

RAHASIA



K – 3
Keuangan
Pemerintah Desa

REPUBLIK INDONESIA

SURVEI STATISTIK KEUANGAN DESA / NAGARI 2020

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 2019.
Setelah diisi, mohon daftar ini dapat dikirimkan ke kantor BPS setempat paling lambat akhir **Bulan Juli 2020**.
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 2019 yang dimulai dari 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 dan untuk anggaran keuangan selama tahun 2020 yang dimulai dari 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020.

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 :	<input type="text"/> <input type="text"/>
2. Kabupaten/Kota *) :	<input type="text"/> <input type="text"/>
3. Kecamatan :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
4. Desa/Nagari *) :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
5. Jenis Wilayah Administrasi : 1 Desa 2 Nagari 3 Lainnya	<input type="text"/>
6. Status Desa : 1 Perkotaan 2 Pedesaan	<input type="text"/>
7. Alamat Lengkap Kantor Desa / Nagari : RT : / RW : Kode pos : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Email : Nomor Telepon : (.....) Nomor Faksimile : (.....)	

*) 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 seksi, 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 pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasarkan APBDesa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?

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 dalam pengelolaan keuangan, Desa/Nagari membuat laporan keuangan?

Lingkari kode 1 (Ya) jika desa/nagari membuat laporan keuangan dan kode 2 (tidak) jika tidak membuat laporan keuangan. Pindahkan pada kotak yang tersedia.

Jika rincian 3.b. 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.b. berkode 2, apa kendalanya?

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

- c. 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.

- d. 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.

Jika rincian 3.d berkode 1, Apakah sistem komputerisasi yang digunakan?

Lingkari kode 1 jika menggunakan siskeudes dan kode 2 jika lainnya dan sebutkan.

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 Seksi				
e. Kepala Dusun/Lingkungan/Jorong				
f. Staf Lainnya				
Jumlah				

3. Administrasi Desa / Nagari

- a. Apakah sudah mengetahui pengelolaan keuangan dilaksanakan berdasarkan APBDDesa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?
- 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 dalam pengelolaan keuangan, Desa/Nagari membuat laporan keuangan?
- Ya 1 Tidak 2
- Jika rincian 3.b. berkode 1, siapakah yang melakukan pencatatan/rekapitulasi laporan keuangan desa selama ini:
- Kepala Desa / Wali Nagari 1 Kepala Seksi 4
- Sekretaris Desa / Nagari 2 Kepala Dusun / Lingkungan / Jorong 5
- Kepala Urusan 3 Staf lainnya 6
- Jika Rincian 3.b. berkode 2. Apa kendalanya:
- Tidak ada Pedoman / Pelatihan 1 Tidak ada Bimbingan / Pendampingan 4
- SDM Kurang 2 Lainnya 8
- c. Apakah ada Bimbingan/Pendampingan/Pengawasan dari petugas Kabupaten/Kota atau Kecamatan dalam membuat laporan keuangan:
- Ya 1 Tidak 2
- d. Apakah dalam pengelolaan keuangan Desa telah menggunakan sistem komputerisasi?
- Ya 1 Tidak 2
- Jika jawaban 3.d berkode 1, Apakah sistem komputerisasi yang digunakan?
- Siskeudes 1 Lainnya (.....) 2

BLOK III. REALISASI PENDAPATAN/BELANJA PEMERINTAH

4 Pendapatan Desa

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

4.1 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.

4.1.1 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.

4.1.2 Hasil Aset

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

4.1.3 Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong

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

4.1.4 Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang Sah

Yaitu penerimaan yang tidak digolongkan dalam penerimaan-penerimaan tersebut di atas (4.1.1. s/d 4.1.3.). Misalnya hasil pungutan desa.

4.2 Transfer

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

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 Bantuan Keuangan Provinsi

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

4.2.5 Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota

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

4.3 Pendapatan Lain-lain

Pendapatan desa yang belum termasuk pada rincian-rincian sebelumnya. Contohnya penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa, Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga, Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa, Hibah dan sumbangan dari Pihak Ketiga, Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan, Bunga Bank dan Lain-lain pendapatan Desa yang sah

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2019	Anggaran 2020
(1)		(2)	(3)
4	PENDAPATAN DESA		
4.1	Pendapatan Asli Desa		
4.1.1	Hasil Usaha		
4.1.2	Hasil Aset		
4.1.3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
4.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa		
4.2	Transfer		
4.2.1	Dana Desa		
4.2.2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota		
4.2.3	Alokasi Dana Desa		
4.2.4	Bantuan Keuangan Provinsi		
4.2.5	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota		
4.3	Pendapatan Lain-lain		
4.3.1	Penerimaan dari Hasil Kerjasama antar Desa		
4.3.2	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga		
4.3.3	Penerimaan dari Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa		
4.3.4	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		
4.3.6	Bunga Bank		
4.3.9	Lain-lain pendapatan Desa yang sah		

BLOK III. REALISASI PENDAPATAN/BELANJA PEMERINTAH

5 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 desa berdasarkan jenis, terdiri dari:

Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala desa dan perangkat desa, serta tunjangan BPD dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa

Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan. Contohnya belanja barang perlengkapan, jasa honorarium, perjalanan dinas, jasa sewa, operasional perkantoran, pemeliharaan, barang dan jasa yang diserahkan kepada masyarakat

Belanja barang/jasa digunakan antara lain untuk: operasional pemerintah desa, pemeliharaan sarana prasarana desa, kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis, operasional BPD, insentif RT/RW dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan dan menambah aset. Contohnya belanja modal pengadaan tanah, peralatan, mesin dan alat berat, kendaraan, gedung, bangunan dan taman, jalan/prasarana jalan, jembatan, irigasi/embung/air sungai/drainase/air limbah/persampahan, jaringan/instalasi.

Belanja Tak Terduga

Belanja untuk kegiatan pada subbidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal desa.

Klasifikasi belanja desa berdasarkan bidang, terdiri dari :

Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Antara lain: penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa, sarana dan prasarana pemerintahan desa, administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik dan kearsipan, tatapraja pemerintahan, perencanaan, keuangan dan pelaporan, dan pertanahan.

Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Dibagi kedalam subbidang: pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kawasan pemukiman, kehutanan dan lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, energi dan sumber daya mineral dan pariwisata.

Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Antara lain: Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat, Kebudayaan dan Keagamaan, Kepemudaan dan Olah Raga, dan Kelembagaan Masyarakat

Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Antara lain: Kelautan dan Perikanan, Pertanian dan Peternakan, Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga, Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), Dukungan Penanaman Modal, dan perdagangan dan perindustrian.

Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak

Antara lain: Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak

6 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.

Penerimaan pembiayaan antara lain: Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, Hasil Penjualan Kekayaan Desa/Nagari yang Dipisahkan

Pengeluaran pembiayaan antara lain: Pembentukan Dana Cadangan, Penyertaan Modal Desa/Nagari

SISA LEBIH PEMBIAYAAN TAHUN BERJALAN

Yaitu sisa lebih pembiayaan yang disebabkan oleh pendapatan desa dikurangi belanja desa ditambah dengan pembiayaan netto

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2019	Anggaran 2020
(1)		(2)	(3)
5	BELANJA		
5.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		
5.1.1	Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		
5.1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		
5.1.1.01.1	Belanja Pegawai		
5.1.1.01.1.1	Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa		
5.1.1.02.1.2	Penghasilan Tetap & Tunjangan Perangkat Desa		
5.1.1.03.1.3	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa		
5.1.1.04.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.1.05	Penyediaan Tunjangan BPD		
5.1.1.05.1	Belanja Pegawai (Tunjangan BPD)		
5.1.1.06.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.1.07	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW		
5.1.1.07.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.1.99	Lainnya		
5.1.1.99.1	Belanja Pegawai		
5.1.1.99.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.2	Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa		
5.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.2.3	Belanja Modal		
5.1.3	Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan		
5.1.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.3.3	Belanja Modal		
5.1.4	Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan		
5.1.4.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.4.3	Belanja Modal		
5.1.5	Pertanahan		
5.1.5.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.5.3	Belanja Modal		
5.1.99	Lainnya		
5.1.99.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.1.99.3	Belanja Modal		

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2019	Anggaran 2020
(1)		(2)	(3)
5.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
5.2.1	Pendidikan		
5.2.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.1.3	Belanja Modal		
5.2.2	Kesehatan		
5.2.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.2.3	Belanja Modal		
5.2.3	Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		
5.2.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.3.3	Belanja Modal		
5.2.4	Kawasan Permukiman		
5.2.4.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.4.3	Belanja Modal		
5.2.5	Kehutanan dan Lingkungan Hidup		
5.2.5.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.5.3	Belanja Modal		
5.2.6	Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika		
5.2.6.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.6.3	Belanja Modal		
5.2.7	Energi dan Sumber Daya Mineral		
5.2.7.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.7.3	Belanja Modal		
5.2.8	Pariwisata		
5.2.8.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.8.3	Belanja Modal		
5.2.99	Lainnya		
5.2.99.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.2.99.3	Belanja Modal		
5.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa		
5.3.1	Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat		
5.3.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.3.1.3	Belanja Modal		

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2019	Anggaran 2020
(1)		(2)	(3)
5.3.2	Kebudayaan dan Keagamaan		
5.3.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.3.2.3	Belanja Modal		
5.3.3	Kepemudaan dan Olah Raga		
5.3.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.3.3.3	Belanja Modal		
5.3.4	Kelembagaan Masyarakat		
5.3.4.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.3.4.3	Belanja Modal		
5.3.99	Lainnya		
5.3.99.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.3.99.3	Belanja Modal		
5.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa		
5.4.1	Kelautan dan Perikanan		
5.4.1.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.1.3	Belanja Modal		
5.4.2	Pertanian dan Peternakan		
5.4.2.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.2.3	Belanja Modal		
5.4.3	Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		
5.4.3.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.3.3	Belanja Modal		
5.4.4	Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga		
5.4.4.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.4.3	Belanja Modal		
5.4.5	Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)		
5.4.5.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.5.3	Belanja Modal		
5.4.6	Dukungan Penanaman Modal		
5.4.6.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.6.3	Belanja Modal		

BLOK III. ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA PEMERINTAH DESA / NAGARI (Ribu Rupiah)			
Uraian		Realisasi 2019	Anggaran 2020
(1)		(2)	(3)
5.4.7	Perdagangan dan Perindustrian		
5.4.7.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.7.3	Belanja Modal		
5.4.99	Lainnya		
5.4.99.2	Belanja Barang dan Jasa		
5.4.99.3	Belanja Modal		
5.5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak		
5.5.1	Penanggulangan Bencana		
5.5.2	Keadaan Darurat		
5.5.3	Mendesak		
5.5.99	Lainnya		
6	PEMBIAYAAN		
6.1	Penerimaan Pembiayaan		
6.1.1	SiLPA Tahun Sebelumnya		
6.1.2	Pencairan Dana Cadangan		
6.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan		
6.1.9	Penerimaan Pembiayaan Lainnya		
6.2	Pengeluaran Pembiayaan		
6.2.1	Pembentukan Dana Cadangan		
6.2.2	Penyertaan Modal Desa		
6.2.3	Pengeluaran Pembiayaan Lainnya		
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN		

BLOK IV. CATATAN

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 : 2020
 N I P : Mengetahui
 Jabatan : Kepala Desa / Wali Nagari
 Tanda Tangan :
 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..... 2020	s.d..... 2020
3. Tanda Tangan		

DATA

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>