



BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO

NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

Menimbang : a bahwa dalam rangka menciptakan pengelolaan keuangan di desa yang efektif, efisien dan akuntabel, perlu penyempurnaan materi Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur Juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Desa ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa ;
11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
14. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 7)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 27 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 7) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Sidoarjo.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
9. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa
13. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
14. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
15. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diperuntukkan bagi Desa yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten;
17. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
18. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
19. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
20. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan sesuai dengan bidangnya.
21. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.
22. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
23. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
24. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
25. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
26. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
27. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran

28. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
 29. Pinjaman Desa adalah semua transaksi yang mengakibatkan desa menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga .desa dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
 30. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
 31. Investasi adalah penggunaan aset untuk memperoleh manfaat ekonomis seperti bunga, deviden, royalti, manfaat sosial dan/atau manfaat lainnya sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
 32. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban APB Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
 33. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disingkat BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
 34. Sistem Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat SISKUEDES adalah Sitem Pengelolaan Keuangan Desa berbasis aplikasi yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pemerintah desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
 35. Sistem Informasi Desa, yang selanjutnya disingkat SID adalah seperangkat alat dan proses pemanfaatan data dan informasi untuk mendukung pengelolaan sumberdaya di tingkat desa.
2. Ketentuan Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

3. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh Staf pada Urusan Keuangan.
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

4. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
 - (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
 - (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha dari BUMDes;
 - b. Hasil pengelolaan aset desa;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
 - (4) Hasil usaha dari BUMDes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah penerimaan yang berasal dari hasil usaha.
 - (5) Hasil pengelolaan aset desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah penerimaan yang berasal dari pemanfaatan aset desa, antara lain sewa, dan kerjasama.
 - (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.
 - (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.
5. Ketentuan Pasal 27 Ayat (2) dihapus, Ayat (3) dan (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 27

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
 - (2) *dihapus*
 - (3) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
 - (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
 - (5) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - (6) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), menitikberatkan pada kesesuaian dengan RKPDesa.
6. Ketentuan Pasal 28 Ayat (2) dihapus dan Ayat (3) dan (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - (2) *Dihapus*
 - (3) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
 - (4) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 - (5) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
 - (6) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa, paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Diantara Pasal 28 dan Pasal 29 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 28A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 28A

Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa dan diundangkan oleh Sekretaris Desa dalam lembaran berita desa diumumkan dalam Media informasi pada papan pengumuman dan Sistem Informasi Desa (SID).

8. Ketentuan Pasal 30 Ayat (4) diubah dan diantara Ayat (4) dan Ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu Ayat (4A), sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 30

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
 - (2) Rekening kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rekening atas nama pemerintah desa pada bank umum yang ditunjuk oleh Pemerintah Desa.
 - (3) Penunjukan bank umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan diberitahukan kepada BPD.
 - (4) Setiap pengeluaran pada rekening kas desa harus dilampiri dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang ditanda tangani oleh masing-masing pelaksana kegiatan desa dan telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
 - (4A) Kepala Desa dan Bendahara desa menandatangani Cek Giro disertai SPP sebagaimana dimaksud ayat (4) untuk dicairkan pada Bank Persepsi di Kecamatan masing-masing.
 - (5) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah program dan kegiatan yang dibiayai oleh pihak lain dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
 - (6) Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah program dan kegiatan yang dibiayai oleh pihak lain dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
 - (7) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
9. Ketentuan Pasal 35 ditambah 1 (satu) Ayat, yaitu Ayat (3), sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 35

- (1) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Pelaksana Kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/ atau jasa diterima.

(3) Ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dikecualikan untuk pelaksanaan kegiatan swakelola.

10. Diantara Pasal 49 dan Pasal 50 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 49A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 49A

Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDes).

11. Pasal 50 sampai dengan 60 dihapus.

Pasal 50
dihapus

Pasal 51
dihapus

Pasal 52
dihapus

Pasal 53
dihapus
Pasal 54
dihapus

Pasal 55
dihapus

Pasal 56
dihapus

Pasal 57
dihapus

Pasal 58
dihapus

Pasal 59
dihapus

Pasal 60
dihapus

12. Ketentuan Pasal 62 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 62

- (1) Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Alokasi Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
- (2) Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (3) Penggunaan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa dan Dana Desa mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

13. Ketentuan Pasal 64 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 64

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa dan Dana Desa kepada Bupati setiap semester.
- (2) Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
 - a. tahap I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan; dan
 - b. tahap II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dapat menunda penyaluran sampai dengan disampaikannya laporan realisasi penggunaan Dana Desa.
- (4)

14. Ketentuan Pasal 67 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 67

- (1) Pembinaan dan Pengawasan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh :
 - a. Inspektorat Kabupaten Sidoarjo;
 - b. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana Kabupaten Sidoarjo;;
 - c. Camat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana Kabupaten Sidoarjo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b meliputi :

- a. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan ADD;
 - b. memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa;
 - c. membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - d. memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan adminisitrasi keuangan desa.
- (3) Pembinaan dan pengawasan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi :
- a. memfasilitasi administrasi keuangan desa;
 - b. memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa;
 - c. memfasilitasi pelaksanaan Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa dan Dana Desa;
 - d. memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggung-jawaban APBDesa;
 - e. Binwas dimaksud khususnya untuk penatausahaan keuangan agar melakukan kepada desa setiap tribulan dan melaporkan kepada bupati tembusan Inspektorat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Keluarga Berencana
15. Ketentuan dalam lampiran Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 27), sebagaimana telah diubah Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 7), diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam terlampir dan merupakan bagaian yang tidak terpisahkan dari lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 18 Juli 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal, 18 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 50

NOREG PERBUP : 50 TAHUN 2017

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 50 TAHUN 2017
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa



RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

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

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

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

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

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

Pasal 3

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

Pasal 4

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

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal

KEPALA DESA

.....

H. LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN APBDESA



RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....
T E N T A N G
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

- Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
MEMUTUSKAN

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

Pasal 1

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

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

Pasal 2

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

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran;
2. Lampiran II : Laporan Kekayaan Milik Desa Tahun
3. Lampiran III : Laporan Program Sektor dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

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

Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....

F. FORMAT PENATAUSAHAAN
9. BUKU REGITER PENUTUPAN KAS

REGISTER PENUTUPAN KAS
DESA.....KECAMATAN.....

Tanggal Penutupan Kas :
Nama Penutup Kas :(Nama Bendahara Desa)
Tanggal Penutupan Kas yang lalu : -
- Jumlah Penerimaan s.d tanggal : Rp.
- Jumlah Pengeluaran s.d tanggal : Rp.
Saldo Buku Rp.
Saldo Kas Rp.

Terdiri dari :

1. Uang Kertas

Pecahan Rp 100.000,00	=	.....	Lembar	Rp.
Pecahan Rp 50.000,00	=	.....	Lembar	Rp.
Pecahan Rp 20.000,00	=	.....	Lembar	Rp.
Pecahan Rp 10.000,00	=	.....	Lembar	Rp.
Pecahan Rp 5.000,00	=	.....	Lembar	Rp.
Pecahan Rp 1.000,00	=	.....	Lembar	Rp.

2. Uang Logam

Pecahan Rp 500,00	=	.....	Keping	Rp.
Pecahan Rp 200,00	=	.....	Keping	Rp.
Pecahan Rp 100,00	=	....	Keping	<u>Rp.</u>
			Jumlah	Rp.
			Perbedaan	Rp.

3. Penjelasan Perbedaan :Uang sebesar Rp.

4. pada rekening bank (Saldo Bank) a.n Pemerintah Desa

Sidoarjo,

Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

F. FORMAT PENATAUSAHAAN

10. BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS
DESA.....KECAMATAN.....**

Pada hari ini, tanggal, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

Jabatan : Kepala DesaKecamatanKabupaten Sidoarjo

Sesuai dengan Keputusan Nomor : tanggal

Sebagai Kepala Desa, melakukan Pemeriksaan setempat pada :

Nama Lengkap :

Jabatan : Bendahara Desa

Berdasarkan Keputusan Nomor : Tanggal ditugaskan mengurus uang, berdasarkan hasil Pemeriksaan Kas serta bukti-bukti yang berada dalam pengurusan ini, kami menemui kenyataan sebagai berikut :

a. Uang Kertas Rp.

b. Uang Logam Rp.

Jumlah Rp.....

Saldo uang menurut Buku Kas Pembantu Rp.

Perbedaan antara Saldo Kas dan Saldo Buku Rp.

Penjelasan Perbedaan :

Yang Diperiksa,
Bendahara Desa

Sidoarjo,
Yang Memeriksa
Kepala Desa

.....

.....

F. FORMAT PENATAUSAHAAN

11. SURAT PENGANTAR

Sidoarjo,

Nomor	: 900/ /404...../20....	Yth. Sdr.	Kepada,
Sifat	: Penting		Kepala Desa.....
Lampiran	:		.....
Perihal	: Laporan Pertanggungjawaban		di
	Bendahara Desa Bulan		S I D O A R J O

Bersama ini disampaikan dengan hormat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa, Bulan, dengan rincian sebagai berikut :

1. Saldo bulan lalu	Rp.
2. Penerimaan bulan ini	<u>Rp.</u>
Jumlah	Rp.
3. Pengeluaran bulan ini	<u>Rp.</u>
4. Saldo s/d bulan ini	Rp.
(.....).	

Demikian untuk menjadi periksa.

Bendahara Desa

.....

I. PARAMETER

1. BIDANG DAN KEGIATAN

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
01	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	
01.01.	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	
01.02.	Kegiatan Operasional Perkantoran	
01.03.	Kegiatan Operasional BPD	
01.04.	Kegiatan Operasional RT/RW	
01.05.	Kegiatan Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	
01.06.	Kegiatan Intenifikasi Pajak Daerah/Pajak Bumi Bangunan	
01.07.	Kegiatan Peningkatan Disiplin Kepala Desa dan Perangkat Desa	
01.08	Fasilitasi Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan	
01.09.	Kegiatan Penetapan dan Penegasan Batas Desa	
01.10.	Kegiatan Penetapan Organisasi Pemerintahan Desa	
01.11.	Kegiatan Penyusunan Produk Hukum Desa	
01.12.	Penetapan Desa dalam Keadaan Darurat	
01.13.	Penetapan BUM desa	
01.14.	Kegiatan Pendataan dan Pengklasiikasian Tenaga Kerja	
01.15.	Kegiatan Pendataan Penduduk Yang Bekerja pada Sektor Pertanian dan Sektor	
01.16.	Kegiatan Pendataan Penduduk Menurut Jumlah Penduduk Usia Kerja, Angkatan	
01.17.	Kegiatan Pendataan Penduduk Berumur 15 Tahun ke Atas Yang Bekerja Menurut Lapangan	
01.18.	Kegiatan Pendataan Jenis Pekerjaan dan Status Pekerjaan	
01.19.	Kegiatan Pendataan Penduduk Yang Bekerja di Luar Negeri	
01.20.	Kegiatan Penetapan Organisasi Pemerintahan Desa	
01.21.	Kegiatan Pendataan Potensi Desa	
01.22.	Kegiatan Pengelolaan Arsip Desa	
01.23.	Pengembangan Tata Ruang dan Peta Sosial Desa	
01.24.	Fasilitasi Bidang Keagrariaan / Sertifikasi Aset-aset Desa/PBB Aset Desa/ Biaya Pendukung Pendaftaran Tanah Sistem Lengkap (PTSL)	
01.25.	Kegiatan Pengadaan, Inventarisasi Aset Desa dan Pengelolaan Sumber Pendapatan Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
01.26.	Kegiatan Tilik Dusun dan Musyawarah Dusun	
01.27.	Kegiatan Musyawarah Desa	
01.28.	Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	
01.29.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan Produk Hukum Desa	
01.30.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	
01.31.	Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi dan Informasi Desa	
01.32.	Kegiatan Penyusunan Buku Profil Desa	
01.33.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan RPJMDes	
01.34.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan RKPDes	
01.35.	Kegiatan Penyusunan dan Penetapan APBDes	
01.36.	Kegiatan Penyusunan Perubahan Perencanaan Desa	
01.37.	Penyusunan Pelaporan LPPD, LKPJ Akhir Anggaran dan Akhir Masa Jabatan	
01.38.	Kegiatan Pemilihan Kepala Desa dan Pengangkatan Pejabat Kepala Desa	
01.39.	Kegiatan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Kerja	
01.40.	Kegiatan Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan Desa	
01.41.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Umum (PEMILU) dan Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA)	
01.42.	Kegiatan Penetapan Kerja Sama Antar Desa	
01.43.	Kegiatan Pembentukan Badan Pemusyawaratan Desa	
01.44.	Kegiatan Penjaringan Aspirasi Masyarakat	
02	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	
02.01.	Pembangunan dan Pemeliharaan Kantor dan Balai Desa	
02.02.	Pembangunan dan Pemeliharaan Rumah Ibadah	
02.03.	Pembangunan dan Pemeliharaan Lapangan Desa	
02.04.	Pembangunan dan Pemeliharaan Taman Desa	
02.05.	Pembangunan dan atau Perbaikan Rumah Sehat Untuk Fakir Miskin	
02.06.	Pembangunan Tempat Pembuangan Sampah	
02.07.	Pengadaan Kendaraan Pengangkut / Gerobak Sampah	
02.08.	Pengadaan dan Pemeliharaan Mesin Pengolah Sampah	
02.09.	Pembangunan dan Perbaikan Selokan / Drainase	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.10.	Pembangunan dan Pemeliharaan Tambatan Perahu	
02.11.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Pemukiman / Jalan Desa	
02.12.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa antar pemukiman ke wilayah pertanian / JUT	
02.13.	Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa antar pemukiman ke wilayah Lokasi Wisata	
02.14.	Pembangunan dan Perbaikan Jembatan Desa	
02.15.	Pembangunan dan Perbaikan Gorong-gorong	
02.16.	Pembangunan dan Pemeliharaan Terminal Desa	
02.17.	Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro	
02.18.	Jaringan distribusi tenaga listrik	
02.20.	Pembangunan dan Pemeliharaan Instalasi Biogas	
02.21.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Informasi dan Komunikasi Desa	
02.23.	Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala desa	
02.24.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sanitasi Lingkungan	
02.25.	Pembangunan dan Pemeliharaan MCK dan Jambanisasi	
02.26.	Pengadaan dan Pemeliharaan Ambulance/ mobil Desa	
02.27.	Pembangunan dan Pemeliharaan Balai Pengobatan Desa	
02.28.	Pembangunan dan Pemeliharaan Posyandu	
02.29.	Pembangunan Taman Bacaan Masyarakat	
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana & Prasarana	
02.30.	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) / Taman Belajar Keagamaan (TPQ)	
02.31.	Balai Pelatihan/kegiatan belajar masyarakat	
02.32.	Pembangunan Perpustakaan Desa	
02.33.	Pengadaan Buku/Bahan Bacaan	
02.34.	Pengembangan Sanggar Seni	
02.35.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Pelatihan lainnya	
02.36.	Pembangunan dan Pemeliharaan Dam / Bendungan Berskala Kecil	
02.37.	Pembangunan atau Perbaikan Embung Desa	
02.38.	Pembangunan atau Perbaikan Sistem Pengairan / Irigasi Desa	
02.39.	Percetakan Lahan Pertanian	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
02.40.	Pembuatan dan Pemeliharaan Kolam Ikan dan Pembenihan Ikan	
02.41.	Pengadaan dan Pemeliharaan Kapal / Perahu Penangkap Ikan	
02.42.	Pengadaan dan Pemeliharaan Cold Storage (gudang pendingin	
02.43.	Pembangunan dan Pemeliharaan Tempat Pelelangan Ikan (TPI)	
02.44.	Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Tambak Gara	
02.45.	Pembangunan dan Pemeliharaan Kandang Ternak	
02.46.	Pengadaan dan Pemeliharaan Mesin Pakan Ternak	
02.47.	Pembangunan dan Pemeliharaan Lumbung Desa	
02.48.	Pengadaan atau Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Ekonomi lainnya	
02.49.	Pembangunan/Pengembangan dan Pemeliharaan Pasar Desa	
02.50.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendukung Desa Wisata	
02.51.	Pengadaan Fasilitas Sarana dan Prasaana Desa Wisata	
02.52.	Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Pasarana Teknologi Tepat Guna (TTG)	
02.53.	Kegiatan Pelestarian Lingkungan Hidup	
02.54.	Kegiatan Penghijauan	
02.55.	Pembuatan Terasering	
02.56.	Kegiatan Pemeliharaan hutan bakau	
02.57	Kegiatan Perlindungan Mata Air	
02.58.	Kegiatan Perlindungan Terumbu Karang	
02.59.	Pembuatan dan Pemeliharaan Plengsengan Sungai	
02.60.	Pembangunan Jalan Evakuasi Bencana	
02.61.	Pembangunan Gedung Pengungsian	
02.62.	Pembersihan Lingkungan Perubahan yang terkena Bencana Ala	
02.63.	Rehabilitasi dan Rekonstruksi Lingkungan Perumahan yang terkena Bencana Alam	
02.64.	Pembangunan dan Pemeliharaan Bangunan Lainnya	
03	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	
03.01.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	
03.02.	Kegiatan Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
03.03.	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	
03.04.	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Olah Raga	
03.05.	Kegiatan Pembinaan Lembaga Adat Desa	
03.06.	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya Masyarakat	
03.07.	Kegiatan Senam Bersama	
03.08.	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Gotong Royong Masyarakat Desa	
03.09.	Kegiatan Pelaksanaan Lomba Desa	
03.10.	Kegiatan Pelaksanaan Desa Siaga	
03.11.	Kegiatan Pendampingan Hukum	
04	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
04.01.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Fasilitasi KB	
04.02.	Kegiatan Penyediaan Makanan Sehat untuk Gizi Balita dan Anak Sekolah	
04.03.	Kegiatan Perawatan Kesehatan Ibu Hamil dan Menyusui	
04.04.	Pelayanan Kesehatan desa seperti Posyandu Balita, Posyandu Lansia.	
04.05.	Kegiatan Pelayanan Pendidikan PAUD/TPQ	
04.06.	Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Kerja, Kursus, dan Pelatihan Masyarakat	
04.07.	Kegiatan Pengelolaan Sampah Berskala Rumah Tangga dan Air Limbah	
04.08.	Kegiatan Pengelolaan terminal Desa dan atau Tambatan Perahu	
04.09.	Kegiatan Pengembangan Energi Terbarukan	
04.10.	Kegiatan Pengelolaan Produksi Usaha Pertanian	
04.11.	Kegiatan Pengelolaan Hasil Produksi Usaha Pertanian	
04.12.	Kegiatan Pengelolaan Usaha Jasa dan Industri Kecil	
04.13.	Kegiatan Pendirian BUMDesa dan atau BUMDesa Bersama	
04.14.	Kegiatan Pembentukan dan Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan atau Koperasi	
04.15.	Kegiatan Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	
04.16.	Kegiatan Pemasaran Hasil Produksi Usaha Ekonomi Masyarakat	
04.17.	Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat dan Tenaga Sukarelawan dalam menghadapi dan penanganan bencana alam	
04.18.	Kegiatan Pembersihan Daerah Aliran Sungai	
04.19.	Kegiatan Pengelolaan hutan bakau	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
04.20.	Kegiatan Pemeliharaan dan Perlindungan Terumbu Karang	
04.21.	Kegiatan Pengembangan Sistem Administrasi Keuangan dan Aset Desa berbasis digital	
04.22.	Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi Desa	
04.23.	Kegiatan Pelatihan Usaha Ekonomi, Pertanian, Perikanan dan Perdagangan	
04.24.	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna	
04.25.	Kegiatan Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan atau Lembaga Adat	
04.26.	Kegiatan Pelatihan Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa dan atau Lembaga Adat	
04.27.	Kegiatan Pendidikan, Pelatihan, Penyuluhan Kepala Desa, Perangkat desa dan BPD	
04.28.	Kegiatan Pembentukan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / LPMD	
04.29.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa / LPMD	
04.30.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Usaha Ekonomi Produktif	
04.31.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Perempuan / PKK	
04.32.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Tani	
04.33.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Masyarakat Miskin	
04.34.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Nelayan	
04.35.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pengrajin	
04.36.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemerhati dan Perlindungan Anak	
04.37.	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelompok Pemuda / Karang Taruna	
05	Bidang Tidak Terduga	
05.01.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa / Penanggulangan Bencana Alam	
05.02.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa Lainnya / Penanggulangan Bencana Lainnya	

2. REKENING APBDESA

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	
1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	
1.1.2.	Piutang	
1.1.2.01.	Piutang Sewa Tanah	
1.1.2.02.	Piutang Sewa Gedung	
1.1.2.03.	Piutang Sewa Peralatan	
1.1.2.04.	Piutang Bagi Hasil Pajak	
1.1.2.05.	Piutang Bagi Hasil Retribusi	
1.1.2.06.	Piutang Alokasi Dana Desa	
1.1.2.07.	Piutang Panjar Kegiatan	
1.1.2.08.	Piutang Lain-lain	
1.1.3.	Persediaan	
1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	
1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	
1.1.3.03.	Persediaan Blangko dan Barang Cetak	
1.1.3.04.	Persediaan Alat-Alat Listrik/Lampu/Batterai	
1.1.3.05.	Persediaan Bahan/Material	
1.1.3.06.	Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih	
1.1.3.07.	Persediaan Bibit Hewan/Tanaman	
1.1.3.08.	Persediaan Barang Untuk Dihilangkan kepada Masyarakat	
1.2.	Investasi	
1.2.1.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	
1.3.	Aset Tetap	
1.3.1.	Tanah	
1.3.1.01.	Tanah Bangunan Kantor	
1.3.1.02.	Tanah Rumah Dinas	
1.3.1.03.	Tanah Pertanian dan Perkebunan	
1.3.1.04.	Tanah Sarana Kesehatan	
1.3.1.05.	Tanah Sarana Pendidikan	
1.3.1.07.	Tanah Sarana Umum	
1.3.1.07.	Tanah Sarana Jalan	
1.3.1.08.	Tanah Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	
1.3.2.01.	Alat-alat Berat	
1.3.2.02.	Alat-alat Angkutan	
1.3.2.03.	Alat-alat Bengkel	
1.3.2.04.	Alat-alat Ukur	
1.3.2.05.	Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
1.3.2.06.	Peralatan Kantor	
1.3.2.07.	Alat-alat Rumah Tangga	
1.3.2.08.	Peralatan Komputer	
1.3.2.09.	Alat-alat Studio/Audio	
1.3.2.10.	Alat-alat Komunikasi	
1.3.2.11.	Peralatan dan Mesin Lainnya	
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	
1.3.3.01.	Gedung Kantor/Tempat Kerja	
1.3.3.02.	Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
1.3.3.03.	Bangunan Gudang	
1.3.3.04.	Bangunan Bersejarah	
1.3.3.05.	Bangunan Monumen	
1.3.3.06.	Tugu Peringatan	
1.3.3.07.	Bangunan Lainnya	
1.3.4.	Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.4.01.	Jalan Desa	
1.3.4.02.	Jembatan Desa	
1.3.4.03.	Jaringan Air	
1.3.4.04.	Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
1.3.4.05.	Instalasi Listrik dan Telepon	
1.3.4.06.	Instalasi Pengolah Sampah	
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	
1.3.5.01.	Buku dan Kepustakaan	
1.3.5.02.	Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	
1.3.5.03.	Hewan dan Ternak	
1.3.5.04.	Tanaman	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.6.01.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	
1.3.9.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap	
1.3.9.01.	Akumulasi Penyusutan Mesin dan Peralatan	
1.3.9.02.	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	
1.3.9.03.	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi	
1.3.9.04.	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tetap Lainnya	
1.4.	Dana Cadangan	
1.4.1.	Dana Cadangan	
1.4.1.01.	Dana Cadangan	
1.5.	Aset Tidak Lancar Lainnya	
1.5.1.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran	
1.5.1.01.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Kendaraan Bermotor	
1.5.1.02.	Tagihan Piutang Penjualan Angsuran Rumah	
1.5.1.03.	Tagihan Piutang Angsuran Dana Bergulir	
1.5.2.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.2.01.	Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	
1.5.3.	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	
1.5.3.01.	Bangun Guna Serah (Build, Operate & Transfer - BOT)	
1.5.3.02.	Bangun Serah Guna (Build, Transfer & Operate - BTO)	
1.5.3.03.	Kerjasama Operasi (KSO)	
1.5.4.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.4.01.	Aktiva Tidak Berwujud	
1.5.5.	Aset Lain-lain	
1.5.5.01.	Aset Rusak Berat	
1.5.5.02.	Aset Tetap Renovasi	
1.5.5.03.	Aset Lain-lain Lainnya	
2.	KEWAJIBAN	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
2.1.1.02.	Hutang PFK Lainnya	
2.1.2.	Hutang Bunga	
2.1.2.01.	Hutang Bunga kepada Bank	
2.1.2.02.	Hutang Bunga kepada Lembaga Bukan Bank	
2.1.3.	Hutang Pajak	
2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai	
2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	
2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	
2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	
2.1.3.05.	Hutang Pajak Lainnya	
2.1.3.06.	Hutang Pajak Daerah	
2.1.4.	Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.4.01.	Pajak dan Retribusi Diterima Dimuka	
2.1.4.02.	Uang Muka Penjualan Aset Desa	
2.1.4.03.	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Desa	
2.1.4.04.	Uang Muka Bagian Laba BUMDes	
2.1.5.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.5.01.	Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang	
2.1.6.	Hutang Jangka Pendek Lainnya	
2.1.6.01.	Hutang Belanja Pegawai	
2.1.6.02.	Hutang Belanja Telepon	
2.1.6.03.	Hutang Belanja Air Minum	
2.1.6.04.	Hutang Belanja Listrik	
2.1.6.05.	Hutang Pengadaan Bahan Habis Pakai	
2.1.6.06.	Hutang Pengadaan Barang/Jasa	
3.	EKUITAS	
3.1	Ekuitas	
3.1.1	Ekuitas	
3.1.1.01	Ekuitas	
3.1.2	Ekuitas SAL	
3.1.2.01	Ekuitas SAL	
4.	PENDAPATAN	
4.1	Pendapatan Asli Desa	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.1.1.01.	Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa	
4.1.1.02.	Hasil Pengelolaan Pasar Desa	
4.1.1.03.	Hasil Pengelolaan Pasar Hewan	
4.1.1.04.	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa	
4.1.1.05.	Hasil Usaha Desa Lainnya	
4.1.2.	Hasil Aset Desa	
4.1.2.01.	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa	
4.1.2.02.	Pendapatan Sewa Gedung Milik Desa	
4.1.3.	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
4.1.3.01.	Hasil Swadaya	
4.1.3.02.	Hasl Gotong Royong	
4.1.3.03.	Hasil Partisipasi Lainnya	
4.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	
4.1.4.01.	Pungutan Desa	
4.1.4.02.	Hasil Penjualan Aset Desa Selain Tanah Yang Tidak Dipisahkan	
4.1.4.03.	Hasil Pelepasan Tanah Desa Tahun Berjalan	
4.1.4.04.	Bunga Simpanan Uang di Bank	
4.1.4.05.	Tutuntan Ganti Kerugian (TGR)	
4.1.4.06.	Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan	
4.1.4.07.	Pendapatan Dari Pengembalian Kelebihan Belanja	
4.1.4.08.	Pendapatan Hasil Eksekusi Atas Jaminan	
4.1.4.09.	Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah Lainnya	
4.2.	Pendapatan Transfer	
4.2.1.	Dana Desa	
4.2.1.01.	Dana Desa	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak	
4.2.2.02.	Bagi Hasil Retribusi Daerah	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	
4.2.4.	Bantuan Keuangan Provinsi	
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten	
4.3.	Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.1.	Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga	
4.3.1.01.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat	
4.3.1.02.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Provinsi	
4.3.1.03.	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Kabupaten/Kota	
4.3.1.04.	Pendapatan Hibah dari Organisasi/Lembaga Swasta	
4.3.1.05.	Pendapatan Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan	
4.3.1.06.	Pendapatan Hibah dari Perusahaan di Desa	
4.3.1.07.	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga Lainnya	
4.3.2.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
4.3.2.01.	Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	
5.	BELANJA	
5.1.	Belanja Desa	
5.1.1	Belanja Pegawai	
5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.02.	Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.03.	Tunjangan Tambahan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.04.	Tunjangan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.05.	Penghasilan Staf Pemerintah Desa	
5.1.1.06.	Tunjangan Kedudukan BPD	
5.1.1.07.	Tunjangan Kinerja BPD	
5.1.1.08.	Tunjangan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.09.	Honorarium Pengelola Aset dan Keuangan Desa	
5.1.1.10.	Honorarium Pengadaan Barang dan Jasa	
5.1.1.11.	Tunjangan Penambah kebutuhan Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.12.	Tunjangan Keluarga Kepala Desa dan Perangkat Desa	
5.1.1.13.	Uang Makan Kepala Desa dan Perangkat Desa	

5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	
5.1.2.01.	Belanja Alat Tulis Kantor	
5.1.2.02.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	
5.1.2.03.	Belanja Benda Pos dan Materai	
5.1.2.04.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	
5.1.2.05.	Belanja Bahan Bakar Minyak dan Gas	
5.1.2.06.	Belanja Bahan Bacaan	
5.1.2.07.	Belanja Bahan Material / Bangunan	
5.1.2.08.	Belanja Obat-obatan	
5.1.2.09.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	
5.1.2.10.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	
5.1.2.11.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	
5.1.2.12.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank, dll)	
5.1.2.13.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	
5.1.2.14.	Belanja Jasa Instruktur/Pelatih/Narasumber	
5.1.2.15.	Belanja Jasa Kebersihan/Penjaga Kantor	
5.1.2.16.	Belanja Jasa Pembantu Modin	
5.1.2.17.	Belanja Jasa Penjaga Makam	
5.1.2.18.	Belanja Jasa Petugas Posyandu	
5.1.2.19.	Belanja Jasa Petugas Perpustakaan Desa	
5.1.2.20.	Belanja Jasa Petugas Pengelola Sampah	
5.1.2.21.	Belanja Jasa Petugas Lainnya	
5.1.2.22.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	
5.1.2.23.	Belanja Sewa Peralatan	
5.1.2.24.	Belanja Sewa Ruangan atau Gedung	
5.1.2.25.	Belanja Makanan dan Minuman	
5.1.2.26.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	
5.1.2.27.	Belanja Perjalanan Dinas	
5.1.2.28.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	
5.1.2.29.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor, Alat Kantor lainnya dan Rumah Tangga	
5.1.2.30.	Belanja Pemeliharaan Bangunan, Taman dan Sarana Prasarana	
5.1.2.31.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.2.32.	Belanja Bantuan Insentif Guru PAUD/TPQ	
5.1.2.33.	Belanja Pajak Aset Desa	
5.1.2.34.	Belanja Jasa Pendampingan Hukum	
5.1.2.35.	Belanja Asuransi Mobil Dinas	
5.1.2.36	Belanja Oprasional RTRW	
5.1.3	Belanja Modal	
5.1.3.01.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Bangunan Kantor	
5.1.3.02.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Rumah Dinas	
5.1.3.03.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Pertanian dan Perkebunan	
5.1.3.04.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Kesehatan	
5.1.3.05.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Pendidikan	
5.1.3.06.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Umum	
5.1.3.07.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Sarana Jalan	
5.1.3.08.	Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	
5.1.3.09.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Berat	
5.1.3.10.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Angkutan	
5.1.3.11.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Bengkel	
5.1.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Ukur	
5.1.3.13.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Pengolah Pertanian dan Peternakan	
5.1.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	
5.1.3.15.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga	
5.1.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	
5.1.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	
5.1.3.18.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Komunikasi	
5.1.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
5.1.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	
5.1.3.21.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Rumah Dinas/Jabatan	
5.1.3.22.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gudang	
5.1.3.23.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Bersejarah	
5.1.3.24.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Monumen	
5.1.3.25.	Belanja Modal Pengadaan Tugu Peringatan	
5.1.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	
5.1.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	
5.1.3.28.	Belanja Modal Pengadaan Jembatan Desa	
5.1.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	
5.1.3.30.	Belanja Modal Pengadaan Penerangan Jalan, Taman dan Lingkungan	
5.1.3.31	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telepon	
.		
5.1.3.32	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Pengolah Sampah	
.		
5.1.3.33	Belanja Modal Pengadaan Buku dan Perpustakaan	
.		
5.1.3.34	Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian dan Kebudayaan	
.		
5.1.3.35	Belanja Modal Pengadaan Hewan dan Ternak	
.		
5.1.3.36	Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Tanaman	
.		
6.	PEMBIAYAAN	
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	
6.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
6.1.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) Tahun Sebelumnya	
6.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.2.01.	Pencairan Dana Cadangan	
6.1.3.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	
6.1.3.01.	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang Dipisahkan	

KODE	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3
6.2.	Pengeluaran Pembiayaan	
6.2.1.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.1.01.	Pembentukan Dana Cadangan	
6.2.2.	Penyertaan Modal Desa	
6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	
7.	NON ANGGARAN	
7.1.	Perhitungan Fiskal Pihak Ketiga	
7.1.1.	Perhitungan PFK - Potongan Pajak	
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	
7.1.1.02.	Potongan Pajak PPh Pasal 21	
7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	
7.1.1.04.	Potongan Pajak PPh Pasal 23	
7.1.1.05.	Potongan Pajak PPh Lainnya	
7.1.1.06.	Potongan Pajak Daerah	
7.1.2.	Perhitungan PFK - Uang Muka dan Jaminan	
7.1.2.01.	Uang Muka dan Jaminan	

3. PARAMETER SUMBERDANA

NO.	KODE	NAMA SUMBER DANA	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PAD	Pendapatan Asli Desa	
2	ADD	Alokasi Dana Desa	
3	DDS	Dana Desa (Dropping APBN)	
4	PBH	Penerimaan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	
5	PBK	Penerimaan Bantuan Kab/Kota	
6	PBP	Penerimaan Bantuan Provinsi	
7	SWD	Swadaya Masyarakat	
8	DLL	Pendapatan Lain Lain	
9	SLP	SILPA Tahun Sebelumnya	

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Lampiran I Penturan Desa

Nomo : Laporan Pertanggungjawaban
Tentang : Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Tahun Anggaran

**FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DBSA
PBMBRINTAH DBSA
TAHUN ANGGARAN**

Kode Rekening					URAIAN	ANGGARAN IRo.1	REALISASI	LEBIH/ KURAN G	%	KBTERANGAN
1					2	3		4	5	6
		1			PENDAPATAN					
0	0	1	1		Pendapatan Aall Desa					
0	0	1	1	1	Hamil Uaaha					
					Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa					
					Tanah Kas Desa					
					Tanah Desa					
0	0	1	1	2	HaailAaet					
					Pasar Desa					
					Pasar Hewan					
					Tambatan Perahu					
					Bangunan Desa					
					Pelelangan Ikan					
					Lain-lain Kekavnnn Millk Desa					
0	0	1	1	3	Swadava. Partisivasi dan Gotong Rovong					
					Tenaga					
					Barang					
0	0	1	1	4	Laln-lain Pendapatan Asli Desa vane sah					
					hasil peniualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan					
					insn giro, bunga deposito					
					penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain					
					pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan					
					pendapatan dari pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum					
					pendapatan dari angsuran/cicilan peniualan					
0	0	1	2		Pendapatan Transfer					
0	0	1	2	1	Dana Desa					
					Dana Desa					
0	0	1	2	2	Alokasi Dana Desa					
					Alokasi Dana Desa					
0	0	1	2	3	Bagian Hasil Pajak Daeaiah					
					Bagian Hasil Paiaak Daerah					
	0	1	2	4	Baglan Hasil Retribusi Daerah					
					Bagian Hasil Retribusi Daerah					
0	0	1	2	5	Bantuan Keuangan Provinsi					
					Bantuan Keuangan Provinsi					
0	0	1	2	6	Bantuan Keuangan Kabupaten					
					Bantuan Keuangan Kabupaten					
0	0	1	3		Pendapatan Lain lain					
0	0	1	3	1	Hibah					
					Hibah dari pemerintah					
					Hibah dari pemerintah provinsi					
					Hibah dari pemerintah Kabupaten					
					Hibah dari badan/lembaga/organiaasi swasta					
					Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan					
					Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat					
					Dst.....					
0	0	1	3	2	Laln-lain Pendapatan Desa yang sah					
					Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
					JUMLAH PENDAPATAN					

		2				BBLANJA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														</
--	--	---	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

5						Bttfarw Totfc Terduaa				
						JUMLAH BBLAN JA				
						SURPLUS / DBFtSIT				
0	0	3				PEMBIAYAAN				
0	0	3	1			Penerimaan <i>Pemblauaan</i>				
0	0	3	1	1		SILPA Tahun Sebelumnva				
0	0	3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
0	0	3	1	3		Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang dipisahkan				
0	0	3	1	3		Penerimaan Piniaman Desa				
						JUMLAH (RP)				
0	0	3	2			<i>Penaeluaran Pemblauaan</i>				
0	0	3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
0	0	3	2	2		Penvertaan Modal Desa				
0	0	3	2	3		Pembavaran Pokok Utang dan Bunga				
						JUMLAH IRPI				
						Pembiaynnn Hoto				

DISETUJU1 OLEH
KEPALADESA

TTD

(.....)

Lamplan II Poraturan Dosa

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Oengan
31 Desember**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....**

URAIAN	PER 31 DESEMBER 20....	PER 31 DESEMBER 20....
I. ASET DESA		
A. ASET LANCAR 1.		
Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Oedung		
c. dst.....		
3. Pereediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materi		
c. Buku		
Chek		
C. ATK		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK		
LANCAR 1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
• Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Oedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A + B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
- Hutang Pajak		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH II - III		

TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA)

Lampiran III Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Program Sektoral dan Program Daerah Yang Masuk Ke Desa

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal
Desa
Kecamatan
Kabupaten

N _o ,	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rn.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rn.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rn.
Sub Total (4) Total(1 s/d 4)							Rp. Rp.

tanggal,
Kepala Desa

(.....)

B. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

[illegible]

Cara pengisian:

1. formulir RAB-DESA diisi sesuai dengan belanja desa dalam struktur APBDDesa
2. bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa
3. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalamAPBDDesa
4. lokasi Kegiatan diisi sesuai dengan tempat kegiatan
5. waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan
6. capaian bidang diisi sesuai dengan bidang kegiatan
7. masukan diisi dengan dana / anggaran
8. keluaran diisi dengan hasil yang dicapai dalam kegiatan
9. hasil diisi dengan manfaat yang diharapkan dari kegiatan
10. kolom 1 diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDDesa
11. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan
12. kolom 3 diisi dengan volume dalam kegiatan
13. kolom 4 diisi dengan satuan dapat berupa orang/barang
14. kolom 5 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
15. kolom 6 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 5.

C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN . .

- 1. Bidang
- 2. Kegiatan

No.	Tangg.il	Uraian	Pncrimaan (Rp.)		Nomor Bukli	Pengeluaran(Rp.)			Jumlah Pcngcmbalian kc* Bendahara	Saldo Kas (Kp.)
			Dari Bcndahara	Swadava Masvarakal		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		Pindahan Jumlah dari halamaii srlx'luinnva								
		Jumlah								
		Total Pncrimaan		-		Total Pengeluaran				
						Total Pengeluaran * Soldo Kas				

Desa
Sidoarjo.

Pclaksana Kcgiatan

.....

Petunjuk pengisian :

- hBidang diisi bcrdasarkan klasifikasi kelompok.
- 2. Kegiatan diisi sesuai dcngan yang ditctapkan dalam APBDesa.
- 3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
- 4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
- 5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi
- 0. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang ditcrima bendahara.
- 7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang ditcrima dari masyarakat.
- 8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukh transaksi.
- 9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengctuaran bcianja pcgaivai
- 10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengctuaran belanja barang dan jasa.
- 11. Kolom 9 diisi dengan jenis pengchiaran belanja modal.
- 12. Kolom 10 diisi dengan jumlah rupiah yang dikcmbalikan kcpada bcndahara.
- 13. Kolom 11 diisi dengan jumlah satdo kas dalam rupiah.

Rincian Pendanaan:

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

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN.....
TAHUN ANGGARAN.....**

1. Bidang dasi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan ctusi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja

Lampiran Peraturan Desa

Notnor :
 Tahun :
 Tentang :
 Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Des

FORMAT

ANGGOARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN....

Kode Rekening					URAIAN	ANGGARAN (RO.I	KETERANGAN
1					2	3	4
		1			PENDAPATAN		
0	0	1	1		Pendapatan Asli Desa		
0	0	1	1	1	HasilUsaha		
					Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa		
					Tanah Kas Desa		
					Tanah Desa		
0	0	1	1	2	HasUAset		
					Pasar Desa		
					Pasar Hewan		
					Tambatan Perahu		
					Bangunan Desa		
					Pelelangan Ikan		
					Lain-lain Kekayaan Milik Desa		
0	0	1	1	3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
					Tenaga		
					Barang		
0	0	1	1	4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
					hasil penjualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan		
					jasa giro, bunga deposito		
					penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain		
					pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan		
					pendapatan dari pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum		
					pendapatan dari anRSUran/dcilan penjualan		
0	0	1	2		Pendapatan Transfer		
0	0	1	2	1	Dana Desa		
					Dana Desa		
0	0	1	2	2	Alokasi Dana Desa		
					Alokasi Dana Desa		
0	0	1	2	3	Baerian Hasil PaJak Daerah		
					Bagian Hasil Pajak Daerah		
0	0	1	2	4	Bagian Hasil Retribusi Daerah		
					Bagian Hasil Retribusi Daerah		
0	0	1	2	5	Bantuan Keuangan Provinsi		
					Bantuan Keuangan Provinsi		
0	0	1	2	6	Bantuan KeuanKan Kabupaten		
					Bantuan Keuangan Kabupaten		
0	0	1	3		Pendapatan Lain lain		
0	0	1	3	1	Hibah		
					Hibah dari pemerintah		
					Hibah dari pemerintah provinsi		
					Hibah dari pemerintah Kabupaten		
					Hibah dari badan/lembaRa/organisasi swasta		
					Hibah dari kelompok masyarakat/ perorangan		

					Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
0	0	1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
					Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
					JUMLAH PENDAPATAN		
		2			BELANJA		
1					BIDANG PBNYBLENGGARAAAN PEMERINTAHAN DBSA		
1	1				Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
1	1	2	1		Belanja Pegawai:		
1	1	2	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
1	1	2	1	2	Tunjangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat		
1	1	2	1	3	Tunjangan BPD		
1	2				Operasional Perkantoran		
1	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
1	2	2	2	1	Belanja Bahan Pakai Habis		
1	2	2	2	3	Belanja Jasa Kantor		
1	2	2	2	10	Belanja Makanan dan Minuman		
1	2	2	2	11	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut		
1	2	2	2	13	Belanja Perjalanan Dinas		
1	2	2	2	20	Belanja Jasa Nara Sumber / Tenaga Ahli		
1	31				Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Kantor		
1	31	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
1	31	2	2	15	Belanja Pemeliharaan		
1	31	2	3		Belanja Modal		
1	31	2	3	12	Belanja Modal Peralatan Kantor		
1	31	2	3	14	Belanja Modal Komputer		
1	31	2	3	15	Belanja Modal Mebeulair		
1	3				Operasional BPD		
1	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
1	3	2	2	1	Bahan Pakai Habis		
1	3	2	2	5	Cetak dan Penggandaan		
1	3	2	2	10	Makan dan Minum		
1	4				Operasional RT/RW		
1	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
1	4	2	2	1	Bahan Pakai Habis		
1	4	2	2	5	Cetak dan Penggandaan		
1	4	2	2	10	Makan dan Minum		
2					BIDANQ PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DBSA		
2	14				Kegiatan Perbaikan Saluran Irigasi		
2	14	2	3		Belanja Modal		
2	14	2	3	23	Belanja Modal Konstruksi Jaringan Air		
					•dst.....		
2	16				Kegiatan Pembangunan Jalan Pemukiman Desa		
2	16	2	3		Belanja Modal:		
2	16	2	3	21	Belanja Modal Kontruksi Jalan Desa		
2	20				Kegiatan Pembangunan Gedung Posyandu		
2	20	2	3		Belanja Modal:		

2	20	2	3	26	Belanja Modal Konstruksi/Petnbelian Bangunan Desa		
3					BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		
3	2				Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
3	2	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
3	2	2	2	2	Bahan/Material		
3	2	2	2	10	Makan dan Minum		
3	2	2	2	20	Honorarium Nara Sumber /Tenaga Ahli /Pelatih		
					-dst		
4					BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		
4	3				Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
4	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa:		
4	3	2	2	2	Bahan/Material		
4	3	2	2	10	Makan dan Minum		
4	3	2	2	20	Honorarium Nara Sumber /Tenaga Ahli /Pelatih		
					•dst		
5					Bidtnng Tak Terduga		
					JUMLAH BELANJA		
					SURPLUS / DEFISIT		
0	0	3			PEMBIAYAAN		
0	0	3	J		Penerimaan Pembiayaan		
0	0	3	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya		
0	0	3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
0	0	3	1	3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
0	0	3	1	3	Penerimaan Pinjaman Desa		
					JUMLAH (RP)		
0	0	3	2		Penaetuaran Pembiayaan		
0	0	3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
0	0	3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
0	0	3	2	3	Pembayaran Pokok Utang dan Bunga		
					JUMLAH (RPI)		
					Pemblayaan Neto		

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

**FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
KEBERHENTAN PERTAMA / AKHIR TAHUN
KEPERINTAHAN DESA
TAHUN ANGGARAN**

Kode ROKANING					URAIAN	ANGGARAN IRp.l	REALISASI	LEBIH/ KORANG	%	KETERANGAN
1					2	3		4	5	6
		1			PENDAPATAN					
0	0	1	1		Pendapatan Asli Desa					
0	0	1	1	1	Hasil Usaha					
					Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa					
					Tanah Kas Desa					
					Tanah Desa					
0	0	1	1	2	Hasil Uraian					
					Pasar Desa					
					Pasar Hewan					
					Tambatan Perahu					
					Bangunan Desa					
					Pelelaksanaan Ikut					
					Uraian-lain Kekayaan Milik Desa					
0	0	1	1	3	Swadaya, Partisipasi dan Otonomi Masyarakat					
					Tenaga					
					Barang					
0	0	1	J	4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang lain					
					hasil penjualan kekayaan desa yang tidak dipisahkan					
					insentif, bunga deposito					
					penerimaan komisi, potongane ataupun bentuk lain					
					pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan					
					pendapatan dari pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum					
					pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan					
0	0	1	2		Pendapatan Transfer					
0	0	1	2	1	Dana Desa					
					Dana Desa					
0	0	1	2	2	Alokasi Dana Desa					
					Alokasi Dana Desa					
0	0	1	2	3	Bantuan Daerah					
					Bagian Hasil Pajak Daerah					
0	0	1	2	4	Bantuan Hasil Retribusi Daerah					
					Bagian Hasil Retribusi Daerah					
0	0	1	2	5	Bantuan Keuangan Provinsi					
					Bantuan Keuangan Provinsi					
0	0	1	2	6	Bantuan Keuangan Kabupaten					
					Bantuan Keuangan Kabupaten					
0	0	1	3		Pendapatan Lain-lain					
0	0	1	3	1	Hibah					
					Hibah dari pemerintah					
					Hibah dari pemerintah provinsi					
					Hibah dari pemerintah Kabupaten					
					Hibah dari badan/Lembaga/organisasi swasta					
					Hibah dari kelompok masyarakat/perorangan					
					Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak merikat					
0	0	1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang lain					
					Lain-lain Pendapatan Desa yang lain					
					JUMLAH PENDAPATAN					

		2			BELANJA						
1					BIDANO PENYBLENNQARAAANPEMBRINTAHAN DESA						
1	1				Fenghasllan Tetap dan Tunjangan						
1	1	2	1		Belania Pegawai:						
1	1	2	1	1	Penghasilan Tetap KepnlN Desa dan Perangkat						
1	1	2	1	2	Tunjangan Jabatan Kupaia Desa dan Perangknt						
1	1	2	1	3	Tuniangon BPD						
1	2				Operational Perkantoran						
1	2	2	2		Belanja Batang dan Jasa						
t	2	2	2	1	Belania Bahan Pakai Habis						
1	2	2	2	3	Belanja Jasa Kantor						
1	2	2	2	10	Belanja Makanan dan Minuman						
1	2	2	2	11	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut						
1	2	2	2	13	Belania Perialanan Dinas						
1	2	2	2	20	Belania Jasa Nara Sumber / Tenaga Ahli						
1	31				Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Kantor						
1	31	2	2		Belanja Barang dan Jasa						
1	31	2	2	15	Belania Pemeliharaan						
1	31	2	3		Belanja Modal						
J,	31	2	3	12	Belania Modal Peralatan Kantor						
	31	2	3	14	Belania Modal Komputer						
'	31	2	3	15	Belania Modal Mebeulair						
1	3				Operaatonal BPD						
1	3	2	2		Belania Barang dan Jasa						
1	3	2	2	1	Bahan Pakai Habis						
1	3	2	2	5	Cetak dan Penggandaan						
1	3	2	2	10	Makan dan Minum						
1	4				Operational RT/RW						
1	4	2	2		Belanja Barang dan Jasa						
1	4	2	2	1	Bahan Pakai Habis						
1	4	2	2	5	Cetak dan Penggandaan						
1	4	2	2	10	Makan dan Minum						
2					BIDANO PELAXSANAAN PEMBANGUNAN DESA						
2	14				Keglatan Perbaikan Saluran Irlgasl						
2	14	2	3		Belanja Modal						
2	14	2	3	23	Belania Modal Kontruksi Jaringan Air						
					•dst.....						
)	16				Keglatan Pembangunan Jalan Pemuklman Desa						
•	16	2	3		Belanja Modal						
2	16	2	3	21	Belania Modal Konstrukai Jalan Desa						
2	20				Keglatan Pembangunan Qedung Posyandu						
2	20	2	3		Belania Modal;						
2	20	2	3	26	Belanja Modal Konstruksi / Pembelian Bangunan Desa						
3					BIDANO PEMBINAAN KBMA8YARAKATAN						
3	2				Keglatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertlban						
3	2	2	2		Belania Barang dan Jasa:						
3	2	2	2	2	Bahan / Material						

3	2	2	2	10	Makan dan Minum					
3	2	2	2	20	Honorarium Nara Sumber / Tenaga Ahli / Pelatuh					
					-dst.....					
4					BIDANG PEMBEBERDAYAAN MASYARAKAT					
4	3				Kegiatan Pelatihan Kopala Desa dan Perangkat					
4	3	2	2		Belanja Barang dan Jasa					
4	3	2	2	2	Bahan / Material					
4	3	2	2	10	Makan dan Minum					
4	3	2	2	20	Honorarium Nara Sumber / Tenaga Ahli / Petatuh					
5					Belanja Tak Terduga					
					JUMLAH BELANJA					
					SURPLUS / DBFISIT					
0	0	3			FEMBIAYAAN					
0	0	3	1		Penerimaan Pembinaan					
0	0	3	1	1	SILPA Tahun Sebelumnya					
0	0	3	1	2	Pencairan Dana Cadangan					
1	0	3	1	3	Hasil Penjualan Kekayaan Desa Yang dipisahkan					
	0	3	1	3	Penerimaan Pinjaman Desa					
					JUMLAH (RP)					
0	0	3	2		Pembelian Pembinaan					
0	0	3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan					
0	0	3	2	2	Penyertaan Modal Desa					
0	0	3	2	3	Pembayaran Pokok Utang dan Bunga					
					JUMLAH IRPI					
					Pembayaran Neto					

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

TTD

(.....)

F. FORMAT PENATAUSAHAAN **1. BUKU KAS UMUM**

BUKUKASUMUM

DESA _____ KECAMATAH
TAHUN ANGGARAN

No.	Tnwggnl	KODE REKENING						URAIAN	PENERIHAAN	PENGELUARAN	HO BDKTI	JDMLAH PENGELUARAN KOMUIATIF	SALDO
									IRo.I	(Rd.I			
1	2	3						4	5	6	7	8	9
								Soldo Bnlan Laltt					-
		JU M	LA H						.	-			

Sidoarjo, Tanggal,

BENDAHARA DESA,

MENGETAHUI
KEPALA DESA

Petunjuk pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengebiaran kas
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengebiaran kas
- Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengebiaran kas
- Kolom 4 diisi' dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengebiaran kas
- Kolom 5 diisi dengan jumiah rupiah penerimaan kas
- Kolom 6 diisi dengan jumiah rupiah pengebiaran kas
- Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi
- Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengebiaran kas
- Kolom 9 diisi dengan soldo kas.

Catataa :

Sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf

F. FORMAT PENATAUSAHAAN 2. BUKU KAS TUNAI

BUKU KAS TUNAI

**DESAKECAMATAN
TAHUN ANGOARAN.**

No.	TANGGAL	URAIAN	Penerimaan	Pengsloaran	SALDO
			(Ro.»	<Rp.l	IRo.»
1	2	3	4	5	6
		Saldo Bulan Lalu			
JUMLAH					
1		1			

Sidoarjo, tanggal

**MENGETAHUI
KEPALA DESA,**

BENDAHARA DESA

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Kolom 1 diisi dengan nomor unit penenma kas tunai atau pengelahiran kas tunai
2. Kolom 1 dari dengan tanggal penerimaan kas tunai atau pengelahiran kas tunai
3. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas tunai atau pengelahiran kas tunai
4. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas tunai
5. Kolom 5 dari dengan jumlah rupiah pengelahiran kas tunai

Kolom 6 dasi dengan soldo kas

F. FORMAT PENATAUSAHAAN
4. BUKU BANK DESA

BUKU BANK DESA
DESAKECAMATAN
TAHUN ANGGARAN ..

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	ISUKTI TRANSA KSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN (Rp.)	BUNG A RANK (Rp.)	PENARIKAN (Rp.)	PAJAK (Rp.)	ADMINISTRASI (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		Saldo hulan lalu					-	-	-
TOTALTRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

MENGETAHUI
KEPALA DESA

Sidoarjo, Tanggal

BENDAHARA DESA,

Petunjuk pengisian :
Kolom 1 diisi dengan nomor unit pemasukan dan pengehtarandengan Bank.
Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.
Kolom 3 diisi dengan uraian transaksipemasukan dan pengeluaran.
Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi
Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.
Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..
Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.
Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.
Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.
Kolom 10 diisi dengan saldo Bank

**F. FORMAT
PENATAUSAHAAN
5. BUKU PEMBANTU
PAJAK**

**BUKU PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGOARAN**

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN	PENYETORAN	SALDO
			IRD.1	IRp.1	IRo.1
1	2	3	*	4	5
		Saldo Bulan Lalu			
JUMLAH					
1		1			

**MENGETAHUI
KEPALA DESA,
DESA**

Sidoarjo,.....

BENOAHARA

Petunjuk pengisian:

Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.

Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara

F FORMAT PENATAUSAHAN
6. BUKU PEMBANTU PANJAR

BUKU PEMBANTU PANJAR
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGOARAN . .

Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
1	2	3	4	5

Sidoarjo, Tanggal,......

Mengetahui
KEPALA DESA

BENDAAHARA DESA

.....

.....

Petunjuk pengisian:

Kolom 1 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran panjar

Kolom 2 diisi dengan uraian penerimaan kembali panjar atau pengeluaran panjar

Kolom 3 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kembali panjar

Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran Panjar

Kolom 5 diisi dengan saldo panjar

7. BUKU PEMBANTU PEROBYEK PENERIMAAN

Kode Rekening _____
Nama Rekenina _____

Cara Penaisian:

Kolom 2 diisi dengan Nomor BKU penerimaan

Kolom 3 diisi dengan Tanggal Penyetoran STS/Bukti Penerimaan lainnya

Kolom 4 diisi dengan Nomor STS/Bukti penerimaan lainnya.

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah setoran STS/Bukti penerimaan lainnya.

FORMAT PENATAUSAHAAN 8. REGISTER SPP

REGISTER SPP
DESA KECAMATAN . .
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6

MENGETAHUI
KEPALA DESA.

Sidoarjo

BENDAHARA DESA,

Cara Penaisian:

Kolom 1 diisi dengan nomorurut

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan SPP

Kolom 3 diisi dengan Nomor SPP

Kolom 4 diisi dengan uraian permintaan SPP

Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah permintaan SPP

Kolom 6 diisi dengan keterangan