



**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 administrasi 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

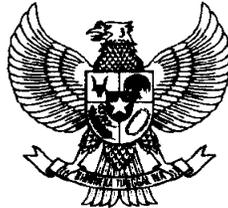
DJOKO SARTONO

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 Desa .....Kecamatan .....Kabupaten 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....  
Sifat : Penting  
Lampiran :  
Perihal : Laporan Pertanggungjawaban  
Bendahara Desa Bulan .....

Kepada,  
Yth. Sdr. Kepala Desa.....  
.....  
di  
**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
<b>01</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>	
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 Fasilitasi Bidang Keagrariaan / Sertifikasi Aset-aset Desa/PBB	
01.24.	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	<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	
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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	
02.30.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana & Prasarana 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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	
<b>03</b>	<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>	
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	
03.09.	Masyarakat Desa	
03.10.	Kegiatan Pelaksanaan Lomba Desa	
03.11.	Kegiatan Pelaksanaan Desa Siaga	
03.11.	Kegiatan Pendampingan Hukum	
<b>04</b>	<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>	
04.01.	Kegiatan Pelayanan Kesehatan Lingkungan dan Fasilitasi KB	
04.02.	Kegiatan Penyediaan Makanan Sehat untuk Gizi Balita dan Anak	
04.03.	Sekolah	
04.04.	Kegiatan Perawatan Kesehatan Ibu Hamil dan Menyusui	
04.05.	Pelayanan Kesehatan desa seperti Posyandu Balita, Posyandu	
04.06.	Lansia.	
04.07.	Kegiatan Pelayanan Pendidikan PAUD/TPQ	
04.08.	Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Kerja, Kursus, dan	
04.09.	Pelatihan Masyarakat	
04.10.	Kegiatan Pengelolaan Sampah Berskala Rumah Tangga dan Air	
04.11.	Limbah	
04.12.	Kegiatan Pengelolaan terminal Desa dan atau Tambatan Perahu	
04.13.	Kegiatan Pengembangan Energi Terbarukan	
04.14.	Kegiatan Pengelolaan Produksi Usaha Pertanian	
04.15.	Kegiatan Pengelolaan Hasil Produksi Usaha Pertanian	
04.16.	Kegiatan Pengelolaan Usaha Jasa dan Industri Kecil	
04.17.	Kegiatan Pendirian BUMDesa dan atau BUMDesa Bersama	
04.18.	Kegiatan Pembentukan dan Pengembangan Usaha Ekonomi	
04.19.	Masyarakat dan atau Koperasi	
04.20.	Kegiatan Pengembangan dan Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	
04.21.	Kegiatan Pemasaran Hasil Produksi Usaha Ekonomi Masyarakat	
04.22.	Kegiatan Pelatihan Kesiapsiagaan Masyarakat dan Tenaga	
04.23.	Sukarelawan dalam menghadapi dan penanganan bencana alam	
04.24.	Kegiatan Pembersihan Daerah Aliran Sungai	
04.25.	Kegiatan Pengelolaan hutan bakau	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	
<b>05</b>	<b>Bidang Tidak Terduga</b>	
05.01.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa / Penanggulangan Bencana Alam	
05.02.	Kegiatan Kejadian Luar Biasa Lainnya / Penanggulangan Bencana Lainnya	

## 2. REKENING APBDESA

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ASET	
1.1.	Aset Lancar	
1.1.1.	Kas dan Bank	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	
<b>2.</b>	<b>KEWAJIBAN</b>	
2.1.	Kewajiban Jangka Pendek	
2.1.1.	Hutang Perhitungan Pihak Ketiga	
2.1.1.01.	Hutang Jaminan Pelaksanaan Pekerjaan	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	
<b>3.</b>	<b>EKUITAS</b>	
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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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.	Hasil 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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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	

<b>KODE</b>	<b>URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
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**

<b>NO.</b>	<b>KODE</b>	<b>NAMA SUMBER DANA</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
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  
PMBRINTAH DBSA .....  
TAHUN ANGGARAN ....**

Kode Rekening				URAIAN	ANGGARAN IRo.1	REALISASI	LEBIH/ KURAN G	%	KBTERANGAN
1				2	3		4	5	6
		1		<b>PENDAPATAN</b>					
0	0	1	1	<b>Pendapatan Aall Desa</b>					
0	0	1	1	<b>Hamil Uaaha</b>					
				Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa					
				Tanah Kas Desa					
				Tanah Desa					
0	0	1	2	<b>HaailAet</b>					
				Pasar Desa					
				Pasar Hewan					
				Tambatan Perahu					
				Bangunan Desa					
				Pelelangan Ikan					
				Lain-lain Kekavnnn Millk Desa					
0	0	1	3	<b>Swadava. Partisivasi dan Gotong Rovong</b>					
				Tenaga					
				Barang					
0	0	1	4	<b>Laln-lain Pendapatan Asll Desa vane sah</b>					
				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	<b>Pendapatan Transfer</b>					
0	0	1	2	<b>Dana Desa</b>					
				Dana Desa					
0	0	1	2	<b>Alokasi Dana Desa</b>					
				Alokasi Dana Desa					
0	0	1	3	<b>Bagian Hasil Pajak Daeaiah</b>					
				Bagian Hasil Paiak Daerah					
0	0	1	4	<b>Baglan Hasil Retribusi Daerah</b>					
				Bagian Hasil Retribusi Daerah					
0	0	1	5	<b>Bantuan Keuangan Provinsl</b>					
				Bantuan Keuangan Provinsi					
0	0	1	6	<b>Bantuan Keuangan Kabupaten</b>					
				Bantuan Keuangan Kabupaten					
0	0	1	3	<b>Pendapatan Lain lain</b>					
0	0	1	3	<b>Hibah</b>					
				Hibah dari pemerintah					
				Hibah dari pemerintah provinsi					
				Hibah dari pemerintah Kabupaten					
				Hibah dari badan/lembaga/organiaasi swasta					
				Hibah dari kelompok masvarakat/ perorangan					
				Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat					
				Dst .....					
0	0	1	3	<b>Laln-lain Pendapatan Desa yang sah</b>					
				Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>					

		2			<b>BBLANJA</b>				
<b>1</b>					<b>BIDANO PEN7ELBNQARAAANPEMERINTAHAN DBSA</b>				
<b>1</b>	<b>1</b>				<b>Penghaallan Tatap dan Tuniangn</b>				
1	1	2	1		<b>Belanja Pegawai</b>				
1	1	2	1	1	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
1	1	2	1	2	Tuniangan Jabatan Kepala Desa dan Perangkat				
1	1	2	1	3	Tuniangan BPD				
<b>1</b>	<b>3</b>				<b>Operational Perkantoran</b>				
1	2	2	2		<b>Belanja Barang dan Jaaa</b>				
1	2	2	2	1	Belanja Bahan Pakol Habis				
1	2	2	2	3	Belanja Jasa Kantor				
1	2	2	2	10	Belanja Makannn dan Minuman				
1	2	2	2	11	Belanja Pnklnnn Dinas dan Atribut				
1	2	2	2	13	Belania Perialanan Dinas				
1	2	2	2	20	Belania Jasa Nara Sumber / Tenaga Ahli				
<b>1</b>	<b>31</b>				<b>Pengadaan dan Pemellharaan Sarana dan praaarana Kantor</b>				
1	31	2	2		<b>Belanja Barang dan Jaaa</b>				
1	31	2	2	15	Belania Pemellharaan				
1	31	2	3		<b>Belanja Modal</b>				
1	31	2	3	12	Belania Modal Peralatan Kantor				
1	31	2	3	14	Belania Modal Komputer				
1	31	2	3	15	Belania Modal Mebeulair				
i	3				<b>Operational BPD</b>				
i	3	2	2		<b>Belania Barang dan Jaaa</b>				
i	3	2	2	1	Bahan Pakai Habis				
i	3	2	2	5	Cetak dan Penggandaan				
i	3	2	2	10	Makan dan Mlnum				
i	4				<b>Operational RT/RW</b>				
i	4	2	2		<b>Belanja Barang dan Jaaa</b>				
i	4	2	2	1	Bahan Pakai Habis				
i	4	2	2	5	Cetak dan Penqqandaan				
i	4	2	2	10	Makan dan Minum				
2					<b>BIDANQ PBLAKSANAAN PBMBANOUNAN DBSA</b>				
2	14				<b>Keatatan Perbaikan Saluran Iriqasi</b>				
2	14	2	3		<b>Belania Modal</b>				
2	14	2	3	23	Belania Modal Konstruksi Jaringan Air				
2	16				<b>Keglitan Pembangunan Jalan Pemukiman Desa</b>				
2	16	2	3		<b>Belanja Modal:</b>				
	16	2	3	21	Belania Modal Konstruksi Jalan Desa				
					*dst.....				
2	20				<b>Keglitan Pembangunan Gedung Posrandu</b>				
2	20	2	3		<b>Belanja Modal:</b>				
2	20	2	3	26	Belania Modal Konstruksi/Pembelian Bangunan Desa				
					*dst.....				
3					<b>BIDANO PBMBINAAN KBMASYARAKATAN</b>				
3	2				<b>Keglitan Pamblnaan Ketentrman dan Ketertiban</b>				
3	2	2	2		<b>Belania Barang dan Jaaa:</b>				
3	2	2	2	2	Bahan / Material				
3	2	2	2	10	Makan dan Mlnum				
3	2	2	2	20	Honorarium Nara Sumber /Tenaqa Ahli /Pelatih				
4					<b>BIDANO PEMBBRDAYAAN MASYARAKAT</b>				
4	3				<b>Keglitan Pelatthan Kepala Desa dan Perangkat</b>				
4	3	2	2		<b>Belanja Barang don Jasa:</b>				
4	3	2	2	2	Bahan/Material				
4	3	2	2	10	Makan dan Minum				
4	3	2	2	20	Honorarium Nara Sumber /Tenaqa Ahfl /PelaUh				



Lampiran II Poraturan Dosa

Nomor : .....

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai Oengan  
31 Desember

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA  
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....**

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

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

No,	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan ( 1 )							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4) Total(1 s/d 4)							Rp. RD.

tanggal, .....  
Kepala Desa

(.....)



C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA .... KECAMATAN ....  
TAHUN ANGGARAN ..

1. Bidang
2. Kegiatan

No.	Tangg.il	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukli	Pengeluaran(Rp.)			Jumlah Pngcmbalian kc* Bndahara	Saldo Kas (Kp.)
			Dari Bndahara	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 Pngeluaran		
								Total Pngeluaran * Soldo Kas		

Desa .....  
Sidoarjo, .....

**Pelaksana Kegiatan**

.....

**Petunjuk pengisian :**

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.
5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor buk 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 dikembalikan kcpada bndahara.
13. Kolom 11 diisi dengan jumlah satdo kas dalam rupiah.





Lampiran Peraturan Desa

Notnor : .....

Tahun : .....

Tentang : .....

Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Des

FORMAT

ANGOARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA .....

TAHUN ANGGARAN....

Kode Rekening					URAIAN	ANGGARAN (RO.I)	KETERANGAN
1					2	3	4
					<b>PENDAPATAN</b>		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Pendapatan Asli Desa</b>		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>HasilUsaha</b>		
					Hasil Pengelolaan Kekayaan Desa		
					Tanah Kas Desa		
					Tanah Desa		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>HasUaset</b>		
					Pasar Desa		
					Pasar Hewan		
					Tambatan Perahu		
					Bangunan Desa		
					Pelelangan Ikan		
					Lain-lain Kekayaan Milik Desa		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</b>		
					Tenaga		
					Barang		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah</b>		
					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		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>Pendapatan Transfer</b>		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>Dana Desa</b>		
					Dana Desa		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>Alokasi Dana Desa</b>		
					Alokasi Dana Desa		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>Baeian Hasil PaJak Daerah</b>		
					Bagian Hasil Pajak Daerah		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>Bagian Hasil Retribusi Daerah</b>		
					Bagian Hasil Retribusi Daerah		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>Bantuan Keuangan Provinsi</b>		
					Bantuan Keuangan Provinsi		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>Bantuan KeuanKan Kabupaten</b>		
					Bantuan Keuangan Kabupaten		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Pendapatan Lain lain</b>		
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Hibah</b>		
					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	<b>Lain-lain Pendapatan Desa yang sah</b>				
					Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
					<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>				
		2			<b>BELANJA</b>				
1					<b>BIDANG PBNYBLENGGARAAN PEMERINTAHAN DBSA</b>				
1	1				<b>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b>				
1	1	2	1		<b>Belanja Pegawai:</b>				
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				<b>Operasional Perkantoran</b>				
1	2	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
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				<b>Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan prasarana Kantor</b>				
1	31	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
1	31	2	2	15	Belanja Pemeliharaan				
1	31	2	3		<b>Belanja Modal</b>				
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				<b>Operasional BPD</b>				
1	3	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
1	3	2	2	1	Bahan Pakai Habis				
1	3	2	2	5	<b>Cetak dan Penggandaan</b>				
1	3	2	2	10	<b>Makan dan Minum</b>				
1	4				<b>Operasional RT/RW</b>				
1	4	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
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					<b>BIDANQ PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DBSA</b>				
2	14				<b>Kegiatan Perbaikan Saluran Irigasi</b>				
2	14	2	3		<b>Belanja Modal</b>				
2	14	2	3	23	Belanja Modal Konstruksi Jaringan Air				
					•dst.....				
2	16				<b>Kegiatan Pembangunan Jalan Pemukiman Desa</b>				
2	16	2	3		<b>Belanja Modal:</b>				
2	16	2	3	21	Belanja Modal Kontruksi Jalan Desa				
2	20				<b>Kegiatan Pembangunan Gedung Posyandu</b>				
2	20	2	3		<b>Belanja Modal:</b>				

2	20	2	3	26	Belanja Modal Konstruksi/Petnbelian Bangunan Desa		
3					<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>		
3	2				<b>Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban</b>		
3	2	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa:</b>		
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					<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>		
4	3				<b>Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat</b>		
4	3	2	2		<b>Belanja Barang dan Jasa:</b>		
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					<i>Bidmg Tak Terduga</i>		
					<b>JUMLAH BELANJA</b>		
					<b>SURPLUS / DEFISIT</b>		
0	0	3			<b>PEMBIAYAAN</b>		
0	0	3	J		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
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		
					<b>JUMLAH (RP)</b>		
0	0	3	2		<i>Penaetuaran Pembiayaan</i>		
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		
					<b>JUMLAH (RPI)</b>		
					<b>Pembayaan Neto</b>		

DISETUJUI OLEH  
KEPALA DESA .....

TTD

( ..... )

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

FORMAT LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
 SEHESTER PERTAMA / AKHIR TAHUN  
 PEHBRINTAH DESA .....  
 TAHUN ANGGARAN ....

Kode ROKANLING				URAIAN	ANGGARAN IRp.l	REALISASI	LEBIH/ KORANQ	%	KETERANQAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				<b>PENDAPATAN</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Pendapatan Aall Desa</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Hasil Usaha</b>					
				Hasil PenEelolaan Kekavann Desa					
				Tanah Kas Desa					
				TanahDesa					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>HaaUAMt</b>					
				Pasar Desa					
				Pasar Hewan					
				Tambatan Perahu					
				Bangunan Desa					
				Pelelansan Iknn					
				Uiin-lain Kekavaan Millk Desa					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Swadava. Partlspal dan Ootonc Royone</b>					
				Tenaga					
				BaranR					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>J</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Asli Data yang san</b>					
				hasil peniualan kekavaan desa vang Udak dipisahkan					
				insa eiro. bunga deposito					
				penerimaan komisi, potonean ataupun bentuk lain					
				pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan					
				pendapatan dari pemanfaatan fasilitas sosial dan fasilitas umum					
				pendapatan dari annsuran/cicilan peniualan					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Dana Desa</b>					
				Dana Desa					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Alokasi Dana Desa</b>					
				Alokasi Dana Desa					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Baeian Haall Palak Daerah</b>					
				Bagian Hasil Pajak Daerah					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Baeian Hasil Retribusi Daerah</b>					
				Banian Hasil Retribusi Daerah					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Bantuan Keuangan Provlnsi</b>					
				Bantuan Keuangan Provinsi					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Bantuan Keuanean Kabupaten</b>					
				Bantuan KeuanRan Kabupaten					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Pendapatan Lain lain</b>					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Hibah</b>					
				Hibah dari pemerintah					
				Hibah dari pemerintah provinsi					
				Hibah dari pemerintah Kabupaten					
				Hibah dari badan/Lembajsa/onianisasi swasta					
				Hibah dari kelomnok masvarakat/ peroranKan					
				Hibah dan SumbanRan dari pihak ke-3 vans tidak merwikat					
<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Lain-lain Pendapatan Desa vann sah</b>					
				Lain-lain Pendapatan Desa vang sah					
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>					













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*



**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 denganjumlah rupiah permintaan SPP*  
*Kolom 5 diisi dengan keterangan*