RAHASIA

K – 3
Keuangan
Pemerintah Desa

REPUBLIK INDONESIA

SURVEI STATISTIK KEUANGAN PEMERINTAH DESA / NAGARI 2018

1. Daftar isian ini digunakan untuk mencatat Realisasi Pendapatan Dan Belanja Desa / Nagari Tahun Anggaran 2017 dan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa / Nagari Tahun Anggaran 2018.
   Setelah diisi, mohon daftar ini dapat dikirimkan ke kantor BPS setempat paling lambat akhir **Bulan Juli 2018**.

2. Pelaksanaan survei ini berdasarkan Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, Tentang Statistik, Pasal 11.

3. Kerahasiaan data yang diberikan dijamin oleh Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, Tentang Statistik, Pasal 21.

4. Setiap responden wajib memberikan keterangan yang diperlukan dalam penyelenggaraan statistik dasar oleh Badan Pusat Statistik (Undang-Undang No. 16 Tahun 1997, Tentang Statistik, Pasal 27).

5. Survei ini tidak memungut biaya apapun.

6. Terimakasih disampaikan atas partisipasi dan kerjasamanya.

BADAN PUSAT STATISTIK

Data realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Nagari mencakup kegiatan realisasi keuangan selama tahun 2017 yang dimulai dari 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017 dan untuk anggaran keuangan selama tahun 2018 yang dimulai dari 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018.

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Blok ini digunakan untuk mendapatkan keterangan tentang lokasi/alamat lengkap responden dalam hal ini desa/nagari.
Isikan nama dan kode provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/nagari, jenis wilayah administrasi, status desa serta alamat lengkap kantor desa/nagari, kode pos, no. telp dan faksimili.

1. Provinsi
Tulis Nama Provinsi dengan jelas dan cantumkan kodenya pada kotak yang tersedia.

2. Kabupaten/Kota

Tulis Nama Kabupaten/Kota dengan jelas, dan cantumkan kodenya pada kotak yang tersedia.

3. Kecamatan
Tulis Nama Kecamatan dengan jelas dan cantumkan kodenya pada kotak yang tersedia.

4. Desa/Nagari
Tulis Nama Desa/Nagari dengan jelas dan cantumkan kodenya pada kotak yang tersedia.

Kode yang digunakan adalah Kode pada Master File Desa yang berada di daftar sampel yang diberikan BPS Pusat.

5. Jenis Wilayah Administrasi
Lingkari dan cantumkan kode Jenis Wilayah Administrasi pada kotak yang tersedia.

6. Status Desa
Lingkari dan cantumkan kode status desa pada kotak yang tersedia.

7. Alamat Lengkap Kantor Desa/Nagari
Tulis Alamat lengkap kantor desa/nagari dengan jelas, berikut dengan kode pos, nomor telepon, dan nomor faksimili.

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

1. Provinsi	: ……..	[ ][ ]
2. Kabupaten/Kota *)	: ……..	[ ][ ]
3. Kecamatan	: ……..	[ ][ ][ ]
4. Desa/Nagari *)	: ……..	[ ][ ][ ]
5. Jenis Wilayah Administrasi	: 1 Desa 2 Nagari 3 Lainnya	[ ]
6. Status Desa	: 1 Perkotaan 2 Pedesaan	[ ]

7. Alamat Lengkap Kantor Desa / Nagari : ……..

……

RT :……. / RW :……..

Kode pos : [ ][ ][ ][ ][ ]

Email : …. …. …. …. …. …. …. …. …. …. …. ….

Nomor Telepon : (…. …. …. ….) …. …. …. …. …. …. ….

Nomor Faksimili : (…. …. …. ….) …. …. …. …. …. …. ….

***) coret yang tidak sesuai**

TATA TERTIB PENGISIAN KUESIONER

- Semua isian harus ditulis dengan jelas agar mudah dibaca. Penulisan kata-kata harus menggunakan huruf kapital (balok) serta tidak boleh disingkat, kecuali kata-kata yang terlalu panjang. Angka harus ditulis dengan angka biasa (bukan angka romawi).
- **Cara pengisian daftar :**
  - Isikan keterangan/jawaban pada tempat yang disediakan dan tulis kode yang sesuai pada kotak yang tersedia.
  - Lingkari salah satu kode jawaban yang sesuai, kemudian pindahkan kode jawabannya ke dalam kotak yang tersedia.
  - Pindahkan isian ke kotak dengan mengikuti kaidah penuh tepi kanan *(right justified)*.
  - Jika kode yang dilingkari lebih dari satu, jumlahkan kode yang dilingkari dan tuliskan pada kotak yang tersedia.

Penjelasan lebih lanjut, hubungi :
Sub Direktorat Statistik Keuangan
Jl. Dr. Sutomo No. 6-8, Jakarta 10710
Telepon : (021) 381 0291 - 4 , 384 1195, 3842508 pes 6310 Fax : (021) 386 3814
e-mail : statkeu@bps.go.id; maskurdin@bps.go.id

BLOK II. KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA

Blok ini digunakan untuk mendapatkan keterangan tentang profil desa, aparatur serta keterangan lain tentang kinerja pemerintah desa/nagari.

1. Keterangan Umum Kepala Desa/Wali Nagari

Isikan nama, umur, jenis kelamin, tahun mulai menjabat dan pendidikan terakhir.
Umur dihitung dengan pembulatan ke bawah (ulang tahun terakhir).

Tahun mulai menjabat adalah tahun pertama kali menjabat sebagai kepala desa/wali nagari di desa tersebut.

2 Banyaknya Aparatur Desa/Nagari

Isikan banyaknya sekretaris desa/nagari, kepala urusan, kepala dusun/lingkungan/jorong dan staf lainnya berdasarkan status kepegawaiannya apakah aparatur desa tersebut seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau Non Pegawai Negeri Sipil (PNS) menurut jenis kelamin pada tempat yang tersedia kemudian jumlahkan.

3. Administrasi Desa/Nagari

a. Apakah sudah mengetahui tentang pengelolaan keuangan menggunakan sistem APBDes menurut peraturan Mendagri No. 113 Tahun 2014 atau UU No. 6 Tahun 2014.
Lingkari kode 1 apabila sudah mengetahui dan kode 2 apabila tidak atau belum mengetahui. Pindahkan pada kotak yang tersedia.

Jika rincian 3.a. berkode 1, informasi tersebut berasal darimana.
Lingkari jawaban yang sesuai (bisa lebih dari satu), jumlahkan dan pindahkan pada kotak yang tersedia.

b. Apakah Pemerintah Kabupaten/Kota secara langsung maupun melalui Kecamatan mewajibkan Desa/Nagari untuk membuat laporan keuangan.
Lingkari kode 1 jika memang berkewajiban dan kode 2 jika tidak.
Pindahkan pada kotak yang tersedia.

Kewajiban yang dimaksud tidak terbatas pada setingkat di atasnya (kecamatan) tetapi bisa lebih dari itu.

c. Apakah dalam pengelolaan keuangan, desa/nagari memiliki catatan dan membuat laporan, baik menggunakan sistem APPKD (Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Keuangan Desa/Nagari) atau lainnya.
Lingkari kode 1 (Ya) jika desa/nagari memiliki catatan keuangan dan kode 2 (tidak) jika tidak memiliki. Pindahkan pada kotak yang tersedia.

Jika rincian 3.c. berkode 1, siapakah yang melakukan pencatatan/rekapitulasi laporan keuangan desa selama ini.
Lingkari salah satu kode yang sesuai dan pindahkan pada kotak yang tersedia.

Jika rincian 3.c. berkode 2, apa kendalanya.

Lingkari kode yang sesuai (boleh lebih dari 1), jumlahkan dan isikan pada kotak yang tersedia.

d. Apakah ada Bimbingan/Pendampingan/Pengawasan dari petugas Kabupaten/Kota atau Kecamatan dalam membuat laporan keuangan.
Lingkari kode 1 jika ada dan kode 2 jika tidak. Pindahkan pada kotak yang tersedia.

e. Apakah dalam pengelolaan administrasi desa telah menggunakan sistem komputerisasi
Lingkari kode 1 jika telah menggunakan komputer dan kode 2 jika tidak.
Pindahkan pada kotak yang tersedia.

BLOK II. KETERANGAN UMUM DAN SUMBER DAYA

1. Keterangan Umum Kepala Desa / Wali Nagari

a. Nama : .....

b. Umur : ..... tahun

c. Jenis kelamin : Laki-Laki 1 Perempuan 2

d. Tahun mulai menjabat : .....

e. Pendidikan terakhir yang ditamatkan : Tidak Tamat SMA 1 SMA / D I / D II / D III 2
Sarjana S1 / D IV 3 S2 / S3 4

2. Banyaknya Aparatur Desa / Nagari

Jabatan	PNS		Non PNS	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
a. Kepala Desa / Wali Nagari	.....	.....	.....	.....
b. Sekretaris Desa / Nagari	.....	.....	.....	.....
c. Kepala Urusan	.....	.....	.....	.....
d. Kepala Dusun/Lingkungan/Jorong	.....	.....	.....	.....
e. Staf Lainnya	.....	.....	.....	.....
Jumlah	**.....**	**.....**	**.....**	**.....**

3. Administrasi Desa / Nagari

a. Apakah sudah mengetahui tentang pengelolaan keuangan menggunakan sistem APBDesa menurut peraturan Mendagri No. 113 Tahun 2014 atau UU No. 6 tahun 2014
Ya 1 Tidak 2

Jika rincian 3.a berkode 1, informasi tersebut diperoleh dari:
Pemerintah Kab/Kota 1 Lainnya 4
Petugas Kecamatan 2

b. Apakah Pemerintah Kabupaten/Kota secara langsung maupun melalui Kecamatan mewajibkan Desa/Nagari untuk membuat laporan keuangan :
Ya 1 Tidak 2

c. Apakah dalam pengelolaan keuangan, Desa/Nagari membuat laporan keuangan, baik mengunakan sistem APPKD, APBDesa atau lainnya :
Ya 1 Tidak 2

Jika rincian 3.c. berkode 1, siapakah yang melakukan pencatatan/rekapitulasi laporan keuangan desa selama ini :
Kepala Desa / Wali Nagari 1 Kepala Dusun / Lingkungan / Jorong 4
Sekretaris Desa / Nagari 2 Staf lainnya 5
Kepala Urusan 3

Jika Rincian 3.c. berkode 2. Apa kendalanya :
Tidak ada Pedoman / Pelatihan 1 Tidak ada Bimbingan / Pendampingan 4
SDM Kurang 2 Lainnya 8

d. Apakah ada Bimbingan/Pendampingan/Pengawasan dari petugas Kabupaten/Kota atau Kecamatan dalam membuat laporan keuangan :
Ya 1 Tidak 2

e. Apakah dalam pengelolaan administrasi desa telah menggunakan sistem komputerisasi
Ya 1 Tidak 2

BLOK III. REALISASI PENDAPATAN/BELANJA PEMERINTAH

1 Pendapatan Desa

Yaitu semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

1.1 Pendapatan Asli Desa

Yaitu pendapatan yang berasal dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal Desa. Pendapatan desa yang bersifat Pendapatan Asli Desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa.

1.1.1 Hasil Usaha

Yaitu sumber pendapatan lain yang dapat diusahakan oleh desa berasal dari Badan Usaha Milik Desa, pengelolaan pasar desa, pengelolaan kawasan wisata skala desa, pengelolaan tambang mineral bukan logam dan tambang batuan dengan tidak menggunakan alat berat, serta sumber lainnya dan tidak untuk dijualbelikan, misalnya hasil BUM Desa, tanah kas desa.

1.1.2 Hasil Aset

Pungutan atas jasa pelayanan yang diberikan pemerintah desa kepada pengguna/penerima manfaat aset desa tersebut.

1.1.3 Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong

Yaitu membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang.

1.1.4 Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah

Yaitu penerimaan yang tidak digolongkan dalam penerimaan-penerimaan tersebut di atas (1.1.1. s/d 1.1.3.). Misalnya hasil pungutan desa.

1.2 Pendapatan Transfer

Yaitu penerimaan desa yang berasal dari pemerintah supra desa yang menyalurkan dana kepada desa sesuai amanat ketentuan yang berlaku.

1.2.1 Dana Desa

Dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

1.2.2 Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota

Bagi hasil pajak adalah bagian pendapatan daerah yang berasal dari penerimaan pajak yang dikelola oleh pemerintahan di atasnya. sedangkan bagi hasil retribusi adalah pengembalian sebagian hasil retribusi yang diambil dari usaha maupun bukan usaha dari desa tersebut oleh pemerintah di atasnya.

1.2.3 Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa berasal dari APBD kabupaten/kota yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten kota untuk desa paling sedikit 10 persen setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

1.2.4 Bantuan Keuangan

Adalah bantuan keuangan yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan.

1.2.4.1 Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi

Adalah semua jenis bantuan yang diperuntukan bagi pemerintah desa yang berasal dari pemerintah provinsi.

1.2.4.2 Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota

Adalah semua jenis bantuan yang diperuntukan bagi pemerintah desa yang berasal dari pemerintah kabupaten/kota.

1.3 Pendapatan Lain-lain

1.3.1 Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang Tidak Mengikat

Kelompok lain-lain pendapatan desa yang sah berupa hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian uang dari pihak ketiga.

1.3.2 Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

Adalah pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2017	Anggaran 2018
(1)		(2)	(3)
1	**PENDAPATAN DESA**		
1.1	**Pendapatan Asli Desa**		
1.1.1	Hasil Usaha		
1.1.2	Hasil Aset		
1.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah		
1.2	**Pendapatan Transfer**		
1.2.1	Dana Desa		
1.2.2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		
1.2.3	Alokasi Dana Desa		
1.2.4	**Bantuan Keuangan dari APBD**		
1.2.4.1	Bantuan Provinsi		
1.2.4.2	Bantuan Kabupaten/Kota		
1.2.4.3	Lainnya		
1.3	**Pendapatan Lain-lain**		
1.3.1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1.3.2	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah		

BLOK III. REALISASI PENDAPATAN/BELANJA PEMERINTAH

2 BELANJA DESA

Adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Klasifikasi Belanja berdasarkan jenis, terdiri dari :

Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Belanja pegawai tersebut dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan. pemerintahan desa, dengan kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan

Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan.

Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan.

2.1 Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Bidang penyelenggaraan pemerintahan desa antara lain: penetapan dan penegasan batas desa, pendataan desa, penyusunan tata ruang desa, penyelenggaraan musyawarah desa, pengelolaan informasi desa, penyelenggaraan perencanaan desa, penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa, penyelenggaraan kerjasama antar desa, kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

2.1.1 Penghasilan Tetap dan Tunjangan

2.1.1.1 Belanja Pegawai

2.1.1.1.1 Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat

Yaitu belanja kompensasi kepala desa dan perangkat dalam bentuk gaji yang diberikan dan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program pemerintahan Desa/nagari.

2.1.1.1.2 Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat

Yaitu belanja kompensasi kepala desa dan perangkat dalam bentuk tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan dan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program pemerintahan Desa/nagari.

2.1.1.1.3 Tunjangan BPD

Yaitu belanja kompensasi BPD dalam bentuk tunjangan serta penghasilan lainnya yang diberikan dan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program pemerintahan Desa/nagari.

2.2 Bidang pelaksanaan pembangunan Desa antara lain:

1. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrasruktur dan lingkungan desa antara lain: tambatan perahu, jalan pemukiman, jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian, infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.

2. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain: air bersih berskala desa, sanitasi lingkungan, pelayanan kesehatan desa seperti posyandu.

3. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain: taman bacaan masyarakat, pendidikan anak usia dini, balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat, pengembangan dan pembinaan sanggar seni,sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa.

4. Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi antara lain: pasar desa, pembentukan dan pengembangan bum desa, penguatan permodalan bum desa, pembibitan tanaman pangan, sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.

5. Pelestarian lingkungan hidup antara lain: penghijauan, pembuatan terasering, pemeliharaan hutan bakau, perlindungan mata air, pembersihan daerah aliran sungai, perlindungan terumbu karang, kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2017	Anggaran 2018
(1)		(2)	(3)
2	**BELANJA**		
2.1	**Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**		
2.1.1	**Penghasilan Tetap dan Tunjangan**		
2.1.1.1	Belanja Pegawai		
2.1.1.1.1	Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat		
2.1.1.1.2	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
2.1.1.1.3	Tunjangan BPD		
2.1.2	**Operasional Perkantoran**		
2.1.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.2.3	Belanja Modal		
2.1.3	**Operasional BPD**		
2.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.4	**Operasional RT/RW**		
2.1.4.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.5	**Kegiatan Lainnya**		
2.1.5.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.1.5.3	Belanja Modal		
2.2	**Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa**		
2.2.1	**Perbaikan Saluran Irigasi**		
2.2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.1.3	Belanja Modal		
2.2.2	**Perbaikan Jalan Desa**		
2.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.2.3	Belanja Modal		
2.2.3	**Kegiatan Lainnya**		
2.2.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.2.3.3	Belanja Modal		

BLOK III. REALISASI PENDAPATAN/BELANJA PEMERINTAH

2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Antara lain : pembinaan lembaga kemasyarakatan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, pembinaan kerukunan umat beragama, pengadaan sarana dan prasarana olah raga, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat dan kegiatan lain sesuai kondisi desa.

2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

antara lain : pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan, pelatihan teknologi tepat guna, pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa, dan badan pemusyawaratan desa, peningkatan kapasitas masyarakat seperti : kader pemberdayaan masyarakat desa.

2.5 Bidang Tak Terduga

2.5.1 Kegiatan Kejadian Luar Biasa

Kejadian luar biasa (KLB) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana. Dalam keadaan darurat dan/atau KLB, pemerintah desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.

3 PEMBIAYAAN

Pembiayaan meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

3.1.1 Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya

SILPA antara lain berupa pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.

3.1.2 Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenan.

3.1.3 Hasil Penjualan Kekayaan Desa/Nagari yang Dipisahkan

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

3.2.1 **Pembentukan Dana Cadangan**

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundangan-undangan.

3.2.2 Penyertaan Modal Desa/Nagari

Pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal desa misalnya kepada BUM Desa.

4 SISA LEBIH PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN

Yaitu sisa lebih pembiayaan yang disebabkan oleh pendapatan desa (rincian 1) dikurangi belanja desa (rincian 2) ditambah dengan pembiayaan netto (rincian 3)

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2017	Anggaran 2018
(1)		(2)	(3)
2.3	**Bidang Pembinaan Kemasyarakatan**		
2.3.1	**Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban**		
2.3.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.3.2	**Kegiatan Lainnya**		
2.3.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.4	**Bidang Pemberdayaan Masyarakat**		
2.4.1	**Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat**		
2.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.4.2	**Kegiatan Lainnya**		
2.4.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.5	**Bidang Tak Terduga**		
2.5.1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2.5.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
2.5.2	Kegiatan Lainnya		
2.5.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
3	**PEMBIAYAAN**		
3.1	**Penerimaan Pembiayaan**		
3.1.1	SILPA Tahun Sebelumnya		
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
3.1.3	Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
3.1.4	Lainnya		
3.2	**Pengeluaran Pembiayaan**		
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
3.2.2	Penyertaan Modal Desa		
3.2.3	Lainnya		
4	**SISA LEBIH PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN**		

BLOK IV. C A T A T A N

Apabila ada hal - hal yang memerlukan keterangan, bisa dituliskan pada blok ini.
Selain informasi dari responden, petugas juga bisa menambahkan catatan
untuk memperjelas masalah yang berkaitan dengan isian kuesioner.

BLOK V. PENGESAHAN

Daftar ini diisi dengan sebenarnya
Menurut keadaan yang sesungguhnya oleh :

Nama : ……..
N I P : ……..
Jabatan : ……..

Tanda Tangan : ……..

……..., ……..2018
Mengetahui
Kepala Desa / Wali Nagari
……

NIP. : ……..

BLOK VI. KETERANGAN PETUGAS

U r a i a n	P e n c a c a h a n	P e n g a w a s
1. Nama petugas		
2. Tanggal Pencacahan	……..s.d…….. 2018	……..s.d…….. 2018
3. Tanda Tangan		

D A T A

MENCERDASKAN BANGSA

Badan Pusat Statistik
Jl. dr. Sutomo No. 6 - 8, Kotak Pos 1003, Jakarta - 10010
Telepon : 3841195, 3842508, 3810291 - 5
Telex : 45159, 45169, 45325, 45375, 45385
Fax : 3857046, E - mail : bpshq@bps.go.id
Homepage: http://www.bps.go.id