	02	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur				
2	1	02	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur				
2	1	02	5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah				
2	1	02	5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan				
2	1	02	5	3	9		Belanja Modal lainnya				
2	1	02	5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan				
2	1	02	5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga				
2	1	02	5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan				
2	1	02	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman				
2	1	02	5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya				
2	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
2	1	07					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**				
2	1	07	5	3			Belanja Modal				

1			2				3	4	5	6	7
2	1	07	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
2	1	07	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
2	1	07	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				
2	1	07	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
2	1	07	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam				
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA				
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat				
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **				
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung				
3	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
3	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
3	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
3	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
3	1	01	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				
3	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
3	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
3	1	01	5	2	4		Belanja Jasa Sewa				
3	1	01	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				
3	1	01	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas				
3	1	01	5	3			Belanja Modal				
3	1	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
3	1	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
3	1	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				
3	1	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
3	1	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
3	1	01	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat				
3	1	01	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat				
3	1	01	5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat				
3	1	02					Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)				
3	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
3	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
3	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
3	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
3	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
3	1	02	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut				
							- Seragam Linmas				
3	1	02	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan				
3	1	02	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
3	1	02	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan				

1			2				3	4	5	6	7
3	1	02	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				
3	1	02	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				
3	1	02	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				
3	1	02	5	2	4		Belanja Jasa Sewa				
3	1	02	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				
3	1	02	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas				
3	1	02	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat				
3	1	02	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat				
3	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan				
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
3	2	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **				
3	2	05	5	3			Belanja Modal				
3	2	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
3	2	05	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
3	2	05	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				
3	2	05	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
3	2	05	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan				
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
4							BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan				
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa				
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
4	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
4	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				
4	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan				
4	1	01	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				
4	1	01	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				
4	1	02					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
1		03					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**				
4	1	03	5	2			Belanja Barang dan Jasa				
4	1	03	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				
4	1	03	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				
4	1	03	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				
4	1	03	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				
4	1	03	5	3			Belanja Modal				
4	1	03	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman				
4	1	03	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				
4	1	03	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				

1			2				3	4	5	6	7
4	1	03	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				
4	1	03	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				
4	1	03	5	3	9		Belanja Modal lainnya				
4	1	03	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman				
4	1	03	5	3	9	05	Belanja Modal Hewan				
4	1	04					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini				
4	2						Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam				
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK				
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana				
5	1	1					Penanggulangan Bencana				
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat				
5	2	1					Keadaan Darurat				
5	2	1	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	2	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	2	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak				
5	3	1					Keadaan Darurat				
5	3	1	5	4			Belanja Tak Terduga				
5	3	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				
5	3	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				
							JUMLAH BELANJA				
							SURPLUS /(DEFISIT)				
			6				PEMBIAYAAN				
			6	1			Penerimaan Pembiayaan				
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	1	01	SiLPA Tahun Sebelumnya				
			6	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
			6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan				
			6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
			6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan				
			6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
			6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan				
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan				
			6	2	2		Penyertaan Modal Desa				
			6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa				
			6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
			6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
							SELISIH PEMBIAYAAN				

....., ...20.....

LURAH.....

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

b. Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan

LURAH .....
KABUPATEN .....

PERATURAN LURAH.....
NOMOR ..... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH... ..... ,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 3 Peraturan Kalurahan Nomor..... Tahun ..... tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., maka perlu menyusun Peraturan Lurah tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor.....);
7. Peraturan Kalurahan ..... Nomor ... Tahun .... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran.....);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran.....semula berjumlah Rp..... (.....), bertambah/berkurang sejumlah Rp..... (.....) sehingga menjadi Rp..... (.....) dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Kalurahan
   Pendapatan Asli Desa
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp.....
   Jumlah PADesa setelah perubahan Rp.....

   Transfer
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah
   pendapatan transfer setelah Perubahan Rp.....

   Lain-lain Pendapatan yang sah
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah
   lain-lain pendapatan yang sah
   setelah perubahan Rp.....Jumlah
   Pendapatan setelah perubahan Rp.....

2. Belanja Kalurahan
   Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah
   setelah perubahan Rp.....

   Bidang Pembangunan
   a. Semula Rp.....
   b. Bertambah/(berkurang) Rp.....Jumlah
   setelah perubahan Rp.....

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....Jumlah
setelah perubahan	Rp.....

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....Jumlah
setelah perubahan	Rp.....

Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....Jumlah
setelah perubahan	Rp.....
Jumlah Belanja setelah perubahan	Rp.....
Surplus/(Defisit) setelah perubahan	Rp.....

3. Pembiayaan Desa

Penerimaan Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....Jumlah
setelah perubahan	Rp.....

Pengeluaran Pembiayaan

a. Semula	Rp.....
b. Bertambah/(berkurang)	Rp.....
Jumlah setelah perubahan	Rp.....
Selisih Pembiayaan setelah perubahan	Rp.....

Pasal 2

Uraian lebih lanjut Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan sebagaimana dimaksud Pasal 1 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Lurah ini.

Pasal 3

Pelaksanaan Penjabaran Perubahan APBKal yang ditetapkan dalam Peraturan ini dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) yang disusun oleh Kepala Urusan dan Kepala Seksi pelaksana kegiatan anggaran.

Pasal 4

Peraturan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan .. (Nama Kalurahan)

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH .....

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

CARIK .....,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

BERITA KALURAHAN ..... TAHUN ..... NOMOR .....

LAMPIRAN
PERATURAN LURAH.....
NOMOR.....TAHUN.....
TENTANG PENJABARAN PERUBAHAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							SEMULA				MENJADI				BERTAM-BAH/(BER KURANG)	SUMBER DANA
							URAIAN	KELUARAN/OUT-PUT		ANGGA-RAN	URAIAN	KELUARAN/ OUT-PUT		ANGGA-RAN		
								VOLUME	SATUAN	(Rp)		VOLUME	SATUAN	(Rp		
1			2				3				4				5	6
a	b	c	a	b	c	d										
			4				PENDAPATAN				PENDAPATAN					
			4	1			Pendapatan Asli Desa				Pendapatan Asli Desa					
			4	1	1		Hasil Usaha				Hasil Usaha					
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes				Bagi Hasil BUMDes					
			4	1	1	90-99	Lain-lain				Lain-lain					
			4	1	2		Hasil Aset				Hasil Aset					
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa				Pengelolaan Tanah Kas Desa					
			4	1	2	02	Tambatan Perahu				Tambatan Perahu					
			4	1	2	03	Pasar Desa				Pasar Desa					
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum				Tempat Pemandian Umum					
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa				Jaringan Irigasi Desa					
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa				Pelelangan Ikan Milik Desa					
			4	1	2	07	Kios Milik Desa				Kios Milik Desa					
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa				Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa					
			4	1	2	90	Pasar Hewan Desa				Pasar Hewan Desa					

1	2	3	4	5	6
	4 1 2 91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa		
	4 1 2 92	Gedung Olah Raga Desa	Gedung Olah Raga Desa		
	4 1 2 93	Bangunan Lain Milik Desa	Bangunan Lain Milik Desa		
	4 1 2 94	Hutan Milik Desa	Hutan Milik Desa		
	4 1 2 95	Mata Air Milik Desa	Mata Air Milik Desa		
	4 1 2 96	Obyek Rekreasi Desa	Obyek Rekreasi Desa		
	4 1 2 97	Aset Lain Milik Desa	Aset Lain Milik Desa		
	4 1 2 98-99	Lain-lain	Lain-lain		
	4 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
	4 1 3 01	Swadaya, partisipasi dan gotong royong	Swadaya, partisipasi dan gotong royong		
	4 1 3 90-99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
	4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa	Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
	4 1 4 01	Hasil Pungutan Desa (rumah pondokan, penitipan kendaraan, penggunaan makam bagi jenazah yang bukan warga desa)	Hasil Pungutan Desa (rumah pondokan, penitipan kendaraan, penggunaan makam bagi jenazah yang bukan warga desa)		
	90	Hasil Penjualan Kekayaan Desa	Hasil Penjualan Kekayaan Desa		
	91	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan		
	4 1 4 90-99	Lain-lain	Lain-lain		
	4 2	Pendapatan Transfer	Pendapatan Transfer		
	4 2	Transfer	Transfer		
	4 2 1	Dana Desa	Dana Desa		
	4 2 1 01	Dana Desa	Dana Desa		
	4 2 2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah		
	4 2 2 01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah		
	4 2 3	Alokasi Dana Desa	Alokasi Dana Desa		
	4 2 3 01	Alokasi Dana Desa	Alokasi Dana Desa		
	4 2 4	Bantuan Keuangan Provinsi	Bantuan Keuangan Provinsi		
	4 2 4 01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		

1	2	3	4	5	6
	4 2 4 90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi		
	4 2 5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota		
	4 2 5 01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota		
	4 2 5 90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota		
	4 3	Pendapatan Lain-lain	Pendapatan Lain-lain		
	4 3 1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa		
	4 3 1 01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa		
	4 3 2	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga		
	4 3 2 01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga		
	4 3 3	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa		
	4 3 3 01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa		
	4 3 4	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga		
	4 3 4 01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga		
	4 3 5	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan		
	4 3 5 01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan		
	4 3 6	Bunga Bank	Bunga Bank		
	4 3 6 01	Bunga Bank	Bunga Bank		
	4 3 9	Lain-lain pendapatan Desa yang sah	Lain-lain pendapatan Desa yang sah		
	4 3 9 90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah	Lain-lain pendapatan Desa yang sah		
		JUMLAH PENDAPATAN	JUMLAH PENDAPATAN		

1			2				3				4				5	6
			5				BELANJA				BELANJA					
1							BIDANG PENYELENGGARAAN				BIDANG PENYELENGGARAAN					
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan				Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan					
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa				Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala				Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa				Penghasilan Tetap Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa				Tunjangan Kepala Desa					
							- Tunjangan istri				- Tunjangan istri					
							- Tunjangan anak				- Tunjangan anak					
							- Tunjangan masa kerja				- Tunjangan masa kerja					
							- Tunjangan jabatan				- Tunjangan jabatan					
							- Tunjangan kinerja				- Tunjangan kinerja					
1	1	01	5	1	1	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru				Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru					
1	1	01	5	1	1	91	Bantuan Hari Raya Kepala Desa				Bantuan Hari Raya Kepala Desa					
1	1	01	5	1	1	92	Pengganti Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa				Pengganti Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa					
1	1	01	5	1	1	93-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah				Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah					
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	02	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	02	5	1	2	01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	02	5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
							- Tunjangan istri				- Tunjangan istri					
							- Tunjangan anak				- Tunjangan anak					
							- Tunjangan masa kerja				- Tunjangan masa kerja					
							- Tunjangan jabatan				- Tunjangan jabatan					
							- Tunjangan kinerja				- Tunjangan kinerja					

1			2				3				4				5	6
1	1	03					Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa				Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa					
1	1	03	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	03	5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat				Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat					
1	1	03	5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa				Jaminan Kesehatan Kepala Desa					
1	1	03	5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	03	5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa				Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa					
1	1	03	5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)				Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)					
1	1	04	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	04	1	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa				Tunjangan Kepala Desa					
							- Tunjangan penjabat kepala desa				- Tunjangan penjabat kepala desa					
							- Tunjangan PKPKD				- Tunjangan PKPKD					
1	1	04	1	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
							- Tunjangan pelaksana tugas perangkat desa				- Tunjangan pelaksana tugas perangkat desa					
							- Tunjangan PPKD				- Tunjangan PPKD					
							- Tunjangan Pengurus Aset				- Tunjangan Pengurus Aset					
							- Tunjangan Pembantu Pengurus Aset				- Tunjangan Pembantu Pengurus Aset					
1	1	04	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
1	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
1	1	04	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik				Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik					

1			2				3			4				5	6
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan					
1	1	04	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran					
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
1	1	04	5	2	1	07	Belanja Bahan/Material			Belanja Bahan/Material					
1	1	04	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk					
1	1	04	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut					
							- Pakaian Dinas Kepala Desa			- Pakaian Dinas Kepala Desa					
							- Pakaian Dinas Perangkat Desa			- Pakaian Dinas Perangkat Desa					
							- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa			- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa					
1	1	04	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			Belanja Obat-obatan					
1	1	04	5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan			Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan					
1	1	04	5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian			Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian					
1	1	04	5	2	1	90-	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			Belanja Barang Perlengkapan Lainnya					
1	1	04	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			Belanja Jasa Honorarium					
1	1	04	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
1	1	04	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator			Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator					
1	1	04	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan			Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan					
1	1	04	5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium			Belanja Jasa Honorarium					
1	1	04	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			Belanja Jasa Honorarium Petugas					
1	1	04	5	2	2	90-	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			Belanja Jasa Honorarium Lainnya					
1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			Belanja Perjalanan Dinas					
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam			Belanja Perjalanan Dinas Dalam					
1	1	04	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar			Belanja Perjalanan Dinas Luar					
1	1	04	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			Belanja Kursus/Pelatihan					
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			Belanja Jasa Sewa					

1			2				3				4				5	6
1	1	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa				Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang					
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan					
1	1	04	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas				Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas					
1	1	04	5	2	4	90-	Belanja Jasa Sewa Lainnya				Belanja Jasa Sewa Lainnya					
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				Belanja Operasional Perkantoran					
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik				Belanja Jasa Langganan Listrik					
1	1	04	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih				Belanja Jasa Langganan Air Bersih					
1	1	04	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat				Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar					
1	1	04	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon				Belanja Jasa Langganan Telepon					
1	1	04	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet				Belanja Jasa Langganan Internet					
1	1	04	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro				Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro					
1	1	04	5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak				Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak					
1	1	04	5	2	5	94	Belanja Operasional Kepala Desa				Belanja Operasional Kepala Desa					
1	1	04	5	2	5	95	Belanja Operasional Perangkat Desa				Belanja Operasional Perangkat Desa					
1	1	04	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya				Belanja Operasional Perkantoran Lainnya					
1	1	04	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				Belanja Pemeliharaan					
1	1	04	5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan				Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan					
1	1	04	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor				Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor					
1	1	04	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				Belanja Pemeliharaan Peralatan					
1	1	04	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				Belanja Pemeliharaan Bangunan					
1	1	04	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)				Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)					
1	1	04	5	2	6	90-	Belanja Pemeliharaan Lainnya				Belanja Pemeliharaan Lainnya					
1	1	05					Penyediaan Tunjangan BPD				Penyediaan Tunjangan BPD					
1	1	05	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	05	5	1	4		Tunjangan BPD				Tunjangan BPD					
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD				Tunjangan Kedudukan BPD					
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD				Tunjangan Kinerja BPD					

1			2				3			4				5	6
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat, ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)			Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat, ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)					
1	1	06	5	2			Belanja Batang dan Jasa			Belanja Batang dan Jasa					
1	1	06	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			Belanja Barang Perlengkapan					
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan			Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan					
1	1	06	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik					
1	1	06	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan					
1	1	06	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran					
1	1	06	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
1	1	06	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut					
1	1	06					- Seragam BPD			- Seragam BPD					
1	1	06	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			Belanja Barang Perlengkapan Lainnya					
1	1	06	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			Belanja Perjalanan Dinas					
1	1	06	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota					
1	1	06	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota					
1	1	06	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			Belanja Kursus/Pelatihan					
1	1	06	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			Belanja Operasional Perkantoran					
1	1	06	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			Belanja Jasa Langganan Listrik					
1	1	06	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih			Belanja Jasa Langganan Air Bersih					
1	1	06	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar					
1	1	06	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon			Belanja Jasa Langganan Telepon					
1	1	06	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet			Belanja Jasa Langganan Internet					

1			2				3				4				5	6
1	1	06	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro				Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro					
1	1	06	5	2	5	93	Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes				Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes					
1	1	06	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya				Belanja Operasional Perkantoran Lainnya					
1	1	06	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				Belanja Pemeliharaan					
1	1	06	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor				Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor					
1	1	06	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				Belanja Pemeliharaan Peralatan					
1	1	06	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				Belanja Pemeliharaan Bangunan					
1	1	06	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)				Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)					
1	1	06	5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan lainnya				Belanja Pemeliharaan lainnya					
1	1	07					Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW				Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW					
1	1	07	5	2			Belanja Batang dan Jasa				Belanja Batang dan Jasa					
1	1	07	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
1	1	07	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
1	1	07	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
1	1	07	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
			5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran				Belanja Operasional Perkantoran					
			5	2	5	92	Belanja Insentif RT/RW				Belanja Insentif RT/RW					
1	1	08					Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya				Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya					
1	1	08	5	1			Belanja Pegawai				Belanja Pegawai					
1	1	08	5	1	2	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	08	5	1	2	91	Bantuan Hari Raya Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa				Bantuan Hari Raya Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa					
1	1	08	5	1	2	92-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah				Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah					

1			2				3				4				5	6
1	1	09					Dst ..... Kegiatan Sub Bidang				Dst.....Kegiatan Sub Bidang					
1	2						Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa				Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa					
1	2	01					Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan				Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan					
1	2	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
1	2	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				Belanja Jasa Honorarium					
1	2	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang				Belanja Jasa Honorarium Tim yang					
1	2	01	5	3			Belanja Modal				Belanja Modal					
1	2	01	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat				Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat					
1	2	01	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat				Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat					
1	2	01	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer				Belanja Modal Peralatan Komputer					
1	2	01	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan				Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan					
1	2	01	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur				Belanja Modal Peralatan Dapur					
1	2	01	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur				Belanja Modal Peralatan Alat Ukur					
1	2	01	5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan				Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan					
1	2	01	5	3	2	10	Belanja Modal Mesin				Belanja Modal Mesin					
1	2	01	5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya				Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya					
1	2	01	5	3	3		Belanja Modal Kendaraan				Belanja Modal Kendaraan					
1	2	01	5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor				Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor					
1	2	01	5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak				Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor					
1	2	01	5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya				Belanja Modal Kendaraan Lainnya					
1	2	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan				Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					
1	2	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang				Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan					
1	2	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
1	2	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				Belanja Modal Bahan Baku					
1	2	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				Belanja Modal Sewa Peralatan					

1			2				3			4				5	6
1	3						Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan					
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)					
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			Belanja Barang dan Jasa					
1	3	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			Belanja Barang Perlengkapan					
1	3	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
1	3	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
1	3	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			Belanja Jasa Honorarium					
1	3	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
1	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			Belanja Perjalanan Dinas					
1	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten					
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini					
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan			Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya					
2							BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA					
2	1						Sub Bidang Pendidikan			Sub Bidang Pendidikan					
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)			Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)					
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			Belanja Barang dan Jasa					
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			Belanja Barang Perlengkapan					
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
2	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
2	1	01	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut					
							- Seragam Petugas dan Pengajar			- Seragam Petugas dan Pengajar					

1			2				3				4				5	6
2	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				Belanja Jasa Honorarium					
2	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
2	1	01	5	2	2	90	Belanja Jasa Honorarium Pengajar PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa				Belanja Jasa Honorarium Pengajar PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa					
2	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				Belanja Perjalanan Dinas					
2	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten					
2	1	02					Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)				Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)					
2	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
2	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
2	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
2	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
2	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
2	1	02	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				Belanja Pemeliharaan					
2	1	02	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan				Belanja Pemeliharaan Peralatan					
2	1	02	5	3			Belanja Modal				Belanja Modal					
2	1	02	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat				Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat					
2	1	02	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio				Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio					
2	1	02	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer				Belanja Modal Peralatan Komputer					
2	1	02	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan				Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan					
2	1	02	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur				Belanja Modal Peralatan Dapur					
2	1	02	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur				Belanja Modal Peralatan Alat Ukur					
2	1	02	5	3	2	07	Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah				Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah					
2	1	02	5	3	2	08	Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan				Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan					
2	1	02	5	3	9		Belanja Modal lainnya				Belanja Modal lainnya					

1			2				3			4				5	6
2	1	02	5	3	9	01	Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan			Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan					
2	1	02	5	3	9	02	Belanja Modal khusus Olahraga			Belanja Modal khusus Olahraga					
2	1	02	5	3	9	03	Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan			Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan					
2	1	02	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman					
2	1	02	5	3	9	90-99	Belanja Modal Lainnya			Belanja Modal Lainnya					
2	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini					
2	1	07					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**					
2	1	07	5	3			Belanja Modal			Belanja Modal					
2	1	07	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					
2	1	07	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
2	1	07	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
2	1	07	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			Belanja Modal Bahan Baku					
2	1	07	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			Belanja Modal Sewa Peralatan					
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini					
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini			Dst..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini					
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN					
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat			Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat					

1			2				3				4				5	6
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **				Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **					
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan					
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang				Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang					
3	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
3	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
3	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				Belanja Jasa Honorarium					
3	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan				Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
3	1	01	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas				Belanja Jasa Honorarium Petugas					
3	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas				Belanja Perjalanan Dinas					
3	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten				Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten					
3	1	01	5	2	4		Belanja Jasa Sewa				Belanja Jasa Sewa					
3	1	01	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan				Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan					
3	1	01	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas				Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas					
3	1	01	5	3			Belanja Modal				Belanja Modal					
3	1	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan				Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					
3	1	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
3	1	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
3	1	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				Belanja Modal Bahan Baku					
3	1	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				Belanja Modal Sewa Peralatan					
3	1	01	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat				Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat					
3	1	01	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat				Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat					
3	1	01	5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat				Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat					

1			2				3			4				5	6
3	1	02					Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)			Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)					
3	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa			Belanja Barang dan Jasa					
3	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			Belanja Barang Perlengkapan					
3	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan			Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan					
3	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
3	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
3	1	02	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut					
							- Seragam Linmas			- Seragam Linmas					
3	1	02	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			Belanja Obat-obatan					
3	1	02	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			Belanja Jasa Honorarium					
3	1	02	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang			Belanja Jasa Honorarium Tim yang					
3	1	02	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			Belanja Jasa Honorarium Petugas					
3	1	02	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			Belanja Perjalanan Dinas					
3	1	02	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten					
3	1	02	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			Belanja Jasa Sewa					
3	1	02	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan					
3	1	02	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas					
3	1	02	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat					
3	1	02	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat			Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat					
3	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini					
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan					
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini					
3	2	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **			Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **					
3	2	05	5	3			Belanja Modal			Belanja Modal					
3	2	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan			Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					
3	2	05	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang			Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan					

1			2				3				4				5	6
3	2	05	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
3	2	05	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				Belanja Modal Bahan Baku					
3	2	05	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				Belanja Modal Sewa Peralatan					
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan				Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan					
3	2	01					Dst .....Kegiatan Sub Bidang Ini				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini					
4							BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA					
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan				Sub Bidang Kelautan dan Perikanan					
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa				Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa					
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan					
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
4	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					
4	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium				Belanja Jasa Honorarium					
4	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang				Belanja Jasa Honorarium Tim yang					
4	1	01	5	2	6		Belanja Pemeliharaan				Belanja Pemeliharaan					
4	1	01	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan				Belanja Pemeliharaan Bangunan					
4	1	02					Dst..... Kegiatan Sub Bidang Ini				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini					
4	1	03					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**				Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**					
4	1	03	5	2			Belanja Barang dan Jasa				Belanja Barang dan Jasa					
4	1	03	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan				Belanja Barang Perlengkapan					
4	1	03	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos				Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos					
4	1	03	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan				Belanja Barang Cetak dan Penggandaan					
4	1	03	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)				Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)					

1			2				3				4				5	6
4	1	03	5	3			Belanja Modal				Belanja Modal					
4	1	03	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan				Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					
4	1	03	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan				Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan					
4	1	03	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja				Belanja Modal Upah Tenaga Kerja					
4	1	03	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku				Belanja Modal Bahan Baku					
4	1	03	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan				Belanja Modal Sewa Peralatan					
4	1	03	5	3	9		Belanja Modal lainnya				Belanja Modal lainnya					
4	1	03	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman				Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman					
4	1	03	5	3	9	05	Belanja Modal Hewan				Belanja Modal Hewan					
4	1	04					Dst .....Kegiatan Sub Bidang Ini				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini					
4	2						Dst ..... Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini				Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini					
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK				BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK					
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana				Sub Bidang Penanggulangan Bencana					
5	1	1					Penanggulangan Bencana				Penanggulangan Bencana					
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat				Sub Bidang Keadaan Darurat					
5	2	1					Keadaan Darurat				Keadaan Darurat					
5	2	1	5	4			Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	2	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	2	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak				Sub Bidang Keadaan Mendesak					
5	3	1					Keadaan Darurat				Keadaan Darurat					
5	3	1	5	4			Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	3	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					
5	3	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga				Belanja Tak Terduga					

1	2	3				4				5	6
		JUMLAH BELANJA				JUMLAH BELANJA					
		SURPLUS /(DEFISIT)				SURPLUS /(DEFISIT)					
6		PEMBIAYAAN				PEMBIAYAAN					
6	1	Penerimaan Pembiayaan				Penerimaan Pembiayaan					
6	1	1	SiLPA Tahun Sebelumnya			SiLPA Tahun Sebelumnya					
6	1	1	01	SiLPA Tahun Sebelumnya		SiLPA Tahun Sebelumnya					
6	1	2	Pencairan Dana Cadangan			Pencairan Dana Cadangan					
6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan		Pencairan Dana Cadangan					
6	1	3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan			Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan					
6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan					
6	1	9	Penerimaan Pembiayaan Lainnya			Penerimaan Pembiayaan Lainnya					
6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya		Penerimaan Pembiayaan Lainnya					
6	2		Pengeluaran Pembiayaan			Pengeluaran Pembiayaan					
6	2	1	Pembentukan Dana Cadangan			Pembentukan Dana Cadangan					
6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan		Pembentukan Dana Cadangan					
6	2	2	Penyertaan Modal Desa			Penyertaan Modal Desa					
6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa		Penyertaan Modal Desa					
6	2	9	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			Pengeluaran Pembiayaan Lainnya					
6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya					
		SELISIH PEMBIAYAAN				SELISIH PEMBIAYAAN					

....., ...20.....

LURAH.....

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

9. Format keputusan Lurah tentang
   a. Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKK kepada PPKK

KABUPATEN SLEMAN
KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

PELIMPAHAN SEBAGIAN KEKUASAAN PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN KALURAHAN KEPADA PELAKSANA PENGELOLA KEUANGAN KALURAHAN

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 ayat (2) Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Lurah sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Kalurahan dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan kalurahan menguasakan sebagian kekuasannya kepada pamong kalurahan selaku pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan dengan keputusan Lurah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pelimpahan Kekuasaan sebagian Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Kalurahan kepada Pelaksana Pengelola Keuangan Kalurahan;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2016 Nomor 2 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sleman Nomor 103);
5. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Melimpahkan sebagian kekuasan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan kalurahan (PKPKK) kepada pelaksana pengelolaan keuangan Kalurahan (PPKK).

KEDUA : PPKK sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU yaitu:

a. Carik;
b. Kepala Urusan Tata Laksana dan Kepala Urusan Pangripta;
c. Kepala Seksi Ulu-ulu, Kepala Seksi Kamituwa, dan Kepala Seksi Jagabaya; dan
d. Kepala Urusan Danarta.

KETIGA : Carik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA huruf a sebagai koordinator PPKK dan mempunyai tugas:

a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal);
b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBKal dan rancangan perubahan APBKal;
c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kalurahan tentang APBKal, perubahan APBKal, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBKal;
d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Lurah tentang Penjabaran APBKal dan Perubahan Penjabaran APBKal;
e. mengoordinasikan tugas pamong Kalurahan lain yang menjalankan tugas PPKK;
f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Kalurahan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBKal;
g. melakukan verifikasi terhadap Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL);
h. melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Kas Kalurahan (RAKKal); dan
i. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APBKal.

KEEMPAT : Kepala Urusan Tata Laksana, Kepala Urusan Pangripta, Kepala Seksi Ulu-ulu, Kepala Seksi Kamituwa, dan Kepala Seksi Jagabaya sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf b dan huruf c sebagai pelaksana kegiatan anggaran mempunyai tugas:

a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBKal.

KELIMA : Kepala Urusan Danarta sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA huruf d melaksanakan fungsi kebendaharaan dan mempunyai tugas:

a. menyusun RAKKal; dan
b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBKal.

KEENAM : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.

KETUJUH : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ..... ,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu.....

b. Penunjukan Pamong Kalurahan untuk Melaksanakan Fungsi Kebendaharaan

KABUPATEN SLEMAN

KEPUTUSAN LURAH .....

NOMOR .....

TENTANG

PENUNJUKAN KEPALA URUSAN TATA LAKSANA/KEPALA URUSAN PANGRIPTA/KEPALA SEKSI ..... *) UNTUK MELAKSANAKAN FUNGSI KEBENDAHARAAN

LURAH .....,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Kepala Urusan Danarta melaksanakan fungsi kebendaharaan, dan apabila terdapat kekosongan jabatan Kepala Urusan Danarta, Lurah menunjuk salah satu kepala urusan, dan apabila seluruh kepala urusan kosong jabatannya Lurah menunjuk pamong kalurahan lain untuk melaksanakan fungsi kebendaharaan dengan keputusan Lurah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Penunjukan Kepala Urusan Tata Laksana/Kepala Urusan Pangripta/Kepala Seksi .....*) untuk melaksanakan Fungsi Kebendaharaan;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Menunjuk Kepala Urusan Tata Laksana/Kepala Urusan Pangripta/Kepala Seksi*) untuk melaksanakan Fungsi Kebendaharaan.

KEDUA : Sebagai pelaksana kebendaharaan Kepala Urusan Tata Laksana/Kepala Urusan Pangripta/Kepala Seksi.....*) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas:
a. menyusun RAK Kalurahan; dan
b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Kalurahan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBKal.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan.

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH.....,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan
kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

c. Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharaan (PPFB)

KABUPATEN SLEMAN

KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

PENUNJUKAN PEMBANTU PELAKSANA FUNGSI KEBENDAHARAAN

LURAH .....,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 ayat (8) Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Kepala Urusan Danarta dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan kalurahan dapat dibantu oleh staf pamong kalurahan yang diangkat dengan Keputusan Lurah sebagai pembantu pelaksana fungsi kebendaharaan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Penunjukan Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendaharan;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Saudara :
a. Nama :
b. Tempat/Tanggal Lahir :
c. Jabatan : Staf Urusan .....
sebagai pembantu fungsi pelaksana kebendaharaan tahun anggaran .....

KEDUA : Sebagai pembantu fungsi pelaksana kebendaharaan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU mempunyai tugas:
a. membantu pelaksanaan tugas Kepala Urusan dalam melaksanakan tugas kebendaharaan kalurahan; dan
b. mengelola sistem informasi pengelolaan keuangan kalurahan.

KETIGA : Kepada yang bersangkutan diberikan tunjangan pembantu fungsi pelaksana kebendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan kalurahan.

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran .....

KELIMA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ..... ,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

d. Status Keadaan Darurat Bencana Berskala Kalurahan

KABUPATEN SLEMAN

KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

STATUS KEADAAN DARURAT BENCANA
BERSKALA KALURAHAN

LURAH .....,

Menimbang : a. bahwa telah terjadi bencana di Kalurahan pada hari ..... tanggal ..... disebabkan oleh .....;

b. bahwa berdasarkan rekomendasi dari Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Sleman Nomor ..... tanggal ..... bencana sebagaimana dimaksud pada huruf a dinyatakan bencana berskala Kalurahan;

c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (1) huruf c, Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Lurah menetapkan status keadaan darurat bencana berskala Kalurahan dengan Keputusan Lurah;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Status Keadaan Darurat Bencana Berskala Kalurahan;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);

4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Menetapkan Status Keadaan Darurat Bencana sejak tanggal ..... sampai dengan .....

KEDUA : Dalam Status Keadaan Darurat Bencana sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU belanja tak terduga dalam APBKal Tahun Anggaran ..... dapat dipergunakan dengan mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Anggaran belanja tak terduga sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dipergunakan untuk tanggap bencana sesuai dengan kebutuhan.

KEEMPAT : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KELIMA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ..... ,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

e. Persetujuan Rencana Anggaran Belanja Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Belanja Tak Terduga

KABUPATEN SLEMAN
KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

PERSETUJUAN RENCANA ANGGARAN BIAYA PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN BELANJA TAK TERDUGA TAHUN ANGGARAN ....

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan keadaan bencana/keadaan darurat/keadaan mendesak *) dengan keputusan Lurah Nomor ..... tentang Keadaan Bencana/Keadaan Darurat/Keadaan Mendesak Berskala Kalurahan);

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (2) huruf e, Peraturan Bupati Sleman Nomor.....Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Lurah melalui Keputusan Lurah menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Carik;

c. bahwa perdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Persetujuan Rencana Anggaran Biaya Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Belanja Tak Terduga 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Menyetujui Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Belanja Tak Terduga Tahun Anggaran ..... sebagaimana tersebut dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran.....

KETIGA : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ....,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan
kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

LAMPIRAN KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR :
TANGGAL :

RENCANA ANGGARAN BIAYA
KALURAHAN.....
...
TAHUN ANGGARAN.....

Bidang : Penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak
Sub Bidang : Penanggulangan bencana/ keadaan darurat/ keadaan mendesak*)
Kegiatan : .....
Waktu Pelaksanaan: .....

Rincian Pendanaan :

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5
Jumlah				

LURAH.....,

Tanda tangan dan cap

NAMA TANPA GELAR

f. Tim Analisa Penyertaan Modal atau Penambahan Penyertaan Modal kepada BUMKal

KABUPATEN SLEMAN
KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

TIM ANALISA PENYERTAAN MODAL/PENAMBAHAN PENYERTAAN MODAL*)
KEPADA BUMKal .....

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa agar penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) kepada BUMKal dapat efisien, efektif, berdaya guna dan berhasil guna untuk kesejahteraan warga desa dan pendapatan desa, maka perlu dilakukan analisa terhadap kelayakannya;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, analisa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh tim yang dibentuk Lurah ;

c. bahwa perdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Tim Analisa Penyertaan Modal/Penambahan Penyertaan Modal *) kepada BUMKal.....;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Tim analisa penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) dengan susunan sebagai berikut:

1. Lurah — Penanggung jawab
2. Carik — Ketua
3. Kepala Urusan Danarta — Sekretaris
4. Kepala Seksi/Kepala Urusan (1 orang) — anggota
5. ..... } (3 orang profesional) — anggota
6. ..... — anggota
7. ..... — anggota

KEDUA : Tim bertugas:

1. Melakukan kajian analisis terhadap kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal kepada BUMKal.....
2. Melaporkan hasil pelaksanaan analisis terhadap kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal kepada Lurah setelah selesai dilaksanakan.
3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan analisis kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ...

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ....,

Tanda tangan dan cap
NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

10. Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal/Perubahan APBKal

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN
PERATURAN KALURAHAN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kalurahan yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kalurahan ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Kalurahan.
2. APBKal disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Kalurahan yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Bupati.
4. Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Sleman Nomor 13/Kep.KDH/A/2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat, evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilimpahkan kepada Camat.
5. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBKal sebagai acuan Panewu melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

   Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Kalurahan dalam membiayai Pembangunan Kalurahan berdasarkan kewenangan Kalurahan yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

   Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Panewu dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Kalurahan dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Kalurahan dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBKal.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMKal dan RKPKal; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBKal yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

1) Panewu membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:
   a) Ketua : Panewu
   b) Sekretaris : Kepala Jawatan Praja
   c) Anggota : Unsur Kapanewon dan UPT Kapanewon terkait

2) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.

3) Jumlah anggota tim dimaksud sesuai dengan kebutuhan dan paling banyak 7 (tujuh) orang.

4) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama
   a) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah disepakati bersama BPKal; dan/atau
   b) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal yang telah disepakati bersama BPKal.

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
   a) Disampaikan oleh Kalurahan
      - Keputusan Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal), berita acara hasil musyawarah; atau
      - Keputusan Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal);
      - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal);
      - Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal) tahun berkenaan;
      - Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Kalurahan tentang pembentukan dana cadangan, Perkal tentang pendirian BUMKal, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMKal, dll);

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usal dan lokal berskala Kalurahan;
- Peraturan Kalurahan tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Barang dan Jasa;
- Peraturan Bupati tentang Penghasilan Lurah, Pamong kalurahan, dan Staf Pamong Kalurahan;
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan/atau
- Peraturan Bupati lainnya yang terkait.

2. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
   a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
   b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Kalurahan;
2) Langkah-langkah evaluasi:
   a) Langkah 1 : pengumpulan dokumen evaluasi;
   b) Langkah 2 : pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   c) Langkah 3 : penelitian dan penganalisian nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   d) Langkah 4 : pembandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen; dan
   e) Langkah 5 : kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Kalurahan untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Kalurahan/perubahan APB Kalurahan. Langkah- langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja pada Lampiran I Panduan Evaluasi APBKal ini.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Panewu (sebagaimana format Lampiran II Panduan Evaluasi APBKal ini).

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal sebagai umpan balik kepada pemerintah Kalurahan untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

a. evaluasi atas sistem APBKal atau Perubahan APBKal, dan
b. evaluasi atas substansi APBKal atau Perubahan APBKal.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal didistribusikan kepada:

a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan; dan
b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

Lampiran 1: Format Lembar Evaluasi APBKal

Lembar Evaluasi APBKal

Kabupaten :

Kapanewon :

Kalurahan :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	2	3	4	5	6
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Kalurahan secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perkal tentang APBKal atau Rancangan Perkal tentang Perubahab APBKal dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perkal tentang APBKal/Perkal tentang Perubahan APBKal harus diajukan kepada Panewu untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPKal telah menyepakati Rancangan Perkal tentang APBKal/Rancangan Perkal tentang Perubahan APBKal			Keputusan hasil Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

1	2	3	4	5	6
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APBKal/Perubahan APBKal				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal disusun berdasarkan RKPKal/RKPKal Perubahan tahun berkenaan			RKPKal atau RKPKal Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam			Perkal terkait PADesa (misal perkal tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Kalurahan yang bersumber dari dana transfer rasional dan			Keputusan Bupati tentang besaran dana transfer	Apabila belum ditetapkan menggunakan besaran tahun sebelumnya
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan belanja Kalurahan telah sesuai dengan kewenangan desa			Perbup tentang daftar kewenangan desa	
2.3.3	Apakah ada kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam APBKal paling banyak 30% dipergunakan untuk:				

1	2	3	4	5	6
	1. siltap dan tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan; 2. tunjangan dan operasional BPKal.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Lurah dan Pamong Kalurahan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atauKeputusan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Apabila Keputusan Bupati tentang Siltap belum ada menggunakan nilai Siltap tahun sebelumnya
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPKal, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan			Peraturan Kalurahan tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMKal				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMKal, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Kalurahan dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUMKal dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APBKal, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				

1	2	3	4	5	6
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APBKal, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal : .....

Hasil evaluasi (coret yang tidak sesuai) : Untuk disetujui Panewu/Untuk diperbaiki Kalurahan*)

Tanda tangan Ketua Tim Verifikasi :

Nama : .....

Jabatan : .....

Lampiran 2: Format Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Raperkal APBKal dan Perubahan APBKal

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON .....
.....

KEPUTUSAN PANEWU
.....
NOMOR: .....

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN KALURAHAN ..... TENTANG PERUBAHAN/ANGGARAN*) PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

PANEWU .....

Menimbang :

a. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan ..... Nomor.....Tahun ..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun..... yang disampaikan oleh Lurah ..... kepada Panewu perlu dilakukan evaluasi kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun .....;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 32 Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang sudah disepakati antara Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Lurah sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan harus mendapatkan evaluasi oleh Panewu dan dituangkan dalam Keputusan Panewu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran .....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
7. Peraturan Bupati Sleman Nomor .... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ....);
8. Keputusan Bupati Sleman Nomor ...../Kep.KDH/A/202... tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Apabila ada perbaikan

KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan ..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., sebagai berikut:

a. .....

b..... dst

(berisi hal-hal yang harus diperbaiki dalam rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan/APBKal*), sesuai catatan hasil pencermatan dalam evaluasi yang dilakukan)

KEDUA : Lurah ..... bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan ..... wajib memperbaiki Rancangan Peraturan Kalurahan ... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., sesuai dengan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU.

KETIGA : Perbaikan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA paling lambat dilaksanakan 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Keputusan ini.

KEEMPAT : Apabila perbaikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA telah dilaksanakan, Rancangan Peraturan Kalurahan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan dan Lurah menyampaikan kepada Bupati melalui Panewu.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
padatanggal .....

PANEWU

.....

.....
(Nama menggunakan huruf besar tanpa NIP, pangkat, dan gelar)

Tembusan Keputusan ini disampikan
kepada Yth.:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Lurah .....
5. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan.....

12. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, dan Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

a. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:..... Tahun Anggaran .....

Kode Rekening							Uraian	Output							Sumber Dana					
								Rencana			Realisasi Sampai Saat Ini									
								Volu-me	Satuan	Anggar	Volu-me	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana	Alokasi Dana Desa (Rp)	Bagi Hasil Pajak & Retribusi (Rp)	Pendapatan Asli Desa (Rp)	Lain - Lain (Rp)	Bentuk Lain
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
a	b	c	a	b	c	d														
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA													
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa													
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai													
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa													
							Dst.....													
2							BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA													
2	1						Sub Bidang Pendidikan													
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													
3							KEMASYARAKATAN DESA													
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat													
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **													
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran													
							Dst													
4							MASYARAKAT DESA													
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan													
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa													
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK													
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana													
5	1	1					Penanggulangan Bencana													
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga													

....., ...

Kepala Seksi...../

Kepala Urusan .....

.....

b. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:..... Tahun Anggaran .....

Kode Rekening							Uraian	Output							Sumber Dana					
								Rencana			Realisasi Sampai Saat Ini								
								Volu-me	Satuan	Anggar (Rp)	Volu-me	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Bagi Hasil Pajak & Retribusi (Rp)	Pendapatan Asli Desa (Rp)	Lain - Lain (Rp)	Bentuk Lain
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
a	b	c	a	b	c	d														
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA													
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa													
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai													
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa													
							Dst.....													
2							PEMBANGUNAN DESA													
2	1						Sub Bidang Pendidikan													
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)													
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													
3							KEMASYARAKATAN DESA													
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat													
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **													
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran													
							Dst													
4							MASYARAKAT DESA													
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan													
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa													
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK													
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana													
5	1	1					Penanggulangan Bencana													
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga													

....., ...

Kepala Seksi...../

Kepala Urusan .....

.....

13. Format Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Semester Pertama

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN SEMESTER PERTAMA
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			Pendapatan Asli Desa			
			4	1	1					
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes			
			4	1	1	90-99	Lain-lain			
			4	1	2		Hasil Aset			
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa			
			4	1	2	02	Tambatan Perahu			
			4	1	2	03	Pasar Desa			
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum			
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa			
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa			
			4	1	2	07	Kios Milik Desa			
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa			
			4	1	2	90	Pasar Hewan Desa			
			4	1	2	91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa			
			4	1	2	92	Gedung Olah Raga Desa			
			4	1	2	93	Bangunan Lain Milik Desa			
			4	1	2	94	Hutan Milik Desa			
			4	1	2	95	Mata Air Milik Desa			
			4	1	2	96	Obyek Rekreasi Desa			
			4	1	2	97	Aset Lain Milik Desa			
			4	1	2	98-99	Lain-lain			

1								2								3	4	5	6
								4	2	2						Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota			
								4	2	2					01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah			
								4	2	3						Alokasi Dana Desa			
								4	2	3					01	Alokasi Dana Desa			
								4	2	4						Bantuan Keuangan Provinsi			
								4	2	4					01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
								4	2	4					90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
								4	2	5						Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota			
								4	2	5					01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota			
								4	2	5					90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota			
								4	3							Pendapatan Lain-lain			
								4	3	1						Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			
								4	3	1					01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			
								4	3	2						Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga			
								4	3	2					01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga			
								4	3	3						Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa			
								4	3	3					01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa			
								4	3	4						Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga			
								4	3	4					01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga			
								4	3	5						Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan			
								4	3	5					01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan			
								4	3	6						Bunga Bank			
								4	3	6					01	Bunga Bank			
								4	3	9						Lain-lain pendapatan Desa yang sah			
								4	3	9					90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah			
																JUMLAH PENDAPATAN			
								5								BELANJA			
1																BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
1	1															Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01														Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1												Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1											Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	01										Penghasilan Tetap Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	02										Tunjangan Kepala Desa			
																- Tunjangan istri			
																- Tunjangan anak			
																- Tunjangan masa kerja			
																- Tunjangan jabatan			
																- Tunjangan kinerja			
1	1	01	5	1	1	90										Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	91										Bantuan Hari Raya Kepala Desa			

1			2				3	4	5	6
1	1	01	5	1	1	92	Pengganti Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1	1	01	5	1	1	93-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah			
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	02	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	02	5	1	2		01 Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	02	5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
							- Tunjangan istri			
							- Tunjangan anak			
							- Tunjangan masa kerja			
							- Tunjangan jabatan			
							- Tunjangan kinerja			
1	1	03					Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan			
1	1	03	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	03	5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa serta			
1	1	03	5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa			
1	1	03	5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	03	5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa			
1	1	03	5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)			
1	1	04	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	04	1	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa			
							- Tunjangan penjabat kepala desa			
							- Tunjangan PKPKD			
1	1	04	1	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
							- Tunjangan pelaksana tugas perangkat desa			
							- Tunjangan PPKD			
							- Tunjangan Pengurus Aset			
							- Tunjangan Pembantu Pengurus Aset			
1	1	04	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	04	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			
1	1	04	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	1	04	5	2	1	07	Belanja Bahan/Material			
1	1	04	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			
1	1	04	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
							- Pakaian Dinas Kepala Desa			

1			2				3	4	5	6
							- Pakaian Dinas Perangkat Desa			
							- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa			
1	1	04	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			
1	1	04	5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan			
1	1	04	5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian			
1	1	04	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			
1	1	04	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	1	04	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	1	04	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator			
1	1	04	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa			
1	1	04	5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium			
1	1	04	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
1	1	04	5	2	2	90-	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			
1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			
1	1	04	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			
1	1	04	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
1	1	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang			
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
1	1	04	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
1	1	04	5	2	4	90-	Belanja Jasa Sewa Lainnya			
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			
1	1	04	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih			
1	1	04	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			
1	1	04	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon			
1	1	04	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet			
1	1	04	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro			
1	1	04	5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak			
1	1	04	5	2	5	94	Belanja Operasional Kepala Desa			
1	1	04	5	2	5	95	Belanja Operasional Perangkat Desa			
1	1	04	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya			
1	1	04	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
1	1	04	5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat			
1	1	04	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor			
1	1	04	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			
1	1	04	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
1	1	04	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)			
1	1	04	5	2	6	90-	Belanja Pemeliharaan Lainnya			
1	1	05					Penyediaan Tunjangan BPD			
1	1	05	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	05	5	1	4		Tunjangan BPD			
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD			
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD			

1			2				3	4	5	6
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat , ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)			
1	1	06	5	2			Belanja Batang dan Jasa			
1	1	06	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	06	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			
1	1	06	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			
1	1	06	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			
1	1	06	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	1	06	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
1	1	06					- Seragam BPD			
1	1	06	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			
1	1	06	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	1	06	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			
1	1	06	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			
1	1	06	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			
1	1	06	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			
1	1	06	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			
1	1	06	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih			
1	1	06	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			
1	1	06	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon			
1	1	06	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet			
1	1	06	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro			
1	1	06	5	2	5	93	Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes			
1	1	06	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya			
1	1	06	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
1	1	06	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor			
1	1	06	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			
1	1	06	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
1	1	06	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)			
1	1	06	5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan lainnya			
1	1	07					Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW			
1	1	07	5	2			Belanja Batang dan Jasa			
1	1	07	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	07	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	07	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	07	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
			5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			

1			2				3	4	5	6
			5	2	5	92	Belanja Insentif RT/RW			
1	1	08					Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya			
1	1	08	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	08	5	1	2	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	08	5	1	2	91	Bantuan Hari Raya Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	08	5	1	2	92-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah			
1	1	09					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
1	2						Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa			
1	2	01					Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan			
1	2	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	2	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	2	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan			
1	2	01	5	3			Belanja Modal			
1	2	01	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat			
1	2	01	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio			
1	2	01	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer			
1	2	01	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori			
1	2	01	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur			
1	2	01	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur			
1	2	01	5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan			
1	2	01	5	3	2	10	Belanja Modal Mesin			
1	2	01	5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya			
1	2	01	5	3	3		Belanja Modal Kendaraan			
1	2	01	5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor			
1	2	01	5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor			
1	2	01	5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya			
1	2	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
1	2	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	2	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
1	2	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
1	2	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
1	3						Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	3	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	3	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	3	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	3	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			

1			2			3	4	5	6
2	1	08				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	2					Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam			
2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	1					Sub Bidang Pendidikan			
2	1	01				Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)			
2	1	01	5	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	01	5	2	1	Belanja Barang Perlengkapan			
2	1	01	5	2	1	01 Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
2	1	01	5	2	1	05 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
2	1	01	5	2	1	06 Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
2	1	01	5	2	1	09 Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
						- Seragam Petugas dan Pengajar			
2	1	01	5	2	2	Belanja Jasa Honorarium			
2	1	01	5	2	2	01 Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
2	1	01	5	2	2	90 Belanja Jasa Honorarium Pengajar PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa			
2	1	01	5	2	3	Belanja Perjalanan Dinas			
2	1	01	5	2	3	01 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
2	1	02				Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)			
2	1	02	5	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	02	5	2	1	Belanja Barang Perlengkapan			
2	1	02	5	2	1	01 Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
2	1	02	5	2	1	05 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
2	1	02	5	2	1	06 Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
2	1	02	5	2	6	Belanja Pemeliharaan			
2	1	02	5	2	6	03 Belanja Pemeliharaan Peralatan			
2	1	02	5	3		Belanja Modal			
2	1	02	5	3	2	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat			
2	1	02	5	3	2	02 Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio			
2	1	02	5	3	2	03 Belanja Modal Peralatan Komputer			
2	1	02	5	3	2	04 Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan			
2	1	02	5	3	2	05 Belanja Modal Peralatan Dapur			
2	1	02	5	3	2	06 Belanja Modal Peralatan Alat Ukur			
2	1	02	5	3	2	07 Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah			
2	1	02	5	3	2	08 Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan			
2	1	02	5	3	9	Belanja Modal lainnya			
2	1	02	5	3	9	01 Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan			
2	1	02	5	3	9	02 Belanja Modal khusus Olahraga			
2	1	02	5	3	9	03 Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan			
2	1	02	5	3	9	04 Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			
2	1	02	5	3	9	90-99 Belanja Modal Lainnya			
2	1	03				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			

1			2				3	4	5	6
2	1	07					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**			
2	1	07	5	3			Belanja Modal			
2	1	07	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
2	1	07	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
2	1	07	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
2	1	07	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
2	1	07	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam			
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA			
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat			
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **			
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung			
3	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
3	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
3	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
3	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	01	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
3	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
3	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
3	1	01	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
3	1	01	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
3	1	01	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
3	1	01	5	3			Belanja Modal			
3	1	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
3	1	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
3	1	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
3	1	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
3	1	01	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			
3	1	01	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat			
3	1	01	5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat			
3	1	02					Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)			
3	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
3	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
3	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
3	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
3	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
3	1	02	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
							- Seragam Linmas			

1			2				3	4	5	6
3	1	02	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			
3	1	02	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
3	1	02	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	02	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
3	1	02	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
3	1	02	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
3	1	02	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
3	1	02	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
3	1	02	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
3	1	02	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			
3	1	02	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat			
3	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	2	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **			
3	2	05	5	3			Belanja Modal			
3	2	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
3	2	05	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	2	05	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
3	2	05	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
3	2	05	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4							BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa			
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
4	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
4	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
4	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan			
4	1	01	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
4	1	01	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
4	1	02					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	1	03					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**			
4	1	03	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
4	1	03	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
4	1	03	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
4	1	03	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
4	1	03	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			

1			2				3	4	5	6
4	1	03	5	3			Belanja Modal			
4	1	03	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
4	1	03	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
4	1	03	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
4	1	03	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
4	1	03	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
4	1	03	5	3	9		Belanja Modal lainnya			
4	1	03	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			
4	1	03	5	3	9	05	Belanja Modal Hewan			
4	1	04					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini			
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK			
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
5	1	1					Penanggulangan Bencana			
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat			
5	2	1					Keadaan Darurat			
5	2	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	2	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	2	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak			
5	3	1					Keadaan Darurat			
5	3	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	3	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	3	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS /(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	01	SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	2		Pencairan Dana Cadangan			
			6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan			
			6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan			
			6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan			
			6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
			6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2		Penyertaan Modal Desa			
			6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa			
			6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			
			6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			

1	2	3	4	5	6
		SELISIH PEMBIAYAAN			

....., ...20.....
LURAH.....

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 58.2 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN
KALURAHAN

KETENTUAN BUKTI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN APBKal YANG LENGKAP DAN SAH

a. Pendapatan Desa
   1) Pendapatan Asli Desa
      Kelengkapannya:
      a) uang yang diterima tunai yaitu bukti kas masuk ditandatangani penyetor, Kaur Danarta sebagai penerima dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
      b) uang yang diterima non tunai atau transfer yaitu bukti penyetoran ke rekening umum desa atau bukti tranfer atau cetak rekening umum desa.
   2) Pendapatan Transfer
      Kelengkapannya: cetak rekening umum desa.
   3) Pendapatan Lain-Lain
      a) uang yang diterima tunai yaitu bukti kas masuk ditandatangani penyetor, Kaur Danarta sebagai penerima dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
      b) uang yang diterima non tunai atau transfer yaitu bukti penyetoran ke rekening umum desa atau bukti transfer atau cetak rekening umum desa.

b. Belanja Desa
   1) Belanja Pegawai
      a) Belanja penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Pemerintah Desa
         Kelengkapannya:
         (1) Keputusan Lurah tentang besaran Penghasilan Tetap; dan
         (2) bukti penerimaan penghasilan tetap, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

b) Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Pemerintah Desa

Kelengkapannya:

(1) Peraturan Kalurahan tentang Pemberian Tunjangan;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran tunjangan; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

c) Tunjangan Penjabat/Pelaksana tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Bupati atau Lurah tentang Penunjukan sebagai penjabat/pelaksana tugas Lurah atau pamong kalurahan;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau Bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

d) Tunjangan BPD

Kelengkapannya:

(1) Keputusan pengangkatan sebagai anggota BPKal, dan jabatan dalam BPKal;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran tunjangan BPKal; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

e) Tunjangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang Pelimpahan sebagian Kekuasaan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa kepada Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

f) Tunjangan Kaur Keuangan/Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran dan Pengurus Aset Desa/Pembantu Pengurus Aset Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang Pengangkatan sebagai Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran dan Pengurus Aset Desa/Pembantu Pengurus Aset Desa;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan Kaur Keuangan, Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran, Pengurus Aset, dan Pembantu Pengurus Aset Desa; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau Bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

2) Belanja Barang/Jasa dan Modal

a) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) Kelengkapannya:

(1) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(2) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

b) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

Kelengkapannya:

(1) surat penawaran dari Tim Pengelola/Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada penyedia barang dan jasa (surat dilampiri daftar barang/jasa);

(2) surat jawaban penawaran dari penyedia jasa kepada TPK (dilampiri daftar barang/jasa dan harga);

(3) undangan negosiasi dan berita acara negosiasi atau tawar menawar harga yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa;

(4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

c) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

(1) undangan dan surat penawaran dari Tim Pengelola/Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada 2 (dua) penyedia barang dan jasa (surat dilampiri daftar barang/jasa dan spesifikasi teknis barang/jasa);

(2) surat jawaban penawaran penyedia jasa kepada TPK (dilampiri daftar barang/jasa dan harga);

(3) undangan dan berita acara negosiasi atau tawar menawar harga yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah;

(4) surat persetujuan penawaran harga dari TPK kepada penyedia barang/jasa terpilih, diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(5) surat perjanjian yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(6) surat penyerahan hasil pekerjaan dari penyedia barang/jasa kepada Ketua TPK;

(7) berita acara penelitian hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap

(8) berita acara pembayaran yang ditandatangani Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(9) berita acara penerimaan hasil pekerjaan yang ditandatangani Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan

(10) surat laporan penyerahan hasil pekerjaan dari Ketua TPK kepada Lurah.

d) Kegiatan rapat/pertemuan/musyawarah/musyawarah desa/ musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrenbangdes)

Kelengkapannya:

(1) undangan rapat;
(2) daftar hadir rapat diketahui Ketua TPK;
(3) notulen rapat yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis);
(4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
(5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

e) Kegiatan pelatihan, pembinaan, workshop, sosialisasi, lokakarya, seminar, bimbingan teknis, kursus atau kegiatan sejenis yang membutuhkan nara sumber

Kelengkapannya:

(1) undangan kegiatan;
(2) surat permohonan narasumber;
(3) jadwal pelaksanaan kegiatan (alokasi waktu);
(4) daftar hadir kegiatan diketahui Ketua TPK;
(5) bukti penerimaan seminar kit/perlengkapan (apabila diberikan) diketahui Ketua TPK;
(6) bukti penerimaan uang transportasi (apabila diberikan uang transportasi), ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah serta dicap;
(7) notulen/laporan yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis);
(8) bukti penerimaan honorarium narasumber ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah;
(9) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
(10) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

f) Peninjauan lokasi dengan uang peninjauan kelengkapannya:
   (1) undangan peninjauan lokasi;
   (2) daftar hadir peninjauan diketahui Ketua TPK;
   (3) notulen/laporan peninjauan yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis); dan
   (4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
   (5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

g) Peninjauan lokasi dengan uang perjalanan dinas
   Kelengkapannya:
   (1) undangan peninjauan lokasi;
   (2) daftar hadir peninjauan diketahui Ketua TPK;
   (3) bukti penerimaan uang perjalanan dinas, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;
   (4) surat perintah tugas dari Lurah;
   (5) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap; dan
   (6) notulen/laporan peninjauan yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

   Catatan: apabila sudah menerima uang perjalanan dinas maka tidak dapat diberikan uang peninjauan.

h) Perjalanan dinas dalam provinsi (dalam kabupaten, kecamatan atau desa)
   Kelengkapannya:
   (1) surat perintah melaksanakan tugas dari Lurah;
   (2) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap;
   (3) bukti penerimaan uang perjalanan dinas, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;

(4) notulen/laporan perjalanan dinas yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

Catatan: apabila sudah menerima uang perjalanan dinas maka tidak dapat diberikan uang peninjauan.

i) Perjalanan dinas luar provinsi kelengkapannya:
   (1) surat undangan dari instansi pengundang dan/atau surat perintah tugas dari Lurah;
   (2) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap;
   (3) tiket pesawat, kereta, atau bus atau moda trasportasi lainnya;
   (4) *bill* atau bukti pembayaran penginapan untuk setiap kamar yang digunakan peserta (apabila menginap);
   (5) bukti penerimaan uang saku, uang makan, uang harian, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah;
   (6) notulen/laporan perjalanan dinas yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

j) Studi banding (rombongan) kelengkapannya:
   (1) surat permohonan ke tempat yang dituju;
   (2) surat jawaban kesediaan menerima dari tempat yang dituju;
   (3) surat perintah melaksanakan tugas dari Lurah;
   (4) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat yang dituju dan dicap;
   (5) tiket pesawat, kereta, bus atau moda trasportasi lainnya, atau bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap dilampiri nota sewa alat transportasi yang digunakan dibubuhi materai dicap dan ditandatangani penyedia jasa;
   (6) bukti penerimaan uang saku, uang makan, uang harian ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan disetujui oleh Lurah;

(7) *bill* atau bukti pembayaran penginapan untuk setiap kamar yang digunakan peserta; dan

(8) laporan pelaksanaan studi banding, dibuat oleh koordinator pelaksana studi banding atau yang ditunjuk diketahui Ketua TPK.

k) Pembangunan fisik dengan swakelola (upah tenaga kerja dan bahan material atau peralatan)

Kelengkapannya:

(1) surat perintah kerja dari Ketua TPK diketahui Lurah;

(2) daftar hadir tenaga kerja, ditandatangani Ketua TPK;

(3) bukti penerimaan upah tenaga kerja, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(4) bukti pembelian bahan dan peralatan, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3.

l) Belanja honorarium kegiatan

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang tim TPK; dan

(2) bukti penerimaan honorarium per kegiatan, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

Catatan: honorarium dapat diberikan apabila kegiatan telah dilaksanakan.

m) Belanja pakaian dinas atau seragam kelengkapannya:

(1) bukti pembelian, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3;

(2) bukti penerimaan pakaian dinas kepada Lurah, pamong kalurahan, dan staf pamong kalurahan, ditandatangani Ketua TPK serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan/atau

(3) bukti penerimaan seragam LKD atau anggota BPD ditandatangani Ketua TPK serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap.

n) Insentif RT/RW

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan RT/RW;

(2) Keputusan Lurah tentang besaran insentif RT/RW; dan

(3) bukti penerimaan insentif RT/RW, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

o) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang penerima barang, baik perorangan atau kelompok masyarakat; dan

(2) bukti pembelian barang, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3; dan

(3) bukti penerimaan barang kepada perorangan atau kelompok masyarakat, ditandatangani penerima, Ketua TPK dan diketahui dan disetujui Lurah serta dicap.

p) Belanja uang sidang BPD kelengkapannya:

(1) Undangan sidang dari BPKal;

(2) Daftar hadir sidang;

(3) Notulen atau berita acara sidang BPKal atau berita acara kesepakatan BPKal dan Lurah;

(4) Bukti penerimaan uang sidang, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

Catatan: satu hari maksimal menerima uang sidang BPKal 1 (satu) kali.

q) Belanja Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa kelengkapannya:

(1) bukti pembelian barang, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3;

(2) bukti penerimaan barang kepada perorangan atau kelompok masyarakat, ditandatangani penerima, Ketua TPK diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan

(3) apabila dalam bentuk uang tunai yaitu berupa bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Keuangan, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(4) kuitansi ditandatangani dan dicap (apabila yang penerimanya kelembagaan) serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

r) Kegiatan Pengelolaan PoKeputusanedes dan Polindes (untuk tenaga kesehatan apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga kesehatan desa, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga kesehatan bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

s) Kegiatan Pengelolaan Posyandu (untuk tenaga Posyandu apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga posyandu, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga posyandu bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

t) Kegiatan Pengelolaan PAUD (untuk tenaga pendidik apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga pendidik PAUD, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga pendidik PAUD bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

u) Pembayaran honorarium tenaga kontrak yang melekat pada kegiatan

Kelengkapan:

(1) surat perjanjian kontrak kerja, ditandangani yang bersangkutan dan Lurah;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK; dan

(4) laporan hasil pekerjaan bulanan.

v) Belanja tidak terduga

Kelengkapannya:

(1) Keadaan bencana:

(a) Rekomendasi dari BPBD tentang keadaan bencana berskala desa;

(b) Keputusan Lurah tentang Keadaan Bencana berskala desa;

(c) RAB kegiatan untuk penanggulangan bencana; dan

(d) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

(2) Keadaan darurat:

(a) Rekomendasi dari instansi yang berwenang sesuai keadaan darurat;

(b) RAB kegiatan untuk keadaan darurat; dan

(c) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

(3) Keadaan mendesak:

(a) Rekomendasi dari instansi yang berwenang sesuai keadaan mendesak;

(b) RAB kegiatan untuk keadaan mendesak; dan

(c) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

3) Format bukti kas masuk dan bukti kas keluar

a) Bukti kas masuk

PEMERINTAN KALURAHAN.....

BUKTI KAS MASUK

Telah diterima uang sebesar : .....<angka dan huruf>.....

Jenis Pendapatan : .....<nama dan kode rekening pendapatan>.....

Dari : .....<nama penyetor/pembayar>.....

Untuk : .....<jenis pembayaran>.....

....., ...20.....

Penyetor/Pembayar

.....

Mengetahui dan Menyetujui:
Lurah

.....

Kepala Urusan Danarta

.....

Telah dibukukan :
Tanggal :
Nomor :
Tahun Anggaran : 20...

Telah diverifikasi :
Tanggal :
Verifikator :
Paraf :

b) Bukti kas keluar

PEMERINTAH
KALURAHAN.....

BUKTI KAS KELUAR

Telah dikeluarkan uang sebesar : .....<angka dan huruf>.....

Kegiatan : .....<nama dan kode rekening kegiatan>.....

Belanja :.....<jenis dan kode rekening belanja>.....

No	Tanggal	Nominal	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Jenis PPh Lainnya	PPN	Pajak Resto	Nama &Paraf Penerima Barang	Untuk Pembayaran
	Jumlah									

....., ...20.....

Mengetahui dan Menyetujui:
Lurah

.....

Kepala Urusan Danarta

.....

Telah dibukukan :
Tanggal :
Nomor :
Tahun Anggaran : 20...

Telah diverifikasi :
Tanggal :
Verifikator :
Paraf :

c. Pembiayaan Desa

1) Pembentukan Dana Cadangan

Kelengkapannya:

a) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan; dan

b) Bukti penyetoran dana cadangan dari rekening umum ke rekening cadangan melalui pemindahbukuan.

2) Penyertaan Modal ke BUMDesa

Kelengkapannya:

a) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUMKal;

b) Peraturan Kalurahan tentang penyertaan modal atau penambahan penyertaan modal; dan

c) bukti penerimaan penyertaan modal, ditandatangani Ketua BUMKal dan dicap, Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah.

Catatan: penyaluran dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening umum ke rekening BUMKal, sehingga tidak dibenarkan diberikan dalam bentuk tunai.

BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

f. Tim Analisa Penyertaan Modal atau Penambahan Penyertaan Modal kepada BUMKal

KABUPATEN SLEMAN
KEPUTUSAN LURAH .....
NOMOR .....

TENTANG

TIM ANALISA PENYERTAAN MODAL/PENAMBAHAN PENYERTAAN MODAL*)
KEPADA BUMKal .....

LURAH ..... ,

Menimbang : a. bahwa agar penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) kepada BUMKal dapat efisien, efektif, berdaya guna dan berhasil guna untuk kesejahteraan warga desa dan pendapatan desa, maka perlu dilakukan analisa terhadap kelayakannya;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (1) huruf a Peraturan Bupati Sleman Nomor..... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, analisa sebagaimana dimaksud dalam huruf a dilakukan oleh tim yang dibentuk Lurah ;

c. bahwa perdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Tim Analisa Penyertaan Modal/Penambahan Penyertaan Modal *) kepada BUMKal.....;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
4. Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

KESATU : Tim analisa penyertaan modal/penambahan penyertaan modal*) dengan susunan sebagai berikut:

1. Lurah — Penanggung jawab
2. Carik — Ketua
3. Kepala Urusan Danarta — Sekretaris
4. Kepala Seksi/Kepala Urusan (1 orang) — anggota
5. ..... } (3 orang profesional) — anggota
6. ..... — anggota
7. ..... — anggota

KEDUA : Tim bertugas:

1. Melakukan kajian analisis terhadap kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal kepada BUMKal.....
2. Melaporkan hasil pelaksanaan analisis terhadap kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal kepada Lurah setelah selesai dilaksanakan.
3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan analisis kelayakan penyertaan modal/penambahan penyertaan modal.

KETIGA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ...

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

LURAH ....,

Tanda tangan dan cap
NAMA TANPA GELAR

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Panewu .....

10. Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal/Perubahan APBKal

PANDUAN EVALUASI RANCANGAN
PERATURAN KALURAHAN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN

A. DASAR PEMIKIRAN

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan (APBKal) sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Kalurahan yang dibahas dan disepakati oleh Pemerintah Kalurahan dan Badan Permusyawaratan Kalurahan (BPKal) secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Kalurahan ditetapkan tiap tahun dengan Peraturan Kalurahan.
2. APBKal disusun sesuai kebutuhan dan kewenangan Kalurahan yang berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.
3. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa harus dievaluasi oleh Bupati.
4. Bahwa berdasarkan Keputusan Bupati Sleman Nomor 13/Kep.KDH/A/2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Camat, evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilimpahkan kepada Camat.
5. Berdasarkan ketentuan sebagaimana tersebut di atas, Bupati perlu mengeluarkan Panduan Evaluasi APBKal sebagai acuan Panewu melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan panduan ini, yaitu:

1. Maksud

   Panduan ini dimaksudkan untuk menjamin tercapainya prinsip kepatuhan, keselarasan, keseimbangan dan kejelasan pengelolaan keuangan Kalurahan dalam membiayai Pembangunan Kalurahan berdasarkan kewenangan Kalurahan yang mengutamakan kepentingan umum dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan.

2. Tujuan Umum

   Panduan ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada Panewu dalam rangka evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal,

C. SASARAN EVALUASI

Sasaran pelaksanaan evaluasi, yaitu:

1. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Kalurahan dalam kaitannya dengan kepatuhan penyusunan dan penetapan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.
2. Diperoleh data dan informasi yang akan menjadi dasar untuk memberikan penilaian kepada Kalurahan dalam kaitannya dengan substansi dan materi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBKal.

D. RUANG LINGKUP EVALUASI

Ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi, yaitu:

1. Aspek administrasi yang meliputi identifikasi kelengkapan data dan informasi terkait dokumen pendukung dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal;
2. Aspek legalitas yang meliputi identifikasi peraturan-peraturan yang melandasi penyusunan Rancangan Peraturan Kalurahan dimaksud;
3. Aspek kebijakan yang meliputi identifikasi konsistensi substansi dan materi dengan RPJMKal dan RKPKal; dan
4. Aspek substansi anggaran dalam struktur APBKal yang meliputi pendapatan, belanja dan pembiayaan.

E. EVALUASI

1. Persiapan Evaluasi

a. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan persiapan evaluasi, yaitu:

1) Panewu membentuk Tim Evaluasi, yang terdiri dari:
   a) Ketua : Panewu
   b) Sekretaris : Kepala Jawatan Praja
   c) Anggota : Unsur Kapanewon dan UPT Kapanewon terkait

2) Anggota Tim Evaluasi dimaksud adalah pejabat atau staf yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya dari unsur terkait untuk melakukan evaluasi Rancangan peraturan Kalurahan tentang APBKal dan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal.

3) Jumlah anggota tim dimaksud sesuai dengan kebutuhan dan paling banyak 7 (tujuh) orang.

4) Segala biaya yang dibutuhkan oleh tim evaluasi dalam melaksanakan tugasnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

b. Dokumen Evaluasi

1) Dokumen Utama
   a) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal yang telah disepakati bersama BPKal; dan/atau
   b) Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal yang telah disepakati bersama BPKal.

2) Dokumen Penunjang (alat verifikasi)
   a) Disampaikan oleh Kalurahan
      - Keputusan Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal), berita acara hasil musyawarah; atau
      - Keputusan Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal (untuk evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal);
      - Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan (RPJMKal);
      - Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan (RKPKal) tahun berkenaan;
      - Dokumen yang relevan (misal, Peraturan Kalurahan tentang pembentukan dana cadangan, Perkal tentang pendirian BUMKal, hasil analisa kelayakan penyertaan modal BUMKal, dll);

b) Disiapkan oleh Tim Evaluasi

- Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usal dan lokal berskala Kalurahan;
- Peraturan Kalurahan tentang Penetapan Daftar Kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan lokal berskala Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Pengadaan Barang/Jasa di Kalurahan;
- Peraturan Bupati tentang Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Alokasi Dana Desa;
- Peraturan Bupati tentang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Bupati tentang Satuan Harga Barang dan Jasa;
- Peraturan Bupati tentang Penghasilan Lurah, Pamong kalurahan, dan Staf Pamong Kalurahan;
- Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah; dan/atau
- Peraturan Bupati lainnya yang terkait.

2. Pelaksanaan Evaluasi

Proses evaluasi dilaksanakan dengan menempuh 2 (dua) tahapan, yaitu:

a. Pemeriksaan kelengkapan dokumen, evaluasi administrasi dan legalitas.

1) Evaluasi administrasi dan legalitas meneliti beberapa hal sebagai berikut:
   a) Kepatuhan atas kelengkapan penyampaian dokumen evaluasi;
   b) Kepatuhan atas penyajian informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   c) Konsistensi penggunaan dokumen dan informasi dalam Rancangan peraturan yang akan dievaluasi;
   d) Kesesuaian Rancangan peraturan yang akan dievaluasi dengan teknis penyusunan peraturan Kalurahan;
2) Langkah-langkah evaluasi:
   a) Langkah 1 : pengumpulan dokumen evaluasi;
   b) Langkah 2 : pencatatan nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   c) Langkah 3 : penelitian dan penganalisian nomor, tanggal dan kelengkapan lampiran semua dokumen;
   d) Langkah 4 : pembandingan tanggal penyampaian semua dokumen dengan ketentuan yang berlaku tentang batas waktu penyampaian dokumen; dan
   e) Langkah 5 : kesimpulan secara narasi tentang hasil langkah 1 s/d 4.

Catatan : Jika dari hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen tidak terpenuhi sesuai ketentuan, Tim Evaluasi meminta kepada Pemerintah Kalurahan untuk melengkapinya. Waktu pelaksanaan evaluasi dihitung kembali setelah dokumen diterima secara lengkap.

b. Evaluasi kebijakan dan struktur APB Kalurahan/perubahan APB Kalurahan. Langkah- langkah evaluasi tertuang dalam lembar kerja pada Lampiran I Panduan Evaluasi APBKal ini.

3. Hasil Evaluasi

Setelah selesai melaksanakan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal, Tim Evaluasi menyusun laporan hasil evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Panewu (sebagaimana format Lampiran II Panduan Evaluasi APBKal ini).

Laporan hasil evaluasi dimaksudkan untuk menyampaikan temuan analisis terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal sebagai umpan balik kepada pemerintah Kalurahan untuk melakukan penyempurnaan atau persetujuan terhadap Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKal. Laporan hasil evaluasi (LHE) tersebut secara garis besar menyajikan informasi mengenai:

a. evaluasi atas sistem APBKal atau Perubahan APBKal, dan
b. evaluasi atas substansi APBKal atau Perubahan APBKal.

Laporan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKal atau Rancangan Peraturan Kalurahan tentang perubahan APBKal didistribusikan kepada:

a. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan; dan
b. Inspektorat Daerah Kabupaten.

Lampiran 1: Format Lembar Evaluasi APBKal

Lembar Evaluasi APBKal

Kabupaten :

Kapanewon :

Kalurahan :

No.	Aspek/ Komponen Periksa	Kesesuaian		Alat Verifikasi	Keterangan
		Ya	Tidak		
1	2	3	4	5	6
1	Aspek Administrasi dan Legalitas				
1.1	Apakah semua dokumen evaluasi telah diterima dari Kalurahan secara lengkap				
1.2	Apakah pengajuan Rancangan Perkal tentang APBKal atau Rancangan Perkal tentang Perubahab APBKal dilakukan tepat waktu			Keputusan hasil Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal (lihat tanggal keputusan)	Berdasarkan aturan, 3 hari setelah disepakati bersama. Perkal tentang APBKal/Perkal tentang Perubahan APBKal harus diajukan kepada Panewu untuk dievaluasi
1.3	Apakah BPKal telah menyepakati Rancangan Perkal tentang APBKal/Rancangan Perkal tentang Perubahan APBKal			Keputusan hasil Musyawarah BPKal Pembahasan dan Penyepakatan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal	Berdasarkan Permendagri mengenai BPD
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

1	2	3	4	5	6
2	Aspek Kebijakan dan Struktur APBKal/Perubahan APBKal				
2.1	Umum				
2.1.1	Apakah Rancangan Perkal tentang APBKal/Perubahan APBKal disusun berdasarkan RKPKal/RKPKal Perubahan tahun berkenaan			RKPKal atau RKPKal Perubahan tahun berkenaan	
2.1.2	Apakah penempatan pos Pendapatan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.2	Pendapatan				
2.2.1	Apakah estimasi pendapatan rasional dan realistis				
2.2.2	Apakah estimasi pendapatan Kalurahan yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa rasional dan realistis, serta didapatkan secara legal dan telah diatur dalam			Perkal terkait PADesa (misal perkal tentang Pungutan, dll)	
2.2.3	Apakah estimasi pendapatan Kalurahan yang bersumber dari dana transfer rasional dan			Keputusan Bupati tentang besaran dana transfer	Apabila belum ditetapkan menggunakan besaran tahun sebelumnya
2.3	Belanja				
2.3.1	Apakah penempatan pos belanja telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.3.2	Semua kegiatan belanja Kalurahan telah sesuai dengan kewenangan desa			Perbup tentang daftar kewenangan desa	
2.3.3	Apakah ada kegiatan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran (multiyears)				
2.3.4	Apakah belanja Kalurahan yang ditetapkan dalam APBKal paling banyak 30% dipergunakan untuk:				

1	2	3	4	5	6
	1. siltap dan tunjangan Lurah dan Pamong Kalurahan; 2. tunjangan dan operasional BPKal.				
2.3.5	Siltap, tunjangan dan operasional untuk Lurah dan Pamong Kalurahan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati.			Peraturan Bupati tentang ADD atauKeputusan Bupati tentang Penetapan Siltap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Apabila Keputusan Bupati tentang Siltap belum ada menggunakan nilai Siltap tahun sebelumnya
2.3.6	Besaran Tunjangan dan Operasional untuk Anggota BPKal, serta insentif RT/RW dianggarkan sesuai yang ditetapkan dalam peraturan Bupati			Peraturan Bupati tentang ADD atau Perbup tentang Penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa	
2.3.7	Alokasi belanja dengan output yang akan dihasilkan logis karena telah memperhitungkan tingkat kemahalan dan geografis (Standar Harga)			Standar Harga yang ditetapkan Kabupaten/Kota	
2.4	Pembiayaan				
2.4.1	Apakah penempatan pos Pembiayaan telah sesuai dengan peraturan Perundang-undangan				
2.4.2	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk pembentukan Dana Cadangan				
2.4.3	Apakah Pembentukan Dana Cadangan telah ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan			Peraturan Kalurahan tentang Dana Cadangan	
2.4.4	Apakah ada pos pengeluaran pembiayaan untuk penyertaan modal pada BUMKal				
2.4.5	Apakah penyertaan modal pada BUMKal, telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan ditetapkan melalui Peraturan Kalurahan dan memenuhi nilai kelayakan usaha			Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUMKal dan hasil analisa kelayakan usaha	
2.4.6	Pada evaluasi Perubahan APBKal, pada pos penerimaan pembiayaan terdapat SilPA tahun anggaran sebelumnya				

1	2	3	4	5	6
2.4.7	Pada evaluasi Perubahan APBKal, apakah SilPA tahun sebelumnya telah digunakan seluruhnya.				
Kesimpulan penilaian aspek Administrasi dan Legalitas:					

Evaluasi dilakukan tanggal : .....

Hasil evaluasi (coret yang tidak sesuai) : Untuk disetujui Panewu/Untuk diperbaiki Kalurahan*)

Tanda tangan Ketua Tim Verifikasi :

Nama : .....

Jabatan : .....

Lampiran 2: Format Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Raperkal APBKal dan Perubahan APBKal

PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
KAPANEWON .....
.....

KEPUTUSAN PANEWU
.....
NOMOR: .....

TENTANG

HASIL EVALUASI RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN KALURAHAN ..... TENTANG PERUBAHAN/ANGGARAN*) PENDAPATAN DAN BELANJA KALURAHAN TAHUN ANGGARAN .....

PANEWU .....

Menimbang :

a. bahwa rancangan Peraturan Kalurahan ..... Nomor.....Tahun ..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun..... yang disampaikan oleh Lurah ..... kepada Panewu perlu dilakukan evaluasi kesesuaiannya dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan Tahun .....;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 32 Peraturan Bupati Sleman Nomor ... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan, Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang sudah disepakati antara Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Lurah sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan harus mendapatkan evaluasi oleh Panewu dan dituangkan dalam Keputusan Panewu;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Panewu tentang Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran .....;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 661);
7. Peraturan Bupati Sleman Nomor .... Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Sleman Tahun 2021 Nomor ....);
8. Keputusan Bupati Sleman Nomor ...../Kep.KDH/A/202... tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

Apabila ada perbaikan

KESATU : Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan ..... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., sebagai berikut:

a. .....

b..... dst

(berisi hal-hal yang harus diperbaiki dalam rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan/APBKal*), sesuai catatan hasil pencermatan dalam evaluasi yang dilakukan)

KEDUA : Lurah ..... bersama Badan Permusyawaratan Kalurahan ..... wajib memperbaiki Rancangan Peraturan Kalurahan ... tentang Perubahan/Anggaran*) Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran ....., sesuai dengan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU.

KETIGA : Perbaikan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA paling lambat dilaksanakan 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Keputusan ini.

KEEMPAT : Apabila perbaikan sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA telah dilaksanakan, Rancangan Peraturan Kalurahan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan dan Lurah menyampaikan kepada Bupati melalui Panewu.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
padatanggal .....

PANEWU

.....

.....
(Nama menggunakan huruf besar tanpa NIP, pangkat, dan gelar)

Tembusan Keputusan ini disampikan
kepada Yth.:
1. Bupati Sleman.
2. Inspektur Kabupaten Sleman.
3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Kalurahan Kabupaten Sleman.
4. Lurah .....
5. Ketua Badan Permusyawaratan Kalurahan.....

12. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, dan Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

a. Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:..... Tahun Anggaran .....

Kode Rekening							Uraian	Output							Sumber Dana					
								Rencana			Realisasi Sampai Saat Ini									
								Volu-me	Satuan	Anggar	Volu-me	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana	Alokasi Dana Desa (Rp)	Bagi Hasil Pajak & Retribusi (Rp)	Pendapatan Asli Desa (Rp)	Lain - Lain (Rp)	Bentuk Lain
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
a	b	c	a	b	c	d														
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA													
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa													
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai													
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa													
							Dst.....													
2							BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA													
2	1						Sub Bidang Pendidikan													
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													
3							KEMASYARAKATAN DESA													
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat													
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **													
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran													
							Dst													
4							MASYARAKAT DESA													
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan													
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa													
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK													
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana													
5	1	1					Penanggulangan Bencana													
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga													

....., ...

Kepala Seksi...../

Kepala Urusan .....

.....

b. Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan:..... Tahun Anggaran .....

Kode Rekening							Uraian	Output							Sumber Dana					
								Rencana			Realisasi Sampai Saat Ini								
								Volu-me	Satuan	Anggar (Rp)	Volu-me	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)	Dana (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Bagi Hasil Pajak & Retribusi (Rp)	Pendapatan Asli Desa (Rp)	Lain - Lain (Rp)	Bentuk Lain
1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
a	b	c	a	b	c	d														
1							BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA													
1	1						Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa													
1	1	01					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1			Belanja Pegawai													
1	1	01	5	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	01	Penghasilan Tetap Kepala Desa													
1	1	01	5	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa													
							Dst.....													
2							PEMBANGUNAN DESA													
2	1						Sub Bidang Pendidikan													
2	1	01					Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)													
2	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
2	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
2	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													
3							KEMASYARAKATAN DESA													
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat													
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **													
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran													
							Dst													
4							MASYARAKAT DESA													
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan													
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa													
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa													
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan													
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos													
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan													
							Dst													

1			2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK													
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana													
5	1	1					Penanggulangan Bencana													
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga													
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga													

....., ...

Kepala Seksi...../

Kepala Urusan .....

.....

13. Format Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Semester Pertama

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KALURAHAN SEMESTER PERTAMA
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING							URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1			2				3	4	5	6
a	b	c	a	b	c	d				
			4				PENDAPATAN			
			4	1			Pendapatan Asli Desa			
			4	1	1					
			4	1	1	01	Bagi Hasil BUMDes			
			4	1	1	90-99	Lain-lain			
			4	1	2		Hasil Aset			
			4	1	2	01	Pengelolaan Tanah Kas Desa			
			4	1	2	02	Tambatan Perahu			
			4	1	2	03	Pasar Desa			
			4	1	2	04	Tempat Pemandian Umum			
			4	1	2	05	Jaringan Irigasi Desa			
			4	1	2	06	Pelelangan Ikan Milik Desa			
			4	1	2	07	Kios Milik Desa			
			4	1	2	08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana Olah raga Milik Desa			
			4	1	2	90	Pasar Hewan Desa			
			4	1	2	91	Gedung Pertemuan Desa/Balai Desa			
			4	1	2	92	Gedung Olah Raga Desa			
			4	1	2	93	Bangunan Lain Milik Desa			
			4	1	2	94	Hutan Milik Desa			
			4	1	2	95	Mata Air Milik Desa			
			4	1	2	96	Obyek Rekreasi Desa			
			4	1	2	97	Aset Lain Milik Desa			
			4	1	2	98-99	Lain-lain			

1								2								3	4	5	6
								4	2	2						Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota			
								4	2	2					01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah			
								4	2	3						Alokasi Dana Desa			
								4	2	3					01	Alokasi Dana Desa			
								4	2	4						Bantuan Keuangan Provinsi			
								4	2	4					01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
								4	2	4					90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
								4	2	5						Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota			
								4	2	5					01	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota			
								4	2	5					90-99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota			
								4	3							Pendapatan Lain-lain			
								4	3	1						Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			
								4	3	1					01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa			
								4	3	2						Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga			
								4	3	2					01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga			
								4	3	3						Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa			
								4	3	3					01	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa			
								4	3	4						Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga			
								4	3	4					01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga			
								4	3	5						Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan			
								4	3	5					01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan			
								4	3	6						Bunga Bank			
								4	3	6					01	Bunga Bank			
								4	3	9						Lain-lain pendapatan Desa yang sah			
								4	3	9					90-99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah			
																JUMLAH PENDAPATAN			
								5								BELANJA			
1																BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA			
1	1															Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa			
1	1	01														Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1												Belanja Pegawai			
1	1	01	5	1	1											Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	01										Penghasilan Tetap Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	02										Tunjangan Kepala Desa			
																- Tunjangan istri			
																- Tunjangan anak			
																- Tunjangan masa kerja			
																- Tunjangan jabatan			
																- Tunjangan kinerja			
1	1	01	5	1	1	90										Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Kepala Desa			
1	1	01	5	1	1	91										Bantuan Hari Raya Kepala Desa			

1			2				3	4	5	6
1	1	01	5	1	1	92	Pengganti Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
1	1	01	5	1	1	93-99	Penerimaan Lain Kepala Desa yang Sah			
1	1	02					Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	02	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	02	5	1	2		01 Penghasilan Tetap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	02	5	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
							- Tunjangan istri			
							- Tunjangan anak			
							- Tunjangan masa kerja			
							- Tunjangan jabatan			
							- Tunjangan kinerja			
1	1	03					Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan			
1	1	03	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	03	5	1	3		Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa serta			
1	1	03	5	1	3	01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa			
1	1	03	5	1	3	02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	03	5	1	3	03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa			
1	1	03	5	1	3	04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	04					Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honorarium PKPKD dan PPKD, perlengkapan perkantoran, pakaian dinas/atribut, listrik/telepon, tunjangan pengurus aset desa, biaya operasional kepala desa dan perangkat desa, dll)			
1	1	04	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	04	1	1	1	02	Tunjangan Kepala Desa			
							- Tunjangan penjabat kepala desa			
							- Tunjangan PKPKD			
1	1	04	1	1	2	02	Tunjangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
							- Tunjangan pelaksana tugas perangkat desa			
							- Tunjangan PPKD			
							- Tunjangan Pengurus Aset			
							- Tunjangan Pembantu Pengurus Aset			
1	1	04	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	1	04	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	04	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			
1	1	04	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	1	04	5	2	1	07	Belanja Bahan/Material			
1	1	04	5	2	1	08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk			
1	1	04	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
							- Pakaian Dinas Kepala Desa			

1			2				3	4	5	6
							- Pakaian Dinas Perangkat Desa			
							- Pakaian Dinas Staf Perangkat Desa			
1	1	04	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			
1	1	04	5	2	1	11	Belanja Pakan Hewan/Ikan, Obat-obatan Hewan			
1	1	04	5	2	1	12	Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian			
1	1	04	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			
1	1	04	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	1	04	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	1	04	5	2	2	02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator			
1	1	04	5	2	2	03	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa			
1	1	04	5	2	2	04	Belanja Jasa Honorarium			
1	1	04	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
1	1	04	5	2	2	90-	Belanja Jasa Honorarium Lainnya			
1	1	04	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			
1	1	04	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			
1	1	04	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			
1	1	04	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
1	1	04	5	2	4	01	Belanja Jasa Sewa Bangunan/Gedung/Ruang			
1	1	04	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
1	1	04	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
1	1	04	5	2	4	90-	Belanja Jasa Sewa Lainnya			
1	1	04	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			
1	1	04	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			
1	1	04	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih			
1	1	04	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			
1	1	04	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon			
1	1	04	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet			
1	1	04	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro			
1	1	04	5	2	5	07	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak			
1	1	04	5	2	5	94	Belanja Operasional Kepala Desa			
1	1	04	5	2	5	95	Belanja Operasional Perangkat Desa			
1	1	04	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya			
1	1	04	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
1	1	04	5	2	6	01	Belanja Pemeliharaan Mesin dan Peralatan Berat			
1	1	04	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor			
1	1	04	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			
1	1	04	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
1	1	04	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)			
1	1	04	5	2	6	90-	Belanja Pemeliharaan Lainnya			
1	1	05					Penyediaan Tunjangan BPD			
1	1	05	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	05	5	1	4		Tunjangan BPD			
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kedudukan BPD			
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD			

1			2				3	4	5	6
1	1	06					Penyediaan Operasional BPD (Rapat-rapat , ATK, makan-minum, perlengkapan perkantoran, Pakaian Seragam, perjalanan dinas, listrik/telpon, dll)			
1	1	06	5	2			Belanja Batang dan Jasa			
1	1	06	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	06	5	2	1	02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik			
1	1	06	5	2	1	03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			
1	1	06	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung Pemadam Kebakaran			
1	1	06	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	1	06	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
1	1	06					- Seragam BPD			
1	1	06	5	2	1	90-99	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya			
1	1	06	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	1	06	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota			
1	1	06	5	2	3	02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten/Kota			
1	1	06	5	2	3	03	Belanja Kursus/Pelatihan			
1	1	06	5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			
1	1	06	5	2	5	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			
1	1	06	5	2	5	02	Belanja Jasa Langganan Air Bersih			
1	1	06	5	2	5	03	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar			
1	1	06	5	2	5	04	Belanja Jasa Langganan Telepon			
1	1	06	5	2	5	05	Belanja Jasa Langganan Internet			
1	1	06	5	2	5	06	Belanja Jasa Kurir/Pos/Giro			
1	1	06	5	2	5	93	Belanja Uang Sidang Pembahasan Raperdes			
1	1	06	5	2	5	96-99	Belanja Operasional Perkantoran Lainnya			
1	1	06	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
1	1	06	5	2	6	02	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor			
1	1	06	5	2	6	03	Belanja Pemeliharaan Peralatan			
1	1	06	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
1	1	06	5	2	6	08	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Listrik, Telepon, Internet, Komunikasi, dll)			
1	1	06	5	2	6	90-99	Belanja Pemeliharaan lainnya			
1	1	07					Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW			
1	1	07	5	2			Belanja Batang dan Jasa			
1	1	07	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	1	07	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	1	07	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	1	07	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
			5	2	5		Belanja Operasional Perkantoran			

1			2				3	4	5	6
			5	2	5	92	Belanja Insentif RT/RW			
1	1	08					Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru dan Hari Raya			
1	1	08	5	1			Belanja Pegawai			
1	1	08	5	1	2	90	Bantuan Pendidikan Tahun Ajaran Baru Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	08	5	1	2	91	Bantuan Hari Raya Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa			
1	1	08	5	1	2	92-99	Penerimaan Lain Perangkat Desa yang Sah			
1	1	09					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
1	2						Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa			
1	2	01					Penyediaan sarana (aset tetap) Perkantoran/ pemerintahan			
1	2	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	2	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	2	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan			
1	2	01	5	3			Belanja Modal			
1	2	01	5	3	2		Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat			
1	2	01	5	3	2	02	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio			
1	2	01	5	3	2	03	Belanja Modal Peralatan Komputer			
1	2	01	5	3	2	04	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori			
1	2	01	5	3	2	05	Belanja Modal Peralatan Dapur			
1	2	01	5	3	2	06	Belanja Modal Peralatan Alat Ukur			
1	2	01	5	3	2	09	Belanja Modal Peralatan khusus Pertanian/ Perikanan/Peternakan			
1	2	01	5	3	2	10	Belanja Modal Mesin			
1	2	01	5	3	2	90-99	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat Lainnya			
1	2	01	5	3	3		Belanja Modal Kendaraan			
1	2	01	5	3	3	02	Belanja Modal Kendaraan Darat Bermotor			
1	2	01	5	3	3	03	Belanja Modal Angkutan Darat Tidak Bermotor			
1	2	01	5	3	3	90-99	Belanja Modal Kendaraan Lainnya			
1	2	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
1	2	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	2	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
1	2	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
1	2	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
1	3						Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan			
1	3	01					Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)			
1	3	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
1	3	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
1	3	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
1	3	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
1	3	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
1	3	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
1	3	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
1	3	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
1	3	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			

1			2			3	4	5	6
2	1	08				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	2					Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam			
2						BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA			
2	1					Sub Bidang Pendidikan			
2	1	01				Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa**(Bantuan Honor Pengajar, Pakaian Seragam, Operasional, dst)			
2	1	01	5	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	01	5	2	1	Belanja Barang Perlengkapan			
2	1	01	5	2	1	01 Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
2	1	01	5	2	1	05 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
2	1	01	5	2	1	06 Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
2	1	01	5	2	1	09 Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
						- Seragam Petugas dan Pengajar			
2	1	01	5	2	2	Belanja Jasa Honorarium			
2	1	01	5	2	2	01 Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
2	1	01	5	2	2	90 Belanja Jasa Honorarium Pengajar PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Milik Desa			
2	1	01	5	2	3	Belanja Perjalanan Dinas			
2	1	01	5	2	3	01 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
2	1	02				Dukungan Penyelenggaraan PAUD (APE, Sarana PAUD, dst)			
2	1	02	5	2		Belanja Barang dan Jasa			
2	1	02	5	2	1	Belanja Barang Perlengkapan			
2	1	02	5	2	1	01 Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
2	1	02	5	2	1	05 Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
2	1	02	5	2	1	06 Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
2	1	02	5	2	6	Belanja Pemeliharaan			
2	1	02	5	2	6	03 Belanja Pemeliharaan Peralatan			
2	1	02	5	3		Belanja Modal			
2	1	02	5	3	2	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat			
2	1	02	5	3	2	02 Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio			
2	1	02	5	3	2	03 Belanja Modal Peralatan Komputer			
2	1	02	5	3	2	04 Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori Ruangan			
2	1	02	5	3	2	05 Belanja Modal Peralatan Dapur			
2	1	02	5	3	2	06 Belanja Modal Peralatan Alat Ukur			
2	1	02	5	3	2	07 Belanja Modal Peralatan Rambu-rambu/Patok Tanah			
2	1	02	5	3	2	08 Belanja Modal Peralatan khusus Kesehatan			
2	1	02	5	3	9	Belanja Modal lainnya			
2	1	02	5	3	9	01 Belanja Modal khusus Pendidikan dan Perpustakaan			
2	1	02	5	3	9	02 Belanja Modal khusus Olahraga			
2	1	02	5	3	9	03 Belanja Modal khusus Kesenian/Kebudayaan/keagamaan			
2	1	02	5	3	9	04 Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			
2	1	02	5	3	9	90-99 Belanja Modal Lainnya			
2	1	03				Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			

1			2				3	4	5	6
2	1	07					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/ Sanggar Belajar Milik Desa**			
2	1	07	5	3			Belanja Modal			
2	1	07	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
2	1	07	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
2	1	07	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
2	1	07	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
2	1	07	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
2	1	08					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
2	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam			
3							BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA			
3	1						Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat			
3	1	01					Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **			
3	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
3	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
3	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
3	1	01	5	2	1	04	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas/Isi Ulang Tabung			
3	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
3	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
3	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
3	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	01	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
3	1	01	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
3	1	01	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
3	1	01	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
3	1	01	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
3	1	01	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
3	1	01	5	3			Belanja Modal			
3	1	01	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
3	1	01	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	01	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
3	1	01	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
3	1	01	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
3	1	01	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			
3	1	01	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat			
3	1	01	5	2	7	03	Belanja Bantuan Bangunan yang diserahkan ke masyarakat			
3	1	02					Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)			
3	1	02	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
3	1	02	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
3	1	02	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
3	1	02	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
3	1	02	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
3	1	02	5	2	1	09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			
							- Seragam Linmas			

1			2				3	4	5	6
3	1	02	5	2	1	10	Belanja Obat-obatan			
3	1	02	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
3	1	02	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	1	02	5	2	2	05	Belanja Jasa Honorarium Petugas			
3	1	02	5	2	3		Belanja Perjalanan Dinas			
3	1	02	5	2	3	01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten			
3	1	02	5	2	4		Belanja Jasa Sewa			
3	1	02	5	2	4	02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan			
3	1	02	5	2	4	03	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas			
3	1	02	5	2	7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat			
3	1	02	5	2	7	01	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan ke masyarakat			
3	1	03					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
3	2	05					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **			
3	2	05	5	3			Belanja Modal			
3	2	05	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
3	2	05	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
3	2	05	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
3	2	05	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
3	2	05	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
3	2						Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan			
3	2	01					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4							BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
4	1						Sub Bidang Kelautan dan Perikanan			
4	1	01					Pemeliharaan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa			
4	1	01	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
4	1	01	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
4	1	01	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
4	1	01	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
4	1	01	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			
4	1	01	5	2	2		Belanja Jasa Honorarium			
4	1	01	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium Tim yang Melaksanakan			
4	1	01	5	2	6		Belanja Pemeliharaan			
4	1	01	5	2	6	04	Belanja Pemeliharaan Bangunan			
4	1	02					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	1	03					Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Karamba/Kolam Perikanan Darat Milik Desa**			
4	1	03	5	2			Belanja Barang dan Jasa			
4	1	03	5	2	1		Belanja Barang Perlengkapan			
4	1	03	5	2	1	01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
4	1	03	5	2	1	05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan			
4	1	03	5	2	1	06	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum)			

1			2				3	4	5	6
4	1	03	5	3			Belanja Modal			
4	1	03	5	3	4		Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman			
4	1	03	5	3	4	01	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan			
4	1	03	5	3	4	02	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja			
4	1	03	5	3	4	03	Belanja Modal Bahan Baku			
4	1	03	5	3	4	04	Belanja Modal Sewa Peralatan			
4	1	03	5	3	9		Belanja Modal lainnya			
4	1	03	5	3	9	04	Belanja Modal Tumbuhan/Tanaman			
4	1	03	5	3	9	05	Belanja Modal Hewan			
4	1	04					Dst.....Kegiatan Sub Bidang Ini			
4	2						Dst.....Sub Bidang dan Kegiatan lainnya dalam Bidang Ini			
5							BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK			
5	1						Sub Bidang Penanggulangan Bencana			
5	1	1					Penanggulangan Bencana			
5	1	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	1	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	1	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
5	2						Sub Bidang Keadaan Darurat			
5	2	1					Keadaan Darurat			
5	2	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	2	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	2	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
5	3						Sub Bidang Keadaan Mendesak			
5	3	1					Keadaan Darurat			
5	3	1	5	4			Belanja Tak Terduga			
5	3	1	5	4	1		Belanja Tak Terduga			
5	3	1	5	4	1	01	Belanja Tak Terduga			
							JUMLAH BELANJA			
							SURPLUS /(DEFISIT)			
			6				PEMBIAYAAN			
			6	1			Penerimaan Pembiayaan			
			6	1	1		SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	1	01	SiLPA Tahun Sebelumnya			
			6	1	2		Pencairan Dana Cadangan			
			6	1	2	01	Pencairan Dana Cadangan			
			6	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan			
			6	1	3	01	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan			
			6	1	9		Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
			6	1	9	90-99	Penerimaan Pembiayaan Lainnya			
			6	2			Pengeluaran Pembiayaan			
			6	2	1		Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	1	01	Pembentukan Dana Cadangan			
			6	2	2		Penyertaan Modal Desa			
			6	2	2	01	Penyertaan Modal Desa			
			6	2	9		Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			
			6	2	9	90-99	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya			

1	2	3	4	5	6
		SELISIH PEMBIAYAAN			

....., ...20.....
LURAH.....

Tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SLEMAN
NOMOR 58.2 TAHUN 2021
TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN
KALURAHAN

KETENTUAN BUKTI SURAT PERTANGGUNGJAWABAN APBKal YANG LENGKAP DAN SAH

a. Pendapatan Desa
   1) Pendapatan Asli Desa
      Kelengkapannya:
      a) uang yang diterima tunai yaitu bukti kas masuk ditandatangani penyetor, Kaur Danarta sebagai penerima dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
      b) uang yang diterima non tunai atau transfer yaitu bukti penyetoran ke rekening umum desa atau bukti tranfer atau cetak rekening umum desa.
   2) Pendapatan Transfer
      Kelengkapannya: cetak rekening umum desa.
   3) Pendapatan Lain-Lain
      a) uang yang diterima tunai yaitu bukti kas masuk ditandatangani penyetor, Kaur Danarta sebagai penerima dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
      b) uang yang diterima non tunai atau transfer yaitu bukti penyetoran ke rekening umum desa atau bukti transfer atau cetak rekening umum desa.

b. Belanja Desa
   1) Belanja Pegawai
      a) Belanja penghasilan tetap Kepala Desa, Perangkat Desa dan Staf Pemerintah Desa
         Kelengkapannya:
         (1) Keputusan Lurah tentang besaran Penghasilan Tetap; dan
         (2) bukti penerimaan penghasilan tetap, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

b) Tunjangan Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Staf Pemerintah Desa

Kelengkapannya:

(1) Peraturan Kalurahan tentang Pemberian Tunjangan;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran tunjangan; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

c) Tunjangan Penjabat/Pelaksana tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Bupati atau Lurah tentang Penunjukan sebagai penjabat/pelaksana tugas Lurah atau pamong kalurahan;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau Bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

d) Tunjangan BPD

Kelengkapannya:

(1) Keputusan pengangkatan sebagai anggota BPKal, dan jabatan dalam BPKal;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran tunjangan BPKal; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

e) Tunjangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang Pelimpahan sebagian Kekuasaan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa kepada Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

f) Tunjangan Kaur Keuangan/Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran dan Pengurus Aset Desa/Pembantu Pengurus Aset Desa

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang Pengangkatan sebagai Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran dan Pengurus Aset Desa/Pembantu Pengurus Aset Desa;

(2) Keputusan Lurah tentang Besaran Tunjangan Kaur Keuangan, Pembantu Pelaksana Fungsi Kebendahaaran, Pengurus Aset, dan Pembantu Pengurus Aset Desa; dan

(3) Bukti penerimaan tunjangan atau Bukti kas keluar, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

2) Belanja Barang/Jasa dan Modal

a) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di bawah Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) Kelengkapannya:

(1) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(2) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

b) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

Kelengkapannya:

(1) surat penawaran dari Tim Pengelola/Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada penyedia barang dan jasa (surat dilampiri daftar barang/jasa);

(2) surat jawaban penawaran dari penyedia jasa kepada TPK (dilampiri daftar barang/jasa dan harga);

(3) undangan negosiasi dan berita acara negosiasi atau tawar menawar harga yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa;

(4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

c) Belanja barang dan jasa, dan modal secara umum nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)

(1) undangan dan surat penawaran dari Tim Pengelola/Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada 2 (dua) penyedia barang dan jasa (surat dilampiri daftar barang/jasa dan spesifikasi teknis barang/jasa);

(2) surat jawaban penawaran penyedia jasa kepada TPK (dilampiri daftar barang/jasa dan harga);

(3) undangan dan berita acara negosiasi atau tawar menawar harga yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah;

(4) surat persetujuan penawaran harga dari TPK kepada penyedia barang/jasa terpilih, diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(5) surat perjanjian yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(6) surat penyerahan hasil pekerjaan dari penyedia barang/jasa kepada Ketua TPK;

(7) berita acara penelitian hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap

(8) berita acara pembayaran yang ditandatangani Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap;

(9) berita acara penerimaan hasil pekerjaan yang ditandatangani Ketua TPK dan penyedia barang/jasa, serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan

(10) surat laporan penyerahan hasil pekerjaan dari Ketua TPK kepada Lurah.

d) Kegiatan rapat/pertemuan/musyawarah/musyawarah desa/ musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrenbangdes)

Kelengkapannya:

(1) undangan rapat;
(2) daftar hadir rapat diketahui Ketua TPK;
(3) notulen rapat yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis);
(4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
(5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

e) Kegiatan pelatihan, pembinaan, workshop, sosialisasi, lokakarya, seminar, bimbingan teknis, kursus atau kegiatan sejenis yang membutuhkan nara sumber

Kelengkapannya:

(1) undangan kegiatan;
(2) surat permohonan narasumber;
(3) jadwal pelaksanaan kegiatan (alokasi waktu);
(4) daftar hadir kegiatan diketahui Ketua TPK;
(5) bukti penerimaan seminar kit/perlengkapan (apabila diberikan) diketahui Ketua TPK;
(6) bukti penerimaan uang transportasi (apabila diberikan uang transportasi), ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah serta dicap;
(7) notulen/laporan yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis);
(8) bukti penerimaan honorarium narasumber ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah;
(9) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
(10) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

f) Peninjauan lokasi dengan uang peninjauan kelengkapannya:
   (1) undangan peninjauan lokasi;
   (2) daftar hadir peninjauan diketahui Ketua TPK;
   (3) notulen/laporan peninjauan yang dibuat oleh petugas yang ditunjuk (notulis); dan
   (4) bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan
   (5) nota pembelian ditandatangani dan dicap penyedia barang/jasa serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

g) Peninjauan lokasi dengan uang perjalanan dinas
   Kelengkapannya:
   (1) undangan peninjauan lokasi;
   (2) daftar hadir peninjauan diketahui Ketua TPK;
   (3) bukti penerimaan uang perjalanan dinas, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;
   (4) surat perintah tugas dari Lurah;
   (5) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap; dan
   (6) notulen/laporan peninjauan yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

   Catatan: apabila sudah menerima uang perjalanan dinas maka tidak dapat diberikan uang peninjauan.

h) Perjalanan dinas dalam provinsi (dalam kabupaten, kecamatan atau desa)
   Kelengkapannya:
   (1) surat perintah melaksanakan tugas dari Lurah;
   (2) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap;
   (3) bukti penerimaan uang perjalanan dinas, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;

(4) notulen/laporan perjalanan dinas yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

Catatan: apabila sudah menerima uang perjalanan dinas maka tidak dapat diberikan uang peninjauan.

i) Perjalanan dinas luar provinsi kelengkapannya:
   (1) surat undangan dari instansi pengundang dan/atau surat perintah tugas dari Lurah;
   (2) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat dan dicap;
   (3) tiket pesawat, kereta, atau bus atau moda trasportasi lainnya;
   (4) *bill* atau bukti pembayaran penginapan untuk setiap kamar yang digunakan peserta (apabila menginap);
   (5) bukti penerimaan uang saku, uang makan, uang harian, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah;
   (6) notulen/laporan perjalanan dinas yang dibuat oleh pelaksana perjalanan dinas atau perwakilan apabila dilakukan rombongan.

j) Studi banding (rombongan) kelengkapannya:
   (1) surat permohonan ke tempat yang dituju;
   (2) surat jawaban kesediaan menerima dari tempat yang dituju;
   (3) surat perintah melaksanakan tugas dari Lurah;
   (4) SPPD setiap orang satu SPPD yang ditandatangani pejabat setempat yang dituju dan dicap;
   (5) tiket pesawat, kereta, bus atau moda trasportasi lainnya, atau bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap dilampiri nota sewa alat transportasi yang digunakan dibubuhi materai dicap dan ditandatangani penyedia jasa;
   (6) bukti penerimaan uang saku, uang makan, uang harian ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan disetujui oleh Lurah;

(7) *bill* atau bukti pembayaran penginapan untuk setiap kamar yang digunakan peserta; dan

(8) laporan pelaksanaan studi banding, dibuat oleh koordinator pelaksana studi banding atau yang ditunjuk diketahui Ketua TPK.

k) Pembangunan fisik dengan swakelola (upah tenaga kerja dan bahan material atau peralatan)

Kelengkapannya:

(1) surat perintah kerja dari Ketua TPK diketahui Lurah;

(2) daftar hadir tenaga kerja, ditandatangani Ketua TPK;

(3) bukti penerimaan upah tenaga kerja, ditandatangani oleh Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(4) bukti pembelian bahan dan peralatan, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3.

l) Belanja honorarium kegiatan

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang tim TPK; dan

(2) bukti penerimaan honorarium per kegiatan, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

Catatan: honorarium dapat diberikan apabila kegiatan telah dilaksanakan.

m) Belanja pakaian dinas atau seragam kelengkapannya:

(1) bukti pembelian, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3;

(2) bukti penerimaan pakaian dinas kepada Lurah, pamong kalurahan, dan staf pamong kalurahan, ditandatangani Ketua TPK serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan/atau

(3) bukti penerimaan seragam LKD atau anggota BPD ditandatangani Ketua TPK serta diketahui dan disetujui Lurah serta dicap.

n) Insentif RT/RW

Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan RT/RW;

(2) Keputusan Lurah tentang besaran insentif RT/RW; dan

(3) bukti penerimaan insentif RT/RW, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

o) Pemberian barang kepada masyarakat/kelompok masyarakat Kelengkapannya:

(1) Keputusan Lurah tentang penerima barang, baik perorangan atau kelompok masyarakat; dan

(2) bukti pembelian barang, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3; dan

(3) bukti penerimaan barang kepada perorangan atau kelompok masyarakat, ditandatangani penerima, Ketua TPK dan diketahui dan disetujui Lurah serta dicap.

p) Belanja uang sidang BPD kelengkapannya:

(1) Undangan sidang dari BPKal;

(2) Daftar hadir sidang;

(3) Notulen atau berita acara sidang BPKal atau berita acara kesepakatan BPKal dan Lurah;

(4) Bukti penerimaan uang sidang, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap.

Catatan: satu hari maksimal menerima uang sidang BPKal 1 (satu) kali.

q) Belanja Operasional Kepala Desa dan Perangkat Desa kelengkapannya:

(1) bukti pembelian barang, sesuai ketentuan dalam huruf c angka 1, angka 2, atau angka 3;

(2) bukti penerimaan barang kepada perorangan atau kelompok masyarakat, ditandatangani penerima, Ketua TPK diketahui dan disetujui Lurah serta dicap; dan

(3) apabila dalam bentuk uang tunai yaitu berupa bukti kas keluar ditandatangani oleh Kaur Keuangan, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(4) kuitansi ditandatangani dan dicap (apabila yang penerimanya kelembagaan) serta bermaterai cukup sesuai dengan besaran nominalnya.

r) Kegiatan Pengelolaan PoKeputusanedes dan Polindes (untuk tenaga kesehatan apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga kesehatan desa, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga kesehatan bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

s) Kegiatan Pengelolaan Posyandu (untuk tenaga Posyandu apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga posyandu, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga posyandu bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

t) Kegiatan Pengelolaan PAUD (untuk tenaga pendidik apabila diberikan honorarium)

Kelengkapan:

(1) Keputusan Lurah tentang pengangkatan tenaga pendidik PAUD, beserta besaran honorariumnya;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap; dan

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK.

Catatan: tenaga pendidik PAUD bukan PNS dan tidak mendapatkan gaji/upah/honorarium dari APBD Kabupaten/Provinsi atau APBN.

u) Pembayaran honorarium tenaga kontrak yang melekat pada kegiatan

Kelengkapan:

(1) surat perjanjian kontrak kerja, ditandangani yang bersangkutan dan Lurah;

(2) bukti penerimaan honorarium, ditandatangani oleh Kaur Danarta, diketahui dan disetujui oleh Lurah serta dicap;

(3) daftar hadir harian yang diketahui oleh Ketua TPK; dan

(4) laporan hasil pekerjaan bulanan.

v) Belanja tidak terduga

Kelengkapannya:

(1) Keadaan bencana:

(a) Rekomendasi dari BPBD tentang keadaan bencana berskala desa;

(b) Keputusan Lurah tentang Keadaan Bencana berskala desa;

(c) RAB kegiatan untuk penanggulangan bencana; dan

(d) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

(2) Keadaan darurat:

(a) Rekomendasi dari instansi yang berwenang sesuai keadaan darurat;

(b) RAB kegiatan untuk keadaan darurat; dan

(c) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

(3) Keadaan mendesak:

(a) Rekomendasi dari instansi yang berwenang sesuai keadaan mendesak;

(b) RAB kegiatan untuk keadaan mendesak; dan

(c) Bukti belanja seperti ketentuan diatas yang sesuai.

3) Format bukti kas masuk dan bukti kas keluar

a) Bukti kas masuk

PEMERINTAN KALURAHAN.....

BUKTI KAS MASUK

Telah diterima uang sebesar : .....<angka dan huruf>.....

Jenis Pendapatan : .....<nama dan kode rekening pendapatan>.....

Dari : .....<nama penyetor/pembayar>.....

Untuk : .....<jenis pembayaran>.....

....., ...20.....

Penyetor/Pembayar

.....

Mengetahui dan Menyetujui:
Lurah

.....

Kepala Urusan Danarta

.....

Telah dibukukan :
Tanggal :
Nomor :
Tahun Anggaran : 20...

Telah diverifikasi :
Tanggal :
Verifikator :
Paraf :

b) Bukti kas keluar

PEMERINTAH
KALURAHAN.....

BUKTI KAS KELUAR

Telah dikeluarkan uang sebesar : .....<angka dan huruf>.....

Kegiatan : .....<nama dan kode rekening kegiatan>.....

Belanja :.....<jenis dan kode rekening belanja>.....

No	Tanggal	Nominal	PPh 21	PPh 22	PPh 23	Jenis PPh Lainnya	PPN	Pajak Resto	Nama &Paraf Penerima Barang	Untuk Pembayaran
	Jumlah									

....., ...20.....

Mengetahui dan Menyetujui:
Lurah

.....

Kepala Urusan Danarta

.....

Telah dibukukan :
Tanggal :
Nomor :
Tahun Anggaran : 20...

Telah diverifikasi :
Tanggal :
Verifikator :
Paraf :

c. Pembiayaan Desa

1) Pembentukan Dana Cadangan

Kelengkapannya:

a) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan Dana Cadangan; dan

b) Bukti penyetoran dana cadangan dari rekening umum ke rekening cadangan melalui pemindahbukuan.

2) Penyertaan Modal ke BUMDesa

Kelengkapannya:

a) Peraturan Kalurahan tentang Pembentukan BUMKal;

b) Peraturan Kalurahan tentang penyertaan modal atau penambahan penyertaan modal; dan

c) bukti penerimaan penyertaan modal, ditandatangani Ketua BUMKal dan dicap, Kaur Danarta dan disetujui oleh Lurah.

Catatan: penyaluran dilakukan dengan pemindahbukuan dari rekening umum ke rekening BUMKal, sehingga tidak dibenarkan diberikan dalam bentuk tunai.

BUPATI SLEMAN,

KUSTINI SRI PURNOMO