



BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 70 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DAN
BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2017

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan kewenangan dan otonominya guna peningkatan pembangunan dan pelayanan masyarakat di desa, agar tumbuh dan berkembang sesuai dengan karakteristik dan potensinya berdasarkan pada keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat;
 - b. bahwa agar dalam pengelolaan dan pemanfaatan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dapat terarah, terkendali dan dapat dipertanggungjawabkan maka perlu ditetapkan Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2017;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717) ;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 8) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah Kabupaten Semarang (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 28 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 28);
17. Peraturan Bupati Semarang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 68);
18. Peraturan Bupati Semarang Nomor 69 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 69).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2017.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2017 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Semarang Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Dan Bagian Hasil Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2016 (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2016 Nomor 1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku mulai tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 29-12-2016

BUPATI SEMARANG,

TTD

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran
pada tanggal 29-12-2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

TTD

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 70

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR ...7.0... TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA
DESA DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN
SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2017

PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN SEMARANG
TAHUN ANGGARAN 2017

I. LATAR BELAKANG.

- A. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan selanjutnya ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa bahwa dalam rangka mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa, membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka serta bertanggungjawab, dan untuk meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum, Desa mempunyai hak untuk memperoleh Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten.
- B. Pemberian Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan kewenangan dan otonominya guna peningkatan pembangunan dan pelayanan masyarakat, agar tumbuh dan berkembang sesuai dengan karakteristik dan potensinya berdasarkan pada keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat .

II. MAKSUD DAN TUJUAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

A. Maksud.

Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dimaksudkan untuk meningkatkan kemampuan keuangan desa guna membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan bidang pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

B. Tujuan

1. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangan;
2. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai potensi desa;
3. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
4. mendorong peningkatan swadaya dan gotong royong masyarakat desa.

III. PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

A. Persiapan

1. sosialisasi Alokasi Dana Desa dan bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah dilakukan dari tingkat kabupaten, kecamatan dan desa; dan
2. penyebaran informasi Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada masyarakat desa melalui berbagai forum musyawarah, kegiatan sosial kemasyarakatan dan papan-papan pengumuman.

B. Perencanaan

1. Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang merupakan salah satu bagian dari pendapatan desa dalam dana transfer dan penggunaan Alokasi Dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dituangkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan menggunakan format Rencana Anggaran Biaya (RAB), sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diusulkan dan ditetapkan melalui Musyawarah Pembangunan Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), lembaga kemasyarakatan desa, tokoh masyarakat selanjutnya disahkan oleh Kepala Desa dan diketahui Camat.
3. Hasil musyawarah pembangunan desa dituangkan dalam bentuk Berita Acara, ditandatangani Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta dilampirkan dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB).
4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dibuat rangkap 4 (empat), masing-masing dikirim kepada :
 - a. 1 (satu) set dikirim kepada Bupati Semarang melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang;
 - b. 1 (satu) set dikirim kepada Camat;
 - c. 1 (satu) set sebagai pedoman Pelaksana Kegiatan ; dan
 - d. 1 (satu) set disimpan sebagai arsip Pemerintah Desa.

C. Penetapan, Pencairan dan Pengambilan Dana.

1. besaran Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati Semarang; dan
2. pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dilakukan dalam 3 (Tiga) tahap, yaitu:
 - a. Tahap I pada Bulan Maret, sebesar 40 % (Empat puluh per seratus);
 - b. Tahap II pada Bulan Juli, sebesar 40 % (Empat puluh per seratus) ;
 - c. Tahap III pada Bulan Oktober, sebesar 20 % (Dua puluh per seratus).
3. Kepala Desa mengajukan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Camat;
4. berdasarkan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dari Kepala Desa, Camat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang, dengan mempertimbangkan laporan SPJ Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah periode sebelumnya;
5. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang melakukan transfer atau menyalurkan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Desa yang telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan melalui Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
6. Pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Rekening Desa:
 - a. Tahap I :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan rencana kebutuhan, setelah Desa menetapkan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

 - 1) Surat Permohonan Pencairan Tahap I dari Kepala Desa;
 - 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan ;
 - 3) Pernyataan tertulis Kepala Desa yang diketahui oleh Camat bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa, dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun sebelumnya sudah selesai 100 % (seratus per seratus) baik formil (SPJ) dan materiilnya (fisik) yang dibuktikan dengan laporan fisik dan keuangan, serta laporan SPJ Keuangan ;
 - 4) Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) ;
 - 5) Daftar nama Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) ;
 - 6) Daftar Susunan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) ;
 - 7) Rencana Penggunaan Dana Tahap I;

- 8) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
- 9) Berita Acara Penerimaan dan Kwitansi Penerimaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).

b. Tahap II :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kebutuhan setelah Desa menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Tahap sebelumnya paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima per seratus), setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap II ditujukan kepada Camat tembusan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang ;
- 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan;
- 3) Rencana Penggunaan Dana Tahap II ;
- 4) Laporan fisik dan keuangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap I ;
- 5) Foto copy Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran penggunaan Dana Tahap I dan lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap I dari Camat ;
- 6) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
- 7) Berita Acara dan Kwitansi Penerimaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).

c. Tahap III :

Dilakukan oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kebutuhan setelah Desa menyelesaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Tahap I 100% (seratus per seratus) dan Tahap II paling sedikit 75 % (tujuh puluh lima per seratus), setelah dipenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Surat Permohonan Pencairan Dana Tahap III ditujukan kepada Camat tembusan kepada Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang ;
- 2) Hasil verifikasi kelengkapan persyaratan dari Kecamatan;
- 3) Rencana Penggunaan Dana Tahap III ;
- 4) Laporan fisik dan keuangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahap II ;

- 5) Foto copy Buku Kas Umum Penerimaan dan Pengeluaran penggunaan Dana Tahap II dan lembar verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tahap II dari Camat ;
- 6) Foto Copy Bukti Pembukaan Rekening Pemerintah Desa pada Bank yang ditunjuk ;
- 7) Berita Acara dan Kwitansi Penerimaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah bermaterai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah).

D. Pelaksanaan Kegiatan.

Dalam melaksanakan kegiatan harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan dengan tepat waktu, tepat mutu, tepat sasaran, dan tepat manfaat;
2. Pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis, administrasi dan hukum;
3. Pemerintah Desa bersama masyarakat wajib melestarikan dan mengembangkan hasil pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
4. Membayar pajak, baik Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang - undangan yang berlaku dan tanda bukti pembayaran pajak dilampirkan dalam Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan;
5. Belanja barang / jasa diatas Rp 250.000,- (dua ratus lima puluh ribu rupiah) sampai dengan Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) tanda bukti dan / atau kwitansi bermaterai seharga Rp 3.000,- (tiga ribu rupiah) dan Belanja barang / jasa diatas Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) bermaterai seharga Rp 6.000,- (enam ribu rupiah);
6. Pengadaan barang/ jasa di Desa dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Prinsip Pengelolaan.

1. Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
2. Seluruh kegiatan yang didanai oleh Alokasi dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah direncanakan, dilaksanakan dan dilaporkan secara terbuka sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali serta dapat dipertanggungjawabkan.

F. Organisasi Pengelola.

1. Tingkat Desa :

a. Kepala Desa.

Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa bertanggung jawab atas keberhasilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan tugas :

- 1) Mensosialisasikan kegiatan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada masyarakat dan lembaga kemasyarakatan desa;
- 2) Memimpin Musyawarah Pembangunan Desa;
- 3) Menetapkan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
- 4) Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
- 5) Bersama Bendahara Desa membuka Rekening atas nama Pemerintah Desa di Bank yang ditunjuk;
- 6) Memberikan otorisasi atau persetujuan pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Koordinator Pengelola Keuangan Desa dan Bendahara Desa pada Rekening Bank yang ditunjuk;
- 7) Menandatangani slip pengambilan Alokasi Dana Desa, Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Dana Desa pada Bank yang ditunjuk;
- 8) Memberikan Surat Kuasa kepada Koordinator pengelola keuangan Desa, untuk pengambilan pada Bank yang ditunjuk;
- 9) Memberikan persetujuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Pelaksana Kegiatan ;
- 10) Memantau dan mengawasi perkembangan pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 11) Menyampaikan laporan bulanan tentang perkembangan realisasi fisik dan keuangan serta Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Camat.

Kepala Desa Dilarang :

- 1) Membawa atau menyimpan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 2) Melaksanakan atau mengelola kegiatan secara langsung dari Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

b. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) terdiri dari Koordinator, Bendahara, dan Pelaksana Kegiatan.

- **Koordinator**
Koordinator di tunjuk dari Sekretaris Desa, bertanggung jawab dalam kelancaran pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan tugas :
 - 1) Mengkoordinir penyusunan Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) Kegiatan berdasarkan hasil musyawarah pembangunan desa ;
 - 2) Melakukan verifikasi Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disampaikan oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa atau Panitia Pelaksana Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Tingkat Desa;
 - 3) Membuat jadwal rencana kegiatan dan pencairan/ penggunaan dana serta melaksanakannya dengan berpedoman pada Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB);
 - 4) Mengambil atau menerima Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Bank yang ditunjuk bersama Bendahara dengan persyaratan :
 - a) Slip pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sudah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.
 - b) Surat Kuasa Pengambilan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Kepala Desa pada Bank yang ditunjuk.
 - 5) Melakukan Verifikasi terhadap kelengkapan persyaratan SPP yang di ajukan oleh Pelaksana Kegiatan;
 - 6) Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - 7) Melakukan Verifikasi terhadap Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) dari Pelaksana Kegiatan ;
 - 8) Membuat laporan perkembangan fisik dan keuangan;
 - 9) Mengadakan pemeriksaan kas terhadap Bendahara atau Pemegang Kas paling sedikit 3 (tiga) bulan sekali dengan dibuatkan Berita Acara Pemeriksaan (BAP).

c. **Bendahara**

Bendahara adalah Kepala Seksi Keuangan dengan tugas :

- 1) Menerima, menyimpan, mencatat dan mengeluarkan serta mengelola keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 2) Menyelenggarakan pembukuan dan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan tertib dan teratur sesuai dengan ketentuan dengan menggunakan :

- a) Buku Kas Umum Alokasi Dana Desa dan dan Buku Kas Umum Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b) Buku Bank;
 - c) Buku Pajak .
 - d) Buku Kas Bantu ;
- 3) Jumlah uang (kas) tunai yang ada pada Bendahara tidak boleh lebih dari Rp. 15.000.000,00 (Lima Belas Juta Rupiah) ;
 - 4) Menghimpun dan menyampaikan laporan keuangan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- d. Pelaksana Kegiatan
- Pelaksana Kegiatan adalah Para Kepala Seksi dan / atau Kepala Urusan dengan tugas sebagai berikut:
- 1) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 2) menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) guna mendanai kegiatan yang dianggarkan dari Alokasi Dana Desa (ADD) dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPDRD) kepada Kepala Desa lewat koordinator;
 - 3) melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - 4) melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - 5) mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - 6) membuat dan menyampaikan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan Alokaksi Dana Desa (ADD) dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (BHPDRD) yang telah diterima dari Bendahara kepada Kepala Desa ;
 - 7) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - 8) menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- e. Tim Pengelola Kegiatan (TPK)
- Dalam pengadaan barang jasa di Desa dengan Keputusan Kepala Desa dibentuk Tim Pengelola Kegiatan yang disingkat TPK dengan keanggotaan dari unsur Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa dengan jumlah keanggotaan TPK berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang dan paling kurang 3 (tiga) orang yang terdiri :
- 1) Ketua dijabat oleh Unsur Perangkat Desa ;
 - 2) Sekretaris
 - 3) Anggota – anggota

Tugas pokok dan kewenangan Tim Pengelola Kegiatan (TPK) adalah sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan pengadaan barang/ jasa yang meliputi :
 - a) Spesifikasi teknis barang/ jasa;
 - b) Rencana anggaran dan biaya (RAB); dan
 - c) Rencana kebutuhan bahan material, tenaga, peralatan dan jadwal pelaksanaan .
- 2) Mengusulkan perubahan RAB, spesifikasi teknis jika terdapat ketidaksesuaian dilapangan ;
- 3) Menilai dan mengevaluasi penawaran baik administrasi, teknis maupun harga dari penyedia;
- 4) Menyetujui bukti pembelian dan menandatangani kuitansi pembayaran ;
- 5) Menandatangani surat perjanjian pengadaan barang/ jasa dengan penyedia ;
- 6) Mengendalikan, melaksanakan dan memeriksa hasil pengadaan barang/ jasa sesuai spesifikasi atau ketentuan yang tertuang dalam surat perjanjian/ kontrak;
- 7) Menerima hasil pekerjaan pengadaan barang/ jasa setelah melalui pemeriksaan dan pengujian ;
- 8) Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran kepada Kepala Desa ;
- 9) Menyampaikan hasil pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa ;

f. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Selain Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), untuk pelaksanaan kegiatan dapat di bantu oleh lembaga Kemasyarakatan Desa atau Kelompok Masyarakat yang ada di tingkat dusun atau RT/RW.

Peran Lembaga Kemasyarakatan Desa atau kelompok masyarakat dalam membantu Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah sebagai berikut:

- 1) Melihat kembali usulan dan Rencana Kegiatan Pembangunan lingkungan yang telah disusun dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebelumnya, disesuaikan dengan kondisi riil/nyata, hasil musyawarah warga serta mengacu pada pagu Anggaran yang telah disepakati dalam musyawarah pembangunan desa, dan telah ditetapkan dalam Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) serta mencantumkan jumlah swadaya dari masyarakat;
- 2) Membantu melakukan sosialisasi kepada warga tentang pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan mendorong swadaya masyarakat;
- 3) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembangunan bersama warga sesuai dengan rencana yang telah ditentukan;

- 4) Membantu menyelesaikan administrasi penggunaan bantuan keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan;

2. Tingkat Kecamatan.

Untuk menunjang kelancaran kegiatan pembangunan desa yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien ditingkat Kecamatan dibentuk Tim Pendamping Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Tim Pendamping sebanyak 5 (lima) orang yang terdiri dari :

1. Camat sebagai penanggungjawab,
2. Sekretaris Kecamatan sebagai koordinator;
3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan;
4. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
5. Staf Kecamatan.

Tugas Tim Pendamping Kecamatan adalah :

- a. melaksanakan pendampingan dan fasilitasi dalam Musyawarah Pembangunan Desa dan musyawarah pelaksanaan kegiatan di setiap desa dalam wilayahnya;
- b. melakukan fasilitasi penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), yang dikoordinir oleh Kepala Seksi Pemerintahan;
- c. menerima dan mengevaluasi serta melegalisasi Rencana Anggaran Biaya Kegiatan (RAB) yang disusun oleh setiap Desa dalam wilayahnya;
- d. melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari masing-masing Desa dan membuat permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk masing-masing desa disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Semarang. Hasil verifikasi menjadi dasar dalam pengajuan permohonan pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Desa (RKD) ;
- e. melaksanakan pendampingan dan pemantauan pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;

- f. membantu dan memberikan saran serta masukan terhadap adanya permasalahan/ kendala yang dihadapi dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di setiap desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan;
- g. mengkoordinir, menginventarisir dan meneruskan laporan pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari seluruh desa dalam wilayahnya mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan; dan
- h. melaporkan pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dari seluruh desa dalam wilayahnya kepada Bupati Semarang lewat Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemanfaatan dan pelestarian hasil-hasil pembangunan.

Pelaksanaan tugas Tim Pendamping sebagaimana dimaksud dalam huruf c sampai dengan huruf h dikoordinir oleh Sekretaris Kecamatan pada masing-masing Kecamatan.

3. Tingkat Kabupaten.

Di Tingkat Kabupaten dibentuk Tim Fasilitasi atau sebutan lain dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari unsur Perangkat Daerah atau Instansi terkait yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan sosialisasi secara luas tentang kebijakan, data dan informasi tentang Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. merumuskan atau menyusun konsep pedoman/ petunjuk teknis pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk disampaikan kepada Kecamatan dan Desa;
- c. membantu Tim Pendamping tingkat Kecamatan untuk memberikan bimbingan atau pembinaan kepada Tim Pelaksana Kegiatan di tingkat Desa;
- d. melakukan perhitungan besarnya Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima oleh masing-masing Desa berdasarkan rumusan yang telah ditetapkan;
- e. melakukan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah bersama dengan Tim Pendamping tingkat Kecamatan dalam setiap proses tahapan kegiatan;
- f. melakukan fasilitasi pemecahan masalah berdasarkan pengaduan masyarakat serta pihak lainnya dan mengkoordinasikan pada Perangkat Daerah/ Instansi yang terkait;

- g. memberikan laporan kemajuan Desa dalam mengelola Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Bupati Semarang .

G. Pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa.

1. Dasar dan rumus perhitungan Alokasi Dana Desa untuk setiap Desa :

- a. Perhitungan pengalokasian Alokasi Dana Desa setiap Desa berdasarkan asas adil dan merata.

1) Yang dimaksud dengan asas adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa sesuai Nilai Bobot Desa (BD_x) yang dihitung dengan rumus dan variabel berdasarkan pada :

- a) Jumlah Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
- b) Jumlah penduduk;
- b) Luas Wilayah;
- c) Tingkat Kemiskinan yang didasarkan pada jumlah pemegang Kartu Perlindungan Sosial (KPS);
- e) Keterjangkauan Desa;

2) Yang dimaksud dengan asas merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa. Yang selanjutnya disebut dengan Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).

- b. besarnya prosentase asas merata berupa Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) adalah 60% (Enam puluh per seratus) dari total ADD setelah dikurangi dengan total penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, dan asas adil berupa Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) adalah 40% (Empat puluh per seratus) dari jumlah Alokasi Dana Desa setelah dikurangi total penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.

- c. besarnya Alokasi Dana Desa yang diterima masing-masing desa dihitung dengan menggunakan rumus:

$$ADD_x = ADDS_x + ADDM_x + ADDP_x$$

ADD_x : Alokasi Dana Desa untuk desa x

ADDS_x : Alokasi Dana Desa untuk kebutuhan Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa Desa x;

ADDM_x : Alokasi Dana Desa Minimal diluar Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diterima Desa x

ADDP_x : Alokasi Dana Desa Proporsional untuk Desa x

$$ADDP_x = BD_x \times (ADD - (\sum ADDS_x + \sum ADDM_x))$$

BD_x : Nilai Bobot Desa untuk Desa x

ADD : Total Alokasi Dana Desa untuk Kabupaten.

\sum ADDS_x : Jumlah seluruh ADD untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa .

\sum ADDM_x : Jumlah seluruh Alokasi Dana Desa Minimal.

2. Penentuan Nilai Bobot Desa (BDx).
 - a. nilai Bobot Desa (BDx) adalah nilai yang ditentukan berdasarkan beberapa variabel independen;
 - b. variabel independen merupakan indikator yang mempengaruhi besarnya Nilai Bobot setiap desa (BDx) yang dapat membedakan beban yang ditanggung antara satu desa dengan desa yang lainnya;
 - c. variabel independen yang digunakan untuk menentukan nilai bobot desa (BDx) ditentukan angka yang dimasukkan kedalam rumus adalah yang didasarkan oleh data-data variabel independen yang telah ditentukan;
 - d. besarnya Nilai Bobot Desa tertentu dapat dihitung dengan menggunakan rumus :

$$BDx = a_1KV_{1x} + a_2KV_{2x} + a_3KV_{3x} + \dots + a_nKV_{nx}$$

BDx : Nilai Bobot desa untuk desa x
 $KV_{1x}, KV_{2x}, KV_{nx}$: Koefisien Variabel pertama, kedua dan seterusnya.
 $A_1, a_2, a_3, \dots, a_n$: Angka bobot masing-masing variabel.

3. Perhitungan masing-masing Variabel untuk Desa x (KV_{1x}, KV_{2x}, \dots)
 - a. koefesien variabel adalah koefesien (angka), yang dimiliki oleh desa untuk setiap variabel, yang terdiri dari jumlah penduduk, luas wilayah, tingkat kemiskinan, keterjangkauan desa .
 - b. koefesien variabel desa merupakan perbandingan antara variabel setiap desa dengan jumlah total variabel desa.
 - c. besarnya Koefesien Variabel (KV) dapat dihitung menggunakan rumus sebagai berikut :

$$KV_{1,2, \dots, x} = \frac{V_{1,2, \dots, x}}{V_n}$$

$KV_{1,2, \dots, x}$: nilai koefesien variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk desa tertentu.
 $V_{1,2, \dots}$: Angka variabel pertama, kedua, dan seterusnya untuk desa tertentu.
 V_n : Jumlah angka variabel pertama, kedua dan seterusnya untuk seluruh desa.

Contoh :

Desa x, diketahui dari data sebagai berikut :

Jumlah penduduk desa x = 2.500 (dua ribu lima ratus) jiwa

Jumlah penduduk Kab. Semarang = 750.000 (tujuh ratus lima puluh ribu) jiwa

Koefesien variabel jumlah penduduk Desa x :

KV_1 (Desa x) = 2.500/750.000 (dua ribu lima ratus per tujuh ratus lima puluh ribu) = 0.0033 (nol koma nol nol tiga puluh tiga)

4. Penentuan Bobot variabel (a).
 - a. Bobot tiap-tiap variabel ditetapkan berdasarkan pertimbangan tingkat urgensitasnya.

- b. Jumlah angka bobot seluruh variabel = 1 (satu)
 $A_1 + a_2 + a_3 + \dots + a_n = 1$
- c. Bobot tiap -tiap variabel ditetapkan dengan urutan sebagai berikut:

Variabel	Angka Bobot (a)
Variabel Luas Wilayah (a1)	0,200
Variabel Jumlah Penduduk (a2)	0,300
Variabel Tingkat Kemiskinan (a3)	0,350
Variabel Keterjangkauan (a4)	0,150
Jumlah	1,000

5. Besarnya Alokasi Dana Desa (ADD) untuk Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa selama 12 (dua belas) bulan adalah sebagai berikut:
- Kepala Desa : Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah) tiap bulan ;
- Sekretaris Desa : Rp2.100.000,00 (dua juta seratus ribu rupiah) tiap bulan ;
- Kaur dan Kasi : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) tiap orang, tiap bulan;
- Kepala Dusun : Rp1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) tiap orang, tiap bulan;

H. Pengalokasian Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setiap Desa.

Dasar dan rumus perhitungan pengalokasian Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk setiap Desa :

1. Perhitungan pengalokasian Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah setiap Desa berdasarkan asas merata dan adil.
2. Yang dimaksud dengan asas adil adalah besarnya Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang dibagi secara proporsional untuk setiap desa sesuai realisasi Pajak Daerah dari Desa yang bersangkutan. Data realisasi Pajak Daerah yang digunakan sebagai dasar penghitungan pengalokasian Bagian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara proporsional adalah realisasi PBB .
3. Yang dimaksud dengan asas merata adalah besarnya Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sama untuk setiap desa. Yang selanjutnya disebut dengan Alokasi Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Minimal (BHPDRDM).
4. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang dibagi secara merata adalah sebesar 60 % (Enam puluh per seratus) dari total Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
5. Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yang dibagi secara proporsional adalah sebesar 40 % (Empat puluh per seratus) dari total Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
6. Besarnya Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang diterima masing-masing desa dihitung dengan menggunakan rumus:

BHPDRD _x	=	BHPDRDM _x + BHPDRDM _x
BHPDRD _x	:	Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Desa x;
BHPDRDM _x	:	Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Minimal untuk Desa x;
BHPDRDP _x	:	Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Proporsional untuk Desa x ;
BHPDRDP _x	=	$k_{vx} \times (BHPDRD - \sum BHPDRDM_x)$
k_{vx}	:	Koefisien variabel berdasarkan realisasi PBB untuk Desa x
BHPDRD	:	Total Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk Kabupaten.
$\sum BHPDRDM_x$	:	Jumlah seluruh Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Minimal.

IV. PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mekanisme penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah sebagai berikut :

- A. Penggunaan Alokasi Dana Desa dan bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dimusyawarahkan antara Pemerintah Desa dengan masyarakat dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) tahun yang bersangkutan dan secara lebih rinci dimuat dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- B. Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan bidang pemberdayaan masyarakat desa sebagai berikut :

1. Penggunaan Alokasi Dana Desa :

- a. Kegiatan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa digunakan antara lain untuk :
 - 1) Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - 2) Operasional Perkantoran;
 - 3) Operasional dan Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa;
 - 4) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga;
 - 5) Penataan dan Pengadaan Perangkat Desa;
 - 6) Penataan Kelembagaan Masyarakat Desa;
 - 7) Peningkatan administrasi pemerintah desa;
 - 8) Penyelenggaraan Musyawarah Desa ;
 - 9) Kegiatan yang mendukung pelayanan masyarakat;
 - 10) Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
 - 11) Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kepala Desa dan Perangkat Desa ;
 - 12) Pengamanan dan peningkatan status alas hak tanah desa termasuk inventarisasi,
 - 13) Honor pengelola keuangan desa, meliputi Honor pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan honor PTPKD;

- 14) Honorarium Staf Teknis/Staf Administrasi; dan
- 15) Honorarium Tim Pengelola Kegiatan.

b. Jumlah operasional Kelembagaan Badan Permusyawaratan Desa paling banyak sebesar Rp4.000.000,00 (empat juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun dan tunjangan/uang kehomatan bagi keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa ditentukan sebagai berikut :

- 1) Ketua paling banyak Rp150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah) tiap bulan selama 12 (dua belas) bulan; dan
- 2) Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota paling banyak Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) tiap bulan selama 12 (dua belas) bulan.

c. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebesar Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) selama 1 (satu) tahun, Rukun Tetangga/Rukun Warga yang diberikan insentif adalah Rukun Tetangga/Rukun Warga yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Honor bagi pengelola Keuangan Desa, paling banyak :

- 1) Pemegang Kekuasaan Keuangan Desa (Kepala Desa) paling banyak sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) per bulan, dan jumlah anggaran untuk 12 (dua belas) bulan;
- 2) Koordinator pengelola keuangan paling banyak sebesar Rp85.000,00 (delapan puluh lima ribu rupiah) per bulan, dan jumlah anggaran untuk 12 (dua belas) bulan;
- 3) Bendahara paling banyak sebesar Rp85.000,00 (delapan puluh lima ribu rupiah) per bulan, dan jumlah anggaran untuk 12 (dua belas) bulan;
- 4) Pelaksana Kegiatan paling banyak sebesar Rp75.000,00 (tujuh puluh lima ribu rupiah) per bulan/per orang, dan jumlah anggaran untuk 12 (dua belas) bulan.

e. Honor Tim Pengelola Kegiatan, paling banyak per bulan :

- 1) Ketua :Rp80.000,00 (delapan puluh ribu rupiah)
- 2) Sekretaris :Rp70.000,00 (tujuh puluh ribu rupiah)
- 3) Anggota :Rp65.000,00 (enam puluh lima ribu rupiah) per orang.

Jumlah bulan yang bisa dianggarkan paling banyak adalah 10 (sepuluh) bulan.

f. Honor Staf Teknis, paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) paling banyak 3 orang, dan honor tenaga kebersihan/penjaga malam, paling banyak Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) per bulan.

g. Honor Pengelola Siskeudes paling banyak Rp70.000,00 (tujuh puluh ribu rupiah) per bulan, jumlah bulan yang bisa dianggarkan paling banyak 12 bulan.

- h. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa antara lain digunakan untuk :
- 1) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan Desa antara lain:
 - a) tambatan perahu;
 - b) jalan pemukiman;
 - c) jalan Desa antar permukiman ke wilayah pertanian; dan
 - d) infrastruktur Desa lainnya sesuai kondisi Desa dan tidak boleh digunakan untuk pembuatan Gapura.
 - 2) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan antara lain:
 - a) air bersih berskala Desa;
 - b) sanitasi lingkungan;
 - c) pelayanan kesehatan Desa seperti posyandu, penanganan/pencegahan AIDS, dan lain lain; dan
 - d) sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 3) pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain:
 - a) taman bacaan masyarakat;
 - b) pendidikan anak usia dini;
 - c) balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat;
 - d) pengembangan dan pembinaan sanggar seni; dan
 - e) 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:
 - a) pasar Desa;
 - b) pembentukan dan pengembangan BUM Desa;
 - c) penguatan permodalan BUM Desa;
 - d) pembibitan tanaman pangan;
 - e) penggilingan padi;
 - f) lumbung Desa;
 - g) pembukaan lahan pertanian;
 - h) pengelolaan usaha hutan Desa;
 - i) kolam ikan dan pembenihan ikan;
 - j) kandang ternak;
 - k) instalasi biogas;
 - l) mesin pakan ternak; dan
 - m) sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi Desa.
 - 5) pelestarian lingkungan hidup antara lain:
 - a) penghijauan;
 - b) pembuatan terasering;
 - c) perlindungan mata air;
 - d) pembersihan daerah aliran sungai; dan
 - e) kegiatan lainnya sesuai kondisi Desa.
- i. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan antara lain:
- 1) pembinaan lembaga kemasyarakatan;
 - 2) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;

- 3) pembinaan kerukunan umat beragama;
- 4) pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
- 5) pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat; dan
- 6) kegiatan lain bidang pembinaan kemasyarakatan sesuai kondisi Desa.

j. Bidang Pemberdayaan Masyarakat antara lain:

- 1) pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan;
- 2) pelatihan teknologi tepat guna;
- 3) pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Pemusyawaratan Desa;
- 4) peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain:
 - a) kader pemberdayaan masyarakat Desa;
 - b) kelompok usaha ekonomi produktif;
 - c) kelompok perempuan,
 - d) kelompok tani,
 - e) kelompok masyarakat miskin,
 - f) kelompok nelayan,
 - g) kelompok pengrajin,
 - h) kelompok pemerhati dan perlindungan anak,
 - i) kelompok pemuda; dan
 - j) kelompok lain sesuai kondisi Desa.

2. Penggunaan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:

- a. Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah digunakan untuk kegiatan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan bidang pemberdayaan masyarakat desa sesuai dengan kebutuhan Desa dan berdasarkan hasil musyawarah desa; dan
- b. Dengan ketentuan bahwa, kegiatan yang sudah dianggarkan/ dibiayai dengan Alokasi Dana Desa maupun sumber lainnya tidak boleh dianggarkan melalui Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sehingga tidak double anggaran .

C. Besarnya anggaran sebagaimana dimaksud dalam huruf B.1.a. sampai dengan huruf B.1.i. ditetapkan berdasarkan hasil musyawarah desa dengan memperhatikan pada :

1. Tingkat urgensi kebutuhan/ kegiatan yang direncanakan;
2. Kemampuan pendanaan (keuangan);
3. Efisiensi dan efektivitas;
4. Keseimbangan kebutuhan pembangunan/ pelayanan masyarakat;
5. Aspek kewajaran dan kepatutan;
6. Ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

E. Perubahan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dilakukan dengan menggunakan mekanisme perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

F. Untuk tertib administrasi, agar pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dapat dipertanggungjawabkan baik secara administrasi maupun hukum, maka semua penerimaan dan pengeluaran keuangan sebagai akibat diberikannya Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dicatat dan dibukukan sesuai dengan ketentuan mekanisme pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);

G. Buku-buku yang digunakan dalam pengelolaan dan pengadministrasian Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah meliputi :

1. Buku Kas Umum ;
2. Buku Bank ;
3. Buku Pajak ;
4. Buku Kas Bantu per kegiatan.

V. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGIAN HASIL PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dibuat dan dilaksanakan sesuai dengan sumber dananya. Jenis laporan dan / atau pertanggungjawaban dimaksud meliputi :

A. Laporan Kemajuan Fisik dan Keuangan.

1. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa, kepanitiaan/ kelompok/ lembaga masyarakat desa yang melaksanakan kegiatan dengan biaya yang bersumber dari Alokasi Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara berjenjang melaporkan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Kepala Desa lewat Bendahara Desa baik secara berkala maupun laporan akhir pelaksanaan kegiatan disertai dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) penggunaan dana;
2. Didalam menyusun laporan tersebut diatas agar menggunakan blanko-blanko sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
3. Paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya Penanggungjawab Kegiatan diwajibkan menyampaikan laporan fisik dan keuangan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada Camat dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Camat melaporkan

kepada Bupati Semarang melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang dan tembusan kepada Bagian Administrasi Pembangunan SETDA Kabupaten Semarang; dan

4. Kepala Desa atau Camat agar segera melaporkan permasalahan dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara berjenjang kepada Bupati Semarang.

B. Laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).

1. Bendahara mengkoordinir Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan pelaksanaan kegiatan dari Pelaksana Kegiatan; dan
2. Paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya Bendahara sudah harus mengirimkan Laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan kepada Camat.

VI. PENGAWASAN

Pengawasan terhadap Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta kegiatan pelaksanaannya dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang dan oleh masyarakat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;

VII. INDIKATOR KEBERHASILAN

Beberapa indikator yang dapat diberlakukan dalam penilaian keberhasilan pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yaitu :

1. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Tingkat Desa;
3. ketertiban penyelenggaraan administrasi dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah termasuk penyampaian laporan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan;
4. meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah oleh Pemerintah Desa;
5. kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB);
6. daya serap (realisasi) keuangan sesuai yang ditargetkan dengan tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi;
7. besarnya jumlah penerima manfaat (terutama dari kelompok miskin);
8. tingginya kontribusi/ swadaya masyarakat dalam mendukung penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
9. mampu bersinergi dengan program-program Pemerintah dan / atau Pemerintah Daerah yang ada di desa tersebut.

VIII. PEMBINAAN DAN SANKSI

Dalam rangka fasilitasi pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah agar dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku perlu dilakukan pembinaan dan sanksi oleh Tim Fasilitasi Kabupaten, antara lain dengan cara :

- A. Apabila terbukti terjadi penyalahgunaan atau penyimpangan penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah disetiap tingkatan pelaksanaan, maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- B. Bagi Desa yang tidak menyampaikan laporan fisik dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan ketentuan akan diberikan sanksi berupa penundaan atau penghentian pencairan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- C. Bagi Desa yang terdapat SiLPA 30% atau penggunaan Alokasi Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tidak bisa dipertanggungjawabkan atau tidak sesuai rencana maka akan dilakukan pengurangan Alokasi Dana Desa dan/ atau Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tahun berikutnya.

IX. PENUTUP

Dalam rangka pelaksanaan Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Desa menindaklanjuti Pedoman Alokasi Dana Desa dan Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ini dengan baik dan benar dalam bentuk Peraturan Kepala Desa maupun Keputusan Kepala Desa dengan catatan tidak bertentangan dengan pedoman ini dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI SEMARANG,

TTD

MUNDJIRIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SEMARANG.
 NOMOR 70 TAHUN 2016
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN ALOKASI DANA DESA,
 BAGIAN HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2017

Nomor :
 Tahun : 2017

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
	PENDAPATAN		
	Pendapatan Asli Desa		
	Hasil Usaha Desa		
	Hasil Aset Desa		
	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah		
	Pendapatan Transfer		
	Dana Desa		
	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		
	Alokasi Dana Desa		
	Bantuan Keuangan Provinsi		
	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		
	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah		
	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga		
	JUMLAH PENDAPATAN		
	BELANJA		
	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>		
	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
	<i>Belanja Pegawai</i>		
	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	Tunjangan BPD dan Anggotanya		
	Kegiatan Operasional Kantor Desa		
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet		
	Belanja Alat Tulis Kantor		
	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		
	Belanja Benda Pos dan Materai		
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan		
	Belanja Makanan dan Minuman		
	dst.....		
	dst.....		
	<i>Belanja Modal</i>		
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga		
	dst.....		
	dst.....		

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
	<p>Kegiatan Operasional BPD</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>Belanja Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Benda Pos dan Materai</p> <p>Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan</p> <p>dst.....</p> <p>dst.....</p> <p>Kegiatan Operasional RT/RW</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>Belanja Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman</p> <p>dst.....</p> <p>dst.....</p> <p><u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u></p> <p>Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>.....</p> <p>dst.....</p> <p>Belanja Modal</p> <p>Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air</p> <p>Kegiatan Pembangunan Jalan Desa</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>.....</p> <p>dst.....</p> <p>Belanja Modal</p> <p>Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa</p> <p><u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u></p> <p>Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>Belanja Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman</p> <p>dst.....</p> <p>dst.....</p> <p><u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u></p> <p>Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>Belanja Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan</p> <p>Belanja Makanan dan Minuman</p> <p>Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber</p> <p>dst.....</p> <p>dst.....</p> <p>Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan</p> <p>Belanja Barang dan Jasa</p> <p>Belanja Alat Tulis Kantor</p> <p>Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan</p>		

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
	Belanja Makanan dan Minuman Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja Sewa Peralatan Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber dst..... dst.....		
	Bidang Tidak Terduga		
	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam		
	<i>Belanja.....</i>		
	dst.....		
	dst.....		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / (DEFISIT)		
	PEMBIAYAAN		
	Penerimaan Pembiayaan		
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembentukan Dana Cadangan		
	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH PEMBIAYAAN		
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN		

..... 2017
 Kepala Desa

Nama

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017**

Sumberdana : ADD/DDS/PAD *)

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
	PENDAPATAN		
	Pendapatan Transfer ADD/DDS/PAD *)		
	JUMLAH PENDAPATAN		
	BELANJA		
	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>		
	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan		Sumber ADD/DDS/PAD
	<i>Belanja Pegawai</i>		
	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	Tunjangan BPD dan Anggotanya		
	Kegiatan Operasional Kantor Desa		Sumber ADD/DDS/PAD
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet		
	Belanja Alat Tulis Kantor		
	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih		
	Belanja Benda Pos dan Materai		
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan		
	Belanja Makanan dan Minuman		
	dst.....		
	dst.....		
	<i>Belanja Modal</i>		
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga		
	dst.....		
	dst.....		
	<u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u>		
	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi		Sumber ADD/DDS/PAD
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
		
	dst.....		
	<i>Belanja Modal</i>		
	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air		
	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa		Sumber ADD/DDS/PAD
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
		
	dst.....		
	<i>Belanja Modal</i>		
	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa		
	<u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u>		
	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban		Sumber ADD/DDS/PAD
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
	Belanja Alat Tulis Kantor		
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan		
	dst.....		
	dst.....		
	<u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u>		
	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>		
	Belanja Alat Tulis Kantor		
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan		
	Belanja Makanan dan Minuman		
	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber		
	dst.....		
	dst.....		

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	2	3	4
	Bidang Tidak Terduga		
	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam		<i>Sumber ADD/DDS/PAD</i>
	<i>Belanja.....</i>		
	<i>dst.....</i>		
	JUMLAH BELANJA		
	SURPLUS / (DEFISIT)		
	PEMBIAYAAN		
	Penerimaan Pembiayaan		
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya		
	Pengeluaran Pembiayaan		
	Pembentukan Dana Cadangan		
	Penyertaan Modal Desa		
	JUMLAH PEMBIAYAAN		
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN		

....., 2017
Kepala Desa

Nama

PEMERINTAH DESA
RINCIAN ANGGARAN PENDAPATAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE	U R A I A N	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Asli Desa			
	<i>Hasil Usaha Desa</i>			
	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa			
	01.Hasil Pelelangan Ikan Desa	PAD	1 Tahun	
	<i>Hasil Aset Desa</i>			
	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa			
	01.Sewa Tanah Kas Desa	PAD	1 Tahun	
	<i>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</i>			
	Hasil Swadaya			
	01.Hasil Swadaya	SWD	1 Tahun	
	<i>Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah</i>			
	Bunga Simpanan Uang di Bank			
	01.Pendapatan Bunga Simpanan	PAD	1 Tahun	
	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya			
	01.Lain - Lain Pendapatan Asli Desa yang Sah lainnya	PAD	1 Tahun	
	Pendapatan Transfer			
	<i>Dana Desa</i>			
	Dana Desa			
	01. Dana Desa	DDS	1 Tahun	
	<i>Bagi Hasil Pajak dan Retribusi</i>			
	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Desa			
	01.Bagi Hasil pajak dan retribusi	PBH	1 Tahun	
	<i>Alokasi Dana Desa</i>			
	Alokasi Dana Desa			
	01.ADD Desa	ADD	1 Tahun	
	<i>Bantuan Keuangan Provinsi</i>			
	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			
	01.Bantuan Keuangan dari Provinsi	FEP	1 Tahun	
	<i>Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota</i>			
	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten			
	01.Bantuan Keuangan dari Kabupaten	PBK	1 Tahun	
	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah			
	<i>Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga</i>			
	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya			
	01.Sumbangan dari pihak ketiga	DLL	1 Tahun	
	JUMLAH (Rp)			

Mengesahkan,
Kepala Desa

..... 2017
Sekretaris Desa

Nama

Nama

PEMERINTAH DESA
RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)
TAHUN ANGGARAN 2017

Bidang :

Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan :

SumberDana : DDS/ADD/PAD *)

Output/Keluaran :

KODE	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	BELANJA			.....
	<i>Belanja Pegawai/ Belanja Barang dan Jasa/Belanja Modal</i>			.....

	01. DDS/PA DDS/ADD/PAD	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	02.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	03.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	04.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	05.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....

	01. DDS/PA DDS/ADD/PAD	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	02.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	03.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	04.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	05.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....

	01. DDS/PA DDS/ADD/PAD	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	02.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	03.	(angka) Bulan/OH/dst...	.....	.....
	JUMLAH (Rp)			.....
Mengesahkan Kepala Desa.....	Telah Diverifikasi Sekretaris Desa	.....2017		
Nama	Nama	Nama		

PEMERINTAH DESA
RINCIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE	URAIAN	ANGGARAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
	PEMBIAYAAN			
	Penerimaan Pembiayaan			
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya			
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya			
	01.SILPA ADD ADD			
	02.SILPA Dana Desa DDS			
	Pengeluaran Pembiayaan			
	Penyertaan Modal Desa			
	Penyertaan Modal Desa			
	01.PMD BUM Desa ADD			
	JUMLAH (Rp)			

Mengesahkan,
 Kepala Desa

..... 2017
 Sekretaris Desa

Nama

Nama

**BUKU KAS UMUM - TUNAI
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017**

Periode tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017

No.	Tanggal	Rekening	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Nomor Bukti	Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								
Kepala Desa .....				....., ..... 2017				
Nama				Bendahara Desa Nama				

BUKU BANK DESA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

BULAN : *bln/tahun*
 NAMA BANK :
 NO. REK. :

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

Mengetahui
 Kepala Desa

....., 2017
Bendahara Desa

Nama

Nama

**BUKU PEMBANTU RINCIAN PENDAPATAN
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN 2017**

Periode tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017

No.	Uraian	Jenis Pendapatan			Jumlah Pendapatan
		PAD/ADD/DD	Transfer	Lain-lain	
1	2	3	4	5	6
Jumlah					

Kepala Desa

....., 2017

Bendahara Desa

Nama

Nama

**BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017**

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan		Nomor Bukti	Pengeluaran		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rupiah)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Brg dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									
Total Penerimaan			Rp.....		Total Pengeluaran		Rp.....		
..... 2017 Pelaksana Kegiatan Nama									

**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN 2017**

Periode tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)		
		Jumlah					
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">Mengetahui Kepala Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p style="text-align: center;">....., 2017 Bendahara Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p> </td> </tr> </table>						<p style="text-align: center;">Mengetahui Kepala Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p>	<p style="text-align: center;">....., 2017 Bendahara Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p>
<p style="text-align: center;">Mengetahui Kepala Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p>	<p style="text-align: center;">....., 2017 Bendahara Desa</p> <p style="text-align: center;">Nama</p>						

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
DAFTAR REKAPITULASI PANJAR KEGIATAN

Periode *tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017*

KODE	NAMA KEGIATAN	JML PANJAR	JML SPJ	SISA PANJAR	PENGEMBALIAN	SISA DANA
	JUMLAH					
Kepala Desa Nama				..... 2017 Bendahara Desa Nama		

PEMERINTAH DESA
REGISTER SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN 2017

Periode tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017

NO.	TANGGAL	NOMOR SPP	URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
JUMLAH				
Sekretaris Desa		..... 2017 Bendahara Desa		
Nama		Nama		

PEMERINTAH DESA
REGISTER KWITANSI PEMBAYARAN
TAHUN ANGGARAN 2017

Periode *tgl/bln/2017 s.d tgl/bln/2017*

NO.	TANGGAL	NOMOR BUKTI	URAIAN PEMBAYARAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
JUMLAH				
Sekretaris Desa		....., ..... 2017		
Nama		Bendahara Desa		
Nama		Nama		

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTERAN
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017**

PERIODE : SEMESTER (I/ II) 2017

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	SD. SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	PENDAPATAN						
	Pendapatan Asli Desa						
	Hasil Usaha Desa						
	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa						
	Hasil Aset Desa						
	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa						
	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong						
	Hasil Swadaya						
	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah						
	Bunga Simpanan Uang di Bank						
	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya						
	Pendapatan Transfer						
	Dana Desa						
	Dana Desa						
	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi						
	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Desa						
	Alokasi Dana Desa						
	Alokasi Dana Desa						
	Bantuan Keuangan Provinsi						
	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi						
	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota						
	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten						
	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah						
	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga						
	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya						
	JUMLAH PENDAPATAN						
	BELANJA						
	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa						
	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan						
	Belanja Pegawai						
	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa						
	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa						
	Tunjangan BPD dan Anggotanya						

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	SD. SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kegiatan Operasional Kantor Desa Belanja Barang dan Jasa Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan Belanja Makanan dan Minuman dst..... dst..... Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga dst..... dst..... Kegiatan Operasional BPD Belanja Barang dan Jasa Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Benda Pos dan Materai Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan Belanja Makanan dan Minuman dst..... Kegiatan Operasional RT/RW Belanja Barang dan Jasa Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Fotocopy, Cetak dan Peggandaan Belanja Makanan dan Minuman dst..... Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi Belanja Barang dan Jasa dst..... Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air Kegiatan Pembangunan Jalan Desa Belanja Barang dan Jasa dst.....						

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	SD. SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Belanja Modal Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban Belanja Barang dan Jasa Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makanan dan Minuman dst..... dst..... Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Belanja Barang dan Jasa Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makanan dan Minuman Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber dst..... Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan Belanja Barang dan Jasa Belanja Alat Tulis Kantor Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan Belanja Makanan dan Minuman Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan Belanja Sewa Peralatan Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber dst..... Bidang Tidak Terduga Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam Belanja..... dst.....						
	JUMLAH BELANJA						
	SURPLUS / (DEFISIT)						

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	SD. SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
	PEMBIAYAAN						
	Penerimaan Pembiayaan						
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya						
	Pengeluaran Pembiayaan						
	Pembentukan Dana Cadangan						
	Penyertaan Modal Desa						
	JUMLAH PEMBIAYAAN						
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN						

.....
Kepala Desa

Nama

PEMERINTAH DESA
LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN (Tgl.. Bulan...) 2017

KODE	URAIAN	TAHUN 2016 (Rp)	TAHUN 2015 (Rp)
1	2	3	4
	ASET		
	Aset Lancar		
	<i>Kas dan Bank</i>		
	Kas di Bendahara Desa		
	Rekening Kas Desa		
	<i>Piutang</i>		
	Piutang Sewa Tanah		
	Piutang Sewa Gedung		
	Piutang Sewa Peralatan		
	Piutang Bagi Hasil Pajak		
	Piutang Bagi Hasil Retribusi		
	Piutang Alokasi Dana Desa		
	Piutang Panjar Kegiatan		
	Piutang Lain-lain		
	<i>Persediaan</i>		
	Persediaan Benda Pos dan Materai		
	Persediaan Alat Tulis Kantor		
	Persediaan Blangko dan Barang Cetakan		
	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai		
	Persediaan Bahan/Material		
	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih		
	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman		
	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat dst.....		
	Jumlah Aset Lancar		
	Investasi		
	Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
	Jumlah Investasi		
	Aset Tetap		
	Tanah		
	Peralatan dan Mesin		
	Gedung dan Bangunan		
	Jalan, Jaringan dan Instalasi		
	Aset Tetap Lainnya		
	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap		
	dst.....		
	Jumlah Aset Tetap		
	Dana Cadangan		
	Dana Cadangan		
	Jumlah Dana Cadangan		
	Aset Tidak Lancar Lainnya		
	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran		
	Kemitraan dengan Pihak Ketiga		
	Aktiva Tidak Berwujud		
	Aset Lain-lain		
	Jumlah Aset Tidak Lancar Lainnya		
	JUMLAH ASET		

KODE	URAIAN	TAHUN 2016 (Rp)	TAHUN 2015 (Rp)
1	2	3	4
	KEWAJIBAN		
	Kewajiban Jangka Pendek		
	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga		
	Hutang Bunga		
	Hutang Pajak		
	Pendapatan Diterima Dimuka		
	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang		
	Hutang Jangka Pendek Lainnya		
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
	JUMLAH KEWAJIBAN		
	EKUITAS		
	Ekuitas		
	Ekuitas		
	Ekuitas SAL		
	Jumlah Ekuitas		
	JUMLAH EKUITAS		
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		

.....
Kepala Desa

Nama

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA
TAHUN ANGGARAN 2017**

Sumberdana ADD/ DD/BHPDRD *)		Realisasi s.d Tgl../Bln../2017		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
	PENDAPATAN			
	Pendapatan Transfer ADD/ DD/BHPDRD *)			
	JUMLAH PENDAPATAN			
	BELANJA			
	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>			
	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan			
	Belanja Pegawai			
	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa			
	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa			
	Tunjangan BPD dan Anggotanya			
	Kegiatan Operasional Kantor Desa			
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet			
	Belanja Alat Tulis Kantor			
	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih			
	Belanja Benda Pos dan Materai			
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Makanan dan Minuman			
	dst.....			
	dst.....			
	Belanja Modal			
	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga			
	dst.....			
	dst.....			
	<u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u>			
	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi			
	Belanja Barang dan Jasa			
			
	dst.....			
	Belanja Modal			
	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air			
	Kegiatan Pembangunan Jalan Desa			
	Belanja Barang dan Jasa			
			
	dst.....			
	Belanja Modal			
	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa			
	<u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u>			
	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban			
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Alat Tulis Kantor			
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
	dst.....			
	dst.....			
	<u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u>			
	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat			
	Belanja Barang dan Jasa			
	Belanja Alat Tulis Kantor			
	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan			
	Belanja Makanan dan Minuman			
	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber			
	dst.....			
	dst.....			
	<u>Bidang Tidak Terduga</u>			
	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam			
	Belanja.....			
			
	dst.....			
	dst.....			
	JUMLAH BELANJA			
	SURPLUS / (DEFISIT)			

Sumberdana (ADD/ DD/BHPDRD *)		Realisasi s.d Tgl.../Bln../2017		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
	PEMBIAYAAN			
	Penerimaan Pembiayaan			
	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya			
	Pengeluaran Pembiayaan			
	Pembentukan Dana Cadangan			
	Penyertaan Modal Desa			
	JUMLAH PEMBIAYAAN			
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN			

.....,

Kepala Desa

Nama

MUNDJIRIN

TTD

BUPATI SEMARANG,