



BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

**Modul Pengelolaan Keuangan Desa # 4**

**MODUL APLIKASI  
SISTEM KEUANGAN DESA  
(SISKEUDES)**

Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah  
2016



**BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN**

**Modul Pengelolaan Keuangan Desa # 4**

# **APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA (SISKEUDES)**

Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah

2016

# APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA (SISKEUDES)

Dikeluarkan oleh Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah - BPKP  
dalam rangka Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Keuangan Desa bagi pegawai di lingkungan BPKP

Edisi Pertama : Januari 2016

Edisi Kedua : Februari 2016

DEPUTI BIDANG PENGAWASAN PENYELENGGARAAN KEUANGAN DAERAH  
BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN

JL. Pramuka Nomor 33, Jakarta Timur

Telepon : (021) 8584863,

Fax. : (021) 85910302

Surat elektronik : [satgas.desa@gmail.com](mailto:satgas.desa@gmail.com)

*Dilarang keras mengutip, menjiplak, atau menggandakan sebagian atau seluruh isi modul ini, serta memperjualbelikan tanpa izin tertulis dari Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah - BPKP*

## **KATA PENGANTAR**

Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan.

Peran dan fungsi aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) khususnya BPKP dalam rangka membantu pemerintah desa diantaranya melakukan pengawalan dalam pemberian bimbingan dan konsultasi terkait pengelolaan keuangan desa. Untuk bisa melaksanakan bimbingan dimaksud, diperlukan peningkatan pengetahuan dan keterampilan para auditor mengenai pengelolaan keuangan desa.

Untuk mencapai tujuan di atas, BPKP telah menerbitkan Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa pada Bulan April 2015. Selanjutnya seiring perubahan regulasi yang ada dan juga untuk memenuhi materi pembelajaran pada Diklat Pengelolaan Keuangan Desa maka disusunlah Modul Pengelolaan Keuangan Desa #4: Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) sebagai salah satu dari 4 (empat) modul yaitu: 1) Modul #1: Kebijakan Pengawalan BPKP dan Regulasi Keuangan Desa; 2) Modul #2: Gambaran Umum, Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa; 3) Modul #3: Pelaksanaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa; dan 4) Modul #4: Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Modul ini diharapkan dapat digunakan juga dalam pemberian bimbingan maupun konsultasi kepada pemerintah desa dalam peningkatan kualitas akuntabilitas keuangan desa maupun kepada pemerintah daerah yang mempunyai peran pembinaan dan pengawasan tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah desa.



Kami menyadari modul ini masih jauh dari sempurna dan masih terbuka peluang untuk terus mengalami penyesuaian, diantaranya karena munculnya peraturan baru ataupun revisi peraturan. Oleh karena itu kritik dan saran kami harapkan bagi penyempurnaan pada masa mendatang. Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi atas terwujudnya modul ini.

Jakarta, Januari 2016  
Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan  
Penyelenggaraan Keuangan Daerah



Dadang Kurnia  
NTP 19610930 198203 1 001

## **DAFTAR ISI**

	Hal	
Kata Pengantar	i	
Daftar Isi	ii	
Bab I	SYSTEM REQUIREMENT SISKEUDES	1
	A. Operating System dan Perangkat Keras	1
	B. Setting Konfigurasi Komputer	1
	C. Database dan Koneksi Data SISKEUDES	2
	D. Parameter dan Tools	2
Bab II	MODUL PELATIHAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN	7
	A. Persiapan Pelatihan	7
	B. Pelatihan Perencanaan	8
	C. Bahan Latihan Penganggaran Menggunakan Aplikasi Siskeudes	14
	D. Ekspor Data APB Desa	30
Bab III	MODUL PELATIHAN PENATAUSAHAAN	31
	A. Persiapan Penatausahaan	31
	B. Bahan Latihan Penatausahaan Aplikasi SISKEUDES	32
Bab IV	MODUL PELATIHAN PEMBUKUAN	43
	Daftar Pustaka	44
	Tim Penyusun	46

## BAB I

# SYSTEM REQUIREMENT SISKEUDES

### A. OPERATING SYSTEM DAN PERANGKAT KERAS

Aplikasi SISKEUDES (d/h Simda Desa) berjalan pada *operating system* Windows dan dapat berjalan dengan baik pada WindowsXP, Windows7 dan Windows8. Sistem operasi komputer selain Windows tidak dapat digunakan untuk implementasi SISKEUDES.

Kebutuhan perangkat keras komputer untuk aplikasi SISKEUDES minimal Intel Celeron 1,5Ghz dengan memori RAM 1 Gb dan ruang hardisk kosong yang tersisa minimum 10Gb. Persyaratan ini adalah persyaratan minimum dan bila disediakan spesifikasi melebihi standar lebih disarankan.

### B. SETTING KONFIGURASI KOMPUTER

Sehubungan dengan adanya kalkulasi perhitungan pada periode tertentu dan parameter yang berhubungan dengan tanggal komputer, setting konfigurasi kalender pada *control panel* windows harus disetting dengan format tanggal menurut format yang berlaku di Indonesia yaitu "dd/mm/yyyy". Format kalender komputer yang tidak sesuai menyebabkan error pada saat preview laporan dan perhitungan tidak akurat.

### C. DATABASE DAN KONEKSI DATA SISKEUDES

Aplikasi SISKEUDES ini menggunakan database *Microsoft Access* sehingga lebih *portable* dan mudah diterapkan oleh pengguna aplikasi yang awam sekalipun. Secara teknis transaksi keuangan desa termasuk dalam kelompok skala kecil, sehingga lebih tepat ditangani secara mudah dengan database *access* ini. Penggunaan aplikasi dengan menggunakan database *SQLServer* hanya dikhususkan untuk tujuan tertentu atau volume transaksi sudah masuk dalam kategori skala menengah.

Pada interface koneksi data tersedia 2 pilihan opsi koneksi, via ODBC (*Open Database Connectivity*) atau *Direct Access*. Dengan koneksi via ODBC, aplikasi keuangan desa melakukan pembacaan data tidak secara langsung ke *Driver MsAcces* akan tetapi

menggunakan mesin ODBC pada sistem operasi windows. Sedangkan *Direct Access* pembacaan file langsung dilakukan pada file database yang bersangkutan.

Penggunaan opsi koneksi ODBC mengharuskan sistem komputer terinstall Microsoft Jet OleDB 4.0 pada Microsoft Office 2000-2003. Sehingga untuk komputer yang tidak terinstall Microsoft Office 2003 tidak dapat menggunakan fitur ini. Apabila ingin tetap menggunakan fitur ini adalah dengan cara menambahkan aplikasi Microsoft Office Access 2003 atau menambahkan *access database engine*.

Secara teknis penggunaan opsi via ODBC lebih disarankan dan lebih menjamin keamanan data dari kerusakan (*corrupt*) dan dapat digunakan pada mode multiuser dengan cara melakukan sharing folder database "Data APB Desa2016.mde".

Penggunaan opsi Direct Access membuat aplikasi langsung melakukan pembacaan file pada database keuangan desa. Opsi ini digunakan apabila dalam komputer tidak tersedia Microsoft Jet Oledb4.0 untuk "\*.mdb" pada komputer yang hanya terinstall Microsoft Office2007, 2010 atau 2013. Penggunaan opsi ini tidak disarankan karena pada kondisi tertentu, seperti komputer lambat, low memory atau komputer terinfeksi virus dapat membuat database rusak atau *corrupts*. Penggunaan opsi ini hanya untuk single user atau dengan kata lain hanya untuk komputer PC atau Laptop secara *stand alone* (tidak menggunakan jaringan).

Penggunaan aplikasi dengan mode OCBC lebih disarankan bila dibandingkan dengan mode Direct Access demi keamanan data. Untuk komputer yang sudah terlanjut terpasang Microsoft Office 2007 s.d 2013 agar menambahkan Microsoft Office Access 2003 sehingga dapat menggunakan fitur ODBC.

## **D. PARAMETER DAN TOOLS**

### **1. Parameter Pemda**

Pada parameter data umum pemda terdiri dari dua digit kode provinsi dan dua digit kode kabupaten. Kode provinsi dan kode kabupaten dibakukan sesuai Permendagri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan. Kode provinsi dan kabupaten pada data umum pemda sudah default pada saat pemberian SML nama pemda. Kode ini juga berlaku sebagai pengunci aplikasi sehingga tidak dapat dipertukarkan antar pemda. Kode ini merupakan kode unik



yang nantinya akan dijadikan kode untuk kompilasi data nasional yang saat ini masih dalam tahap pengembangan.

## **2. Parameter Kode Kecamatan dan Desa**

Kode kecamatan dan desa terdiri dari dua digit kode kecamatan dan dua digit kode desa dengan format "00.00." Kode kecamatan dan desa yang diregistrasi pada aplikasi SISKEUDES didasarkan Permendagri Nomor 56 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan. Kode kecamatan dan desa dimasukkan sesuai dengan urutan yang ada dalam Permendagri tersebut. Data kelurahan tidak perlu dimasukkan dalam aplikasi karena secara teknis wilayah kelurahan tidak masuk dalam lingkup aplikasi ini.

## **3. Parameter Rekening APB Desa**

Kode rekening APB Desa terdiri dari 4 level yang terdiri dari : (a) Akun, (b) Kelompok, (c) Jenis dan (d) Obyek. Kode rekening APB Desa level 1 s.d 3 sudah dibakukan sesuai dengan Permendagri 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Sedangkan kode rekening APB Desa pada level 4 disusun sesuai dengan kebutuhan daerah/desa dengan memperhatikan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Kode rekening pada level 4 pada aplikasi adalah kode rekening default yang disusun berdasarkan modul Bimkon yang diterbitkan Deputi PPKD BPKP. Kode rekening tersebut dapat disesuaikan dengan kebutuhan daerah. Masing-masing Pemda dapat melakukan perubahan rekening tersebut dan dibakukan melalui Peraturan Kepala Daerah yang mengatur tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Perubahan kode rekening per desa pada aplikasi SISKEUDES tidak diperbolehkan dan harus dibakukan sama untuk satu pemda tertentu. Pembakuan ini berhubungan dengan adanya kompilasi data APB Desa pada tingkat Kabupaten/Kota yang membutuhkan bagan akun standar rekening APB Desa. Penambahan kode rekening yang tidak dibakukan atau dibuat secara parsial akan menyebabkan kegagalan perhitungan data pada saat dikompilasi pada tingkat kabupaten/kota. Kode rekening yang tidak terdaftar tidak akan terjumlah pada saat data dikompilasi walaupun dapat di ekspor impor data. Terkait penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa, terhadap penambahan rekening belanja khususnya belanja modal agar dilakukan Mapping Korolari Aset pada menu Parameter.

#### **4. Parameter Bidang dan Kegiatan**

Parameter Bidang dan kegiatan terdiri dari dua digit kode bidang dan dua digit kode kegiatan dengan format "00.00.". Kode bidang diisi dengan dua digit kode bidang kewenangan yang dilimpahkan ke desa sesuai UU Nomor 6 Tahun 2014. Sesuai undang-undang tersebut, bidang kewenangan yang dilimpahkan ke desa meliputi :

- 01 Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa ;
- 02 Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa ;
- 03 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan ;
- 04 Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa ; dan
- 05 Bidang Tidak Terduga.

Parameter kode kegiatan yang boleh dilaksanakan oleh desa dibakukan sesuai dengan yang berlaku di pemerintah daerah yang bersangkutan. Kode kegiatan disusun berdasarkan kebutuhan yang ada, dirumuskan oleh SKPD Teknis yang berhubungan dengan desa dan dibakukan dalam Peraturan Kepala Daerah yang mengatur mengenai pedoman pengelolaan keuangan desa atau Peraturan Kepala Daerah yang mengatur mengenai pedoman penyusunan APB Desa.

Penyusunan daftar kegiatan yang boleh dilaksanakan oleh desa disesuaikan dengan bidang kewenangan dan tetap memperhatikan peraturan yang lebih tinggi, seperti Permendes PDTT, PermenKeu dan Permendagri yang mengatur masalah keuangan desa.

#### **5. Parameter Kode Sumber Dana**

Parameter kode sumber dana pada aplikasi SISKEUDES terdiri dari tiga digit huruf dengan format "AAA". Kode sumber dana dalam aplikasi adalah kode baku yang terdiri dari 8 (delapan) sumber dana yang masuk ke desa atau yang ada di desa, yakni: (1) PAD - Pendapatan Asli Desa (2) ADD – Alokasi Dana Desa, (3) DDS – Dana Desa, (4) PBH – Penerimaan Bagi Hasil Pajak Retribusi, (5) PBP – Penerimaan Bantuan Keuangan Provinsi, (6) PBK – Penerimaan Bantuan Keuangan Kabupaten, dan (7) SWD - Swadaya, (8) DLL – Dana Lain-lain.

Bila ada sumber dana yang belum diregister ke dalam sistem agar dimasukkan terlebih dahulu ke kode DLL, kemudian diinformasikan kepada tim pengembang aplikasi agar dapat dipertimbangkan untuk ditambahkan ke aplikasi SISKEUDES.

Sebagai catatan, untuk SiLPA menggunakan sumber dana sesuai asal SiLPA tersebut, misalnya SiLPA yang berasal dari sisa Alokasi Dana Desa maka sumber dananya menggunakan ADD – Alokasi Dana Desa.

## **6. Parameter Standar Satuan Harga**

Parameter standar satuan harga digunakan untuk referensi harga satuan pada saat penyusunan RAB. Parameter standar satuan harga ini disusun pada tingkat kabupaten/kota dan dimasukkan ke dalam aplikasi sebelum didistribusikan ke desa.

Parameter standar satuan harga bersifat sebagai referensi dalam arti dapat digunakan sebagai acuan dan tidak dikunci satuan harganya persis seperti yang ada dalam standar. Hal ini mengingat varian dan kondisi geografis lokasi desa yang mungkin menyebabkan harga barang dalam satu area berbeda dengan harga barang pada area lainnya. Operator desa masih dapat mengganti harga satuannya sesaat sebelum data disimpan.

Pemilihan harga satuan sesuai standar disediakan dalam bentuk tombol SBU pada form entrian RAB. Fitur ini dapat dinon aktifkan melalui menu Tools - Setting Otomasi. Bila tidak dipergunakan administrator kabupaten/kota agar mematikan fitur ini sehingga tidak membingungkan petugas operator desa.

## **7. Parameter Belanja Operasional**

Parameter mapping belanja operasional digunakan untuk meregister kegiatan yang masuk dalam kelompok belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam PP 43 Tahun 2014 jo PP 47 Tahun 2015 pasal 100 huruf b. Kegiatan yang diregister dalam parameter ini akan dikelompokkan sebagai belanja operasional dan dihitung persinya dari total APB Desa.

Aplikasi tidak melakukan penguncian posting data APB Desa apabila terjadi pelampauan belanja operasional diatas 30% sebagaimana dimaksud dalam PP 43 Tahun 2014 jo PP 47 Tahun 2015 Pasal 100. Aplikasi hanya memberikan informasi terjadi pelampauan porsi belanja operasional APB Desa > 30% pada saat akan diposting.

## **8. Parameter Mapping Korolari**

Parameter korolari digunakan untuk mencatat kapitalisasi belanja modal ke dalam aset secara otomatis. Kode rekening belanja modal yang menghasilkan aset secara otomatis akan menambah nilai aset pada laporan kekayaan milik desa. Jika ada penambahan kode rekening Belanja Modal maka lakukan mapping Korolari secara manual sesuai jenis aset tetap yang akan dihasilkan.

## **9. Parameter Rekening Kas Desa**

Parameter rekening kas desa digunakan untuk meregistrasi nomor rekening dan nama bank dimana uang kas desa ditempatkan. Sesuai dengan kebijakan *single account*, hanya satu rekening bank yang dapat diregistrasi dalam aplikasi SISKEUDES. Jika desa memiliki lebih dari satu rekening maka hanya satu rekening kas yang diakui sebagai rekening kas desa, sedangkan rekening lainnya dianggap sebagai rekening temporer atau rekening penampungan sementara.

## **BAB II**

# **MODUL PELATIHAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

### **A. PERSIAPAN PELATIHAN**

#### **1. Install Aplikasi Sistem Keuangan Desa**

Cara untuk melakukan install aplikasi dan pemasangan database Sistem Keuangan Desa dapat dilihat pada Manual Pengoperasian Aplikasi Keuangan Desa.

#### **2. Setting Configuration**

Setelah melakukan install aplikasi dan pemasangan database, langkah berikutnya adalah melakukan *setting konfigurasi* agar aplikasi siap untuk digunakan. Setting yang harus dilakukan adalah *Setting konfigurasi* untuk menghubungkan database dengan aplikasi. Cara melakukan *setting konfigurasi* dapat dilihat pada Manual Pengoperasian Aplikasi Keuangan Desa.

#### **3. PIN Aktivasi Aplikasi**

Aplikasi Sistem Keuangan Desa yang telah terpasang, secara default berada dalam mode trial 21 hari. Agar aplikasi dapat digunakan secara terus menerus komputer yang telah diinstal aplikasi Siskeudes harus diberi PIN aktivasi untuk masing-masing komputer. Register komputer dibuka melalui menu Help – Tentang Aplikasi dan dimintakan PIN kepada Tim Asistensi Perwakilan BPKP.

#### **4. Menu Parameter Data Umum Pemda**

Parameter data umum Pemda digunakan untuk memasukkan informasi umum pengguna aplikasi Sistem Keuangan Desa. Nama Pemda dan kode provinsi dan kabupaten/kota hanya bisa diganti melalui kode sml dari pengembang aplikasi Sistem Keuangan Desa. Data selain kode dan nama pemda dapat diubah sesuai kondisi setempat.



## Petunjuk Pengoperasian

### ***Pilih Parameter => Data umum Pemda***

*Klik pada tombol **Ubah** selanjutnya isi data dibawah ini dan diakhiri dengan tombol **Simpan***

<b>Nama Pemda</b>	: Pemerintah Kabupaten Simulasi		
	<i>(Default aplikasi dan hanya bisa diubah melalui smI)</i>		
<b>Alamat</b>	: Jalan Balai Kota No 14		
<b>Ibukota</b>	: Mamasa	<b>Tahun</b>	: 2016
<b>Nama Bupati</b>	: H. Amin Sholahedin	<b>Kd Prov</b>	: 32
<b>Jabatan Bupati</b>	: Bupati Simulasi	<b>Kd Kab</b>	: 6
	<i>(Kode Prov/Kab default smI)</i>		

## **B. PELATIHAN PERENCANAAN**

### **Pelatihan Penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa:**

Modul perencanaan digunakan untuk memasukkan data restra desa, RPJM Desa dan RKP Desa. Data yang harus diikan terlebih dahulu meliputi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran desa sesuai renstra yang telah disusun.

*Petunjuk pengoperasian -> masuk menu Data Entri – Perencanaan – Renstra dan RPJM Desa.*

Pilih menu Renstra Desa dan isikan data simulasi berikut:

**Visi** : **Tahun 2016 – 2021**

**Terciptanya Desa Simulasi yang makmur dan sejahtera**

**Misi 1** : **Mewujudkan pemerintahan desa yang tertib dan berwibawa**

Tujuan 1 : Terwujudnya kegiatan pemerintahan desa yang tertib dan lancar

Sasaran 1.1 : Tersedianya aparatur desa yang siap melayani masyarakat

Sasaran 1.2 : Tersedianya kantor desa yang dapat melayani masyarakat desa

Tujuan 2 : Terwujudnya Tata Perencanaan Desa yang baik

Sasaran 2.1 : Tersedianya data dan informasi desa

Sasaran 2.2 : Tersedianya perencanaan pembangunan desa

**Misi 2 : Mewujudkan Sarana Prasarana Desa Yang Memadai**

- Tujuan 1 : Terwujudnya sarana jalan yang dapat mendukung perekonomian warga desa
- Sasaran 1.1 : Tersedianya jalan desa yang baik dan memadai
- Sasaran 1.2 : Tersedianya jalan lingkungan yang baik
- Tujuan 2 : Terwujudnya sarana irigasi pertanian untuk peningkatan produksi hasil pertanian masyarakat desa
- Sasaran 2.1 : Tersedianya saluran irigasi sawah yang baik
- Sasaran 2.2 : Terbentuknya himpunan kelompok petani pemakai air yang rukun dan bersahaja
- Tujuan 3 : Terwujudnya sarana sanitasi lingkungan desa yang baik
- Sasaran 3.1 : Tersedianya saluran air lingkungan warga
- Sasaran 3.2 : Tersedianya sarana MCK umum warga
- Sasaran 3.3 : Terbentuknya komunitas kebersihan lingkungan warga

**Misi 3 : Mewujudkan perekonomian dan kesejahteraan warga desa**

- Tujuan 1 : Meningkatnya usaha ekonomi produktif warga
- Sasaran 1.1 : Terselenggaranya pelatihan usaha produksi rumah tangga desa
- Sasaran 1.2 : Terbinanya kelompok usaha industri rumah tangga desa
- Tujuan 2 : Meningkatnya pasar produksi desa
- Sasaran 2.1 : Terkelolanya pasar desa yang baik
- Sasaran 2.2 : Tersalurkannya hasil usaha produksi pertanian masyarakat desa
- Sasaran 2.3 : Tersalurkannya hasil produksi industri rumah tangga

Masuk menu RPJM Desa Simulasi dan masukkan data RPJM Desa dan RKP Desa dari tahun 2015 s.d 2021.

Masukkan Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa masing-masing:

- Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
- Bidang Pembinaan Kemasyarakatan
- Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Masukkan kegiatan pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa dengan dilengkapi atributnya sebagai berikut:

- Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan  
Lokasi Desa Simulasi, dilaksanakan tahun ke-1 s.d 6 secara swakelola, sasaran renstra: Tersedianya aparatur desa yang siap melayani masyarakat.

- Kegiatan Operasional Kantor Desa

Lokasi Desa Simulasi, dilaksanakan tahun ke-1 s.d 6 secara swakelola, sasaran renstra: Tersedianya kantor desa melayani masyarakat.

- Kegiatan Operasional BPD

Lokasi Desa Simulasi, dilaksanakan tahun ke-1 s.d 6 secara swakelola, sasaran renstra: Tersedianya kantor desa melayani masyarakat.

Masukkan pagu indikatif masing-masing kegiatan dari tahun 1 s.d 6.

Masukkan kegiatan pada Bidang yang sesuai dengan dilengkapi atributnya sbb:

No	Thn	Vol Output	Satuan	Biaya	Pelaksana	Sumber Dana	Waktu	Mulai dan Selesai
1.	Kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap & Tunjangan => Bidang Penyelenggaraan Pemdes							
	I	100	Persen	178.200.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016
	II	100	Persen	196.020.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017
	III	100	Persen	215.622.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2018
	IV	100	Persen	237.228.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	100	Persen	260.951.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2020
	VI	100	Persen	260.951.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2021
2.	Kegiatan Operasional Kantor Desa => Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan							
	I	100	Persen	126.865.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016
	II	100	Persen	156.300.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017
	III	100	Persen	161.150.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2018
	IV	100	Persen	183.712.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	100	Persen	171.521.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2020
	VI	100	Persen	171.521.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2021
3.	Kegiatan Operasional BPD => Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan							
	I	100	Persen	6.840.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016
	II	100	Persen	8.210.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

No	Thn	Vol Output	Satuan	Biaya	Pelaksana	Sumber Dana	Waktu	Mulai dan Selesai
	III	100	Persen	7.450.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2018
	IV	100	Persen	7.512.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	100	Persen	7.621.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2020
	VI	100	Persen	7.621.000	Sekdes	PBP	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2021
4.	Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi => Bidang Pembangunan Desa							
	I	1480	meter	302.700.000	Ida Iasha	DDS	3 bulan	1 April sd. 31 Juni 2016
	III	1830	meter	421.600.000	Ida Iasha	DDS	5 Bulan	1 April s.d. 31 Agustus 2018
	V	1250	meter	215.622.000	Ida Iasha	DDS	3 Bulan	1 April sd. 31 Juni 2020
5.	Kegiatan Pembangunan Jalan => Bidang Pembangunan Desa							
	I	1520	meter	297.400.000	Idham	DDS	5 Bulan	1 Juni s.d 31 Okt 2016
	I	1	Buah	41.000.000	Idham	SWD	1 Bulan	1 Juni s.d 30 okt 2016
	II	1230	Meter	280.200.000	Idham	DDS	5 Bulan	1 Juni s.d 31 Okt 2017
	IV	1472	meter	285.224.000	Idham	DDS	5 Bulan	1 Juni s.d 31 Okt 2019
	V	850	meter	225.800.000	Idham	DDS	5 Bulan	1 Juni s.d 31 Okt 2020
6.	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban => Bidang Pembinaan Kemasyarakatan							
	I	100	Persen	120.745.000	Zaenal	PBK	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016
	II	100	Persen	28.300.000	Zaenal	PBK	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017
	III	100	Persen	32.500.000	Zaenal	PBK	12 Bulan	1 jan s.d 31 des 2018
	IV	100	Persen	27.580.000	Zaenal	PBK	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	100	Persen	28.650.000	Zaenal	PBK	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2020
7.	Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini => Bidang Pembinaan Kemasyarakatan							
	I	20	anak	82.235.000	Zaenal	PAD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016

No	Thn	Vol Output	Satuan	Biaya	Pelaksana	Sumber Dana	Waktu	Mulai dan Selesai
	II	20	anak	60.720.000	Zaenal	PAD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017
	III	20	anak	55.430.000	Zaenal	PAD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2018
	IV	20	anak	62.850.000	Zaenal	PAD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	20	anak	80.215.000	Zaenal	PAD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
8.	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat => Bid. Pemberdayaan Masyarakat							
	I	1	kegiatan	88.500.000	Ida	PAD	5 hari	1 s.d 5 Mei 2016
9.	Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan => Bid. Pemberdayaan Masyarakat							
	I	1	kegiatan	63.500.000	Ida	DDS	1 Bulan	1 s.d 30 Juni 2016
	IV	1	Kegiatan	65.800.000	Ida	DDS	1 Bulan	1 s.d 30 Juni 2019
10.	Kegiatan Pelatihan Teknologi Tepat Guna => Bidang Pemberdayaan Masyarakat							
	III	1	Kegiatan	72.500.000	Ida	DDS	1 Bulan	1 s.d 31 April 2018
	V	1	Kegiatan	72.500.000	Ida	DDS	1 Bulan	1 s.d 31 April 2020
11.	Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat => Bidang Pemberdayaan Masyarakat							
	II	1	Kegiatan	82.720.000	Ida	PBH	1 Bulan	1 s.d 31 Okt 2017
	IV	1	Kegiatan	76.810.000	Ida	PBH	1 Bulan	1 s.d 31 Okt 2019
12	Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam => Bidang Tidak Terduga							
	I	100	Persen	126.865.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2016
	II	100	Persen	156.300.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2017
	III	100	Persen	161.150.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2018
	IV	100	Persen	183.712.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2019
	V	100	Persen	171.521.000	Sekdes	ADD	12 Bulan	1 Jan s.d 31 Des 2020



### **Pelatihan Penyusunan Anggaran (APBDes):**

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelatihan penganggaran dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **1. Pengisian Data Umum**

Pengisian data umum adalah proses pertama yang harus dilakukan dalam pelatihan ini. Tanpa pengisian data umum, maka akan ada beberapa proses yang tidak dapat dilakukan serta dalam output/laporan yang tidak dapat terinformasi secara lengkap. Untuk pelatihan dapat digunakan data umum seperti dalam Modul Pelatihan ini.

#### **2. Pengisian Parameter**

Setelah Pengisian Data Umum secara lengkap maka proses kedua yang harus dilakukan adalah mengisi parameter. Dalam database yang akan diberikan dalam paket pelatihan ini dalam menu parameter sudah diisi secara otomatis (*default*). Namun ada beberapa parameter yang harus diisi oleh peserta pelatihan. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pengisian parameter ini adalah :

##### **1) Parameter Kecamatan dan Desa, Kode Rekening, Bidang dan Kegiatan**

Parameter ini diisi sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2013. Dalam modul pelatihan ini menggunakan nama desa, kode rekening dan bidang kegiatan yang sesuai dengan Permendagri tersebut. Jika ada penambahan atau penggantian dapat dilakukan sesuai kondisi daerah setempat dengan menggunakan daftar yang sudah ditetapkan melalui peraturan Kepala Daerah.

Penambahan kode rekening dapat dilakukan khususnya pada level objek. Khusus penambahan kode rekening belanja modal agar disusun sesuai dengan kode rekening belanja modal yang sudah diselaraskan dengan kode aset tetap sesuai Permendagri yang mengatur mengenai Kekayaan Milik Desa.

Sampai saat ini proses penyusunan APBDes menggunakan kode rekening yang ada dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2013. Untuk penyusunan APBDes pemerintah desa dapat menggunakan database dengan *default* BAS yang ada dalam Aplikasi Sistem Keuangan Desa.

##### **2) Penginputan Data**

Dalam pelatihan penganggaran, penginputan data harus dilakukan secara berurut, dalam pengertian anggaran Pendapatan dan Penerimaan Pembiayaan harus diinput terlebih dahulu baru kemudian Belanja dan pengeluaran

pembiayaan. Setiap input data anggaran dilakukan pengecekan kecukupan sumberdana ditinjau dari sisi penerimaan terhadap pengeluaran belanjanya. Tidak boleh ada selisih minus anggaran pendapatan + penerimaan pembiayaan dibandingkan dengan belanja + pengeluaran pembiayaan.

Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya agar diinput melalui penerimaan pembiayaan sesuai dengan sumber dananya masing-masing. Pada akhirnya, SILPA Tahun Berjalan pada saat APB Desa selesai disusun harus bersaldo NIHIL.

## **C. BAHAN LATIHAN PENGANGGARAN MENGGUNAKAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA**

### **1. Menu Data Entry**

Petunjuk Pengoperasian

- 1 *Diisi dari menu Data Entry =>Penganggaran=>Desa=>Kecamatan*
- 2 *Klik pada tombol Tambah dan diakhiri dengan tombol Simpan atau Batal*

#### **1. Data Umum**

Isian data umum desa digunakan untuk melakukan penginputan data pemerintah desa, seperti nama kepala desa, nama sekretaris desa, nama bendahara desa, tanggal perdes dan tanggal perdes perubahan (PAK).

Untuk Pengisian Data Umum desa dapat diisi sesuai dengan nama desa masing-masing. Contoh :

Nama Desa	:	Pemerintah Desa Simulasi
Nama Kepala Desa	:	Yohanis Daud Pute
Jabatan Kades	:	Kepala Desa
Nomor Perdes	:	01
Tanggal Perdes	:	4 Januari 2016
Nomor Perdes PAK	:	03
Tanggal Perdes PAK	:	20 Juli 2016
Nomor Perdes Ptgjwbn	:	08
Nomor Perdes Ptgjwbn	:	31 Desember 2016
Nama Sekretaris Desa	:	Anugerah Puspawijaya
Jabatan Sekdes	:	Sekretaris Desa
NIP Sekdes	:	19861907 201002 2 002

Nama Kaur Keu	:	Winda Nurhayati
Jabatan Kaur Keu	:	Kepala Urusan Keuangan
Nama Bendahara Desa	:	Winda Nurhayati
Jabatan Bendahara	:	Bendahara Desa

## **2. Kegiatan**

Menu kegiatan digunakan untuk memasukkan data kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang bersangkutan. Data kegiatan harus dilengkapi dengan atribut kegiatan yang meliputi kode, nama kegiatan, lokasi, waktu pelaksanaan, nama pelaksana kegiatan, keluaran dan pagu anggaran setahun. Sumber data berasal dari RKP Desa.

### **Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penganggaran =>Desa =>nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Kegiatan***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Ketik nama bidang dan lanjutkan dengan mengisi kegiatan*
5. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

## **3. Pendapatan**

Menu pendapatan digunakan untuk melakukan penginputan data anggaran pendapatan pemerintah desa. Pendapatan tersebut dapat berupa Hasil Pengelolaan Tanah Kas Desa, Hasil Pengelolaan Pasar Desa, Hasil Usaha Desa Lainnya, Hasil Swadaya, Dana Desa, ADD, dan Pendapatan Hibah dari Pihak Ketiga yang tidak mengikat. Sumber Data: RKP Desa.

### **Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penganggaran =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Pendapatan***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Pilih Kode Nama Kelompok Pendapatan, Nama Jenis Pendapatan, dan Nama Obyek Pendapatan*
5. *Lakukan Pengisian data **RAB Rinci***
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN DESA</b>					<b>1.583.200.000</b>
<b>4.1</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>					<b><u>144.860.000</u></b>
<b>4.1.1</b>	<b>Hasil Usaha Desa</b>					<b>47.500.000</b>
4.1.1.04	Hasil Pelelangan Ikan Dikelola Desa					47.500.000
	01. Hasil Pelelangan Ikan Desa	PAD	1	Thn	47.500.000	47.500.000
<b>4.1.2</b>	<b>Hasil Aset Desa</b>					<b>35.000.000</b>
4.1.2.01	Pendapatan Sewa Tanah Kas Desa					35.000.000
	01. Sewa Tanah Kas Desa	PAD	1	Thn	35.000.000	35.000.000
<b>4.1.3</b>	<b>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</b>					<b>41.000.000</b>
4.1.3.01	Hasil Swadaya					41.000.000
	01. Hasil Swadaya	SWD	1	Thn	41.000.000	41.000.000
<b>4.1.4</b>	<b>Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah</b>					<b>21.360.000</b>
4.1.4.04	Bunga Simpanan uang di Bank	PAD	1	Thn	360.000	360.000
	01. Bunga Bank					
4.1.4.09	Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah Lainnya					
	01. Lain - Lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah Lainnya	PAD	1	Thn	21.000.000	21.000.000
<b>4.2</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>					<b><u>1.418.340.000</u></b>
<b>4.2.1</b>	<b>Dana Desa</b>					<b>548.800.000</b>
4.2.1.01	Dana Desa					548.800.000
	01. Dana Desa	DDS	1	Thn	548.800.000	548.800.000
<b>4.2.2</b>	<b>Bagi Hasil pajak dan Retribusi</b>					<b>38.750.000</b>
4.2.2.01	Bagi Hasil pajak dan Retribusi Daerah					38.750.000
	01. Bagi Hasil pajak dan Retribusi	PBH	1	Thn	38.750.000	38.750.000
<b>4.2.3</b>	<b>Alokasi Dana Desa</b>					<b>372.500.000</b>
4.2.3.01	Alokasi Dana Desa					372.500.000
	01. ADD Desa	ADD	1	Thn	372.500.000	372.500.000
<b>4.2.4</b>	<b>Bantuan Keuangan Provinsi</b>					<b>147.290.000</b>
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi					147.290.000
	01. Bantuan Keuangan dari Provinsi	PBP	1	Thn	147.290.000	147.290.000
<b>4.2.5</b>	<b>Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota</b>					<b>311.000.000</b>
4.2.5.01	Bantuan Keuangan dari Kabupaten					311.000.000
	01. Bantuan Keuangan dari Kabupaten	PBK	1	Thn	311.000.000	311.000.000
<b>4.3</b>	<b>Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah</b>					<b><u>20.000.000</u></b>
<b>4.3.1</b>	<b>Pendapatan Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga</b>					<b>20.000.000</b>
	Pendapatan Sumbangan dari Pihak Ketiga					20.000.000
4.3.1.07	Lainnya					
	01. Sumbangan dari pihak ketiga	DLL	1	Thn	20.000.000	20.000.000
<b>JUMLAH (Rp)</b>						<b>1.583.200.000</b>

#### 4. Belanja

##### Petunjuk Pengoperasian

1. Diisi dari menu Data Entry =>Penganggaran =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa
2. Kemudian pilih **Belanja**
3. Klik pada tombol **Tambah**
4. Pilih Kode Nama Bidang, Nama Kegiatan, dan RAB
5. Lakukan Pengisian data **RAB Rinci**
6. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

**Bidang** : Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

**Kegiatan** : Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan

**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan

**Sumber Dana** : ADD

**Output/Keluaran** : Terbayarnya Siltap dan Tunjangan Kades dan Perangkat

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah (Rp)
					Satuan	
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>178.200.000</b>
<b>5.1.1</b>	<b>Belanja Pegawai</b>					<b>178.200.000</b>
5.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa					96.000.000
	01. Kepala Desa	ADD	12	Bulan	1.500.000	18.000.000
	02. Sekretaris Desa	ADD	12	Bulan	1.200.000	14.400.000
	03. Kepala Seksi 3 Org	ADD	36	OB	800.000	28.800.000
	04. Kepala Dusun 4 Org	ADD	48	OB	600.000	28.800.000
	05. Bendahara Desa	ADD	12	Bulan	500.000	6.000.000
5.1.1.04	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa					37.200.000
	01. Kepala Desa	ADD	12	Bulan	600.000	7.200.000
	02. Sekretaris Desa	ADD	12	Bulan	400.000	4.800.000
	03. Kepala Seksi 3 Org	ADD	36	OB	300.000	10.800.000
	04. Kepala Dusun 4 Org	ADD	48	OB	250.000	12.000.000
	05. Bendahara Desa	ADD	12	Bulan	200.000	2.400.000
5.1.1.03	Tunjangan BPD dan Anggotanya					45.000.000
	01. Ketua BPD	ADD	12	Bulan	1.000.000	12.000.000
	02. Sekretaris BPD	ADD	12	Bulan	800.000	9.600.000
	03. Anggota BPD 3 Org	ADD	36	Org/Bln	650.000	23.400.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>178.200.000</b>



**Bidang** : Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

**Kegiatan** : Kegiatan Operasional Kantor Desa

**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan

**Sumber Dana** : ADD, PBP

**Output/Keluaran** : Lancarnya Kegiatan Kantor Desa

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>139.225.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>85.725.000</b>
5.1.2.01	Belanja Listrik, Air dan Telepon					6.600.000
	01. Listrik Kantor	ADD	12	bulan	250.000	3.000.000
	02. Telepon Kantor	ADD	12	Bulan	300.000	3.600.000
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					4.150.000
	01. Kertas HVS	ADD	40	Rim	50.000	2.000.000
	02. Amplop Besar	ADD	10	Pak	25.000	250.000
	03. Amplop Sedang	ADD	10	Pak	15.000	150.000
	04. Stop Map Folio	ADD	6	Pak	25.000	150.000
	05. Kertas Folio	ADD	8	Pak	35.000	280.000
	06. Tinta Printer	ADD	20	Botol	30.000	600.000
	07. Staples	ADD	12	Buah	15.000	180.000
	08. Spidol	ADD	20	Buah	5.000	100.000
	09. Tinta Stempel	ADD	10	Botol	20.000	200.000
	10. Buku Folio	ADD	6	buah	40.000	240.000
5.1.2.03	Belanja Alat-alat Kebersihan					2.775.000
	01. Bahan Pembersih	ADD	20	Botol	30.000	600.000
	02. Sapu	ADD	12	Buah	40.000	480.000
	03. Tong Sampah	ADD	5	Buah	80.000	400.000
	04. Kain Lap/Pel	ADD	10	Buah	40.000	400.000
	05. Gunting Rumpul	ADD	2	Buah	75.000	150.000
	06. Pengharum Toilet	ADD	8	Buah	20.000	160.000
	07. Pengharum Ruangan	ADD	10	Buah	30.000	300.000
	08. Ember	ADD	5	Buah	25.000	125.000
	09. Gayung	ADD	4	Buah	15.000	60.000
	10. Plastik Sampah	ADD	5	pak	20.000	100.000
5.1.2.04	Belanja Benda Pos dan Materai					890.000
	01. Materai 3000	ADD	40	Buah	4.000	160.000
	02. Materai 6000	ADD	60	Buah	8.000	480.000
	03. Perangko	ADD	50	Buah	5.000	250.000

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					4.750.000
	01. Fotocopy Surat dan Berkas	ADD	2500	Lembar	300	750.000
	02. Cetak buku register	ADD	50	Buah	30.000	1.500.000
	03. Cetak blanko kependudukan	ADD	5	paket	500.000	2.500.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					7.750.000
	01.Makanan Rapat	ADD	200	Kotak	25.000	5.000.000
	02. Snack Rapat	ADD	200	Kotak	10.000	2.000.000
	03. Air Mineral	ADD	30	duz	25.000	750.000
5.1.2.08	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya					5.000.000
	01. Pakaian Seragam	ADD	20	Buah	150.000	3.000.000
	02. Pakaian Batik	ADD	20	buah	100.000	2.000.000
5.1.2.10	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja					13.200.000
	01. Upah Petugas Kebersihan	ADD	12	bln	500.000	6.000.000
	02. Upah Petugas Keamanan	ADD	12	bln	600.000	7.200.000
5.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan					1.500.000
	01. Sewa Alat	ADD	1	Tahun	1.500.000	1.500.000
5.1.2.12	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor					5.400.000
	01. Service Kendaraan Roda 2	ADD	12	kali	200.000	2.400.000
	02. Service Kendaraan Roda 4	ADD	2	kali	1.500.000	3.000.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas					26.000.000
	01. Perjalanan Dinas Dalam Kab	ADD	150	OH	100.000	15.000.000
	02. Perjalanan Dinas Luar Kab	ADD	20	OH	300.000	6.000.000
	03. Perjalanan Dinas Luar Prov	ADD	10	OH	500.000	5.000.000
5.1.2.18	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga					7.350.000
	01. Service Alat Kantor	ADD	1	Tahun	2.000.000	2.000.000
	02. Service Alat Rumah Tangga	ADD	1	Tahun	2.500.000	2.500.000
	03. Service Komputer	ADD	1	Tahun	2.850.000	2.850.000
5.1.2.22	Belanja Jasa Transaksi keuangan					360.000
	01. Admin bank	PAD	12	kali	30.000	360.000
<b>5.1.3</b>	<b>Belanja Modal</b>					<b>53.500.000</b>
5.1.3.07	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor					13.000.000
	01. Mesin Tik	ADD	2	Buah	1.500.000	3.000.000
	02. Lemari Arsip	ADD	4	Buah	2.500.000	10.000.000
5.1.3.08	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Rumah Tangga					22.000.000

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
5.1.3.09	01. AC	PBP	2	Unit	3.500.000	7.000.000
	02. Meja	PBP	10	Buah	1.000.000	10.000.000
	03. Kursi	PBP	10	Buah	500.000	5.000.000
	Belanja Modal Pengadaan Komputer					18.500.000
	01. Laptop	PBP	2	Unit	8.500.000	17.000.000
	02. Printer	PBP	2	Unit	750.000	1.500.000
<b>JUMLAH (Rp)</b>						<b>139.225.000</b>

**Bidang** : Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

**Kegiatan** : Kegiatan Operasional BPD

**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan

**Sumber Dana** : PBP, PBH

**Output/Keluaran** : Lancarnya Kegiatan BPD

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>7.840.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>7.840.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					470.000
5.1.2.04	01. Kertas HVS	PBP	4	Rim	50.000	200.000
	02. Tinta Printer	PBP	3	buah	30.000	90.000
	03. Book Note	PBP	12	buah	15.000	180.000
	Belanja Benda Pos dan Materai					120.000
5.1.2.06	01. Materai 3000	PBP	10	Buah	4.000	40.000
	02. Materai 6000	PBP	10	buah	8.000	80.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					1.500.000
5.1.2.07	01. Fotopy Bahan Rapat	PBP	1	ls	1.000.000	1.000.000
	02. Cetak	PBP	1	ls	500.000	500.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					3.750.000
5.1.2.16	01. Nasi Kotak	PBP	100	Buah	25.000	2.500.000
	02. Snack Rapat	PBP	100	buah	10.000	1.000.000
	03. Air Mineral	PBP	10	dus	25.000	250.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas					2.000.000
	01. Perjalanan Dinas	PBP	10	OK	200.000	2.000.000
<b>JUMLAH (Rp)</b>						<b>7.840.000</b>

**Bidang** : Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa

**Kegiatan** : Kegiatan Operasional RT/RW

**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan

**Sumber Dana** : PBP

**Output/Keluaran** : Terselenggaranya Kegiatan RT/RW dengan lancar

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>32.300.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>32.300.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					5.500.000
	01. Paket ATK untuk Adm RW	PBP	5	RW	300.000	1.500.000
	02. Paket ATK untuk Adm RT	PBP	20	RT	200.000	4.000.000
5.1.2.04	Belanja Benda Pos dan Materai					300.000
	01. Materai 3000	PBP	25	Buah	4.000	100.000
	02. Materai 6000	PBP	25	Buah	8.000	200.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					2.500.000
	01. Fotocopy	PBP	1	Ls	1.000.000	1.000.000
	02. Cetak Blanko Pengantar	PBP	1	Ls	1.500.000	1.500.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					6.000.000
	01. Bantuan Mamin Rapat RW	PBP	60	Kali	100.000	6.000.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas					18.000.000
	01. Uang Transport Ketua RW	PBP	60	OB	100.000	6.000.000
	02. Uang Transport Ketua RT	PBP	240	OB	50.000	12.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>32.300.000</b>

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

**Bidang** : Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

**Kegiatan** : Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi

**Waktu Pelaksanaan** : 3 Bulan

**Sumber Dana** : ADD, DDS

**Output/Keluaran** : Saluran Irigasi Desa 400m, 600m dan 480m

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>302.700.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b><u>5.900.000</u></b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					500.000
	01. Kertas HVS	ADD	4	Rim	50.000	200.000
	02. Tinta Printer	ADD	2	Buah	30.000	60.000
	03. Spidol Warna	ADD	12	Buah	15.000	180.000
	04. Kertas Gambar	ADD	12	lembar	5.000	60.000
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia					5.400.000
	01. Honor Ketua 1 Org	ADD	3	OB	500.000	1.500.000
	02. Honor Sekretaris 1 Org	ADD	3	OB	400.000	1.200.000
	03. Honor Anggota 3 Org	ADD	9	OB	300.000	2.700.000
<b>5.1.3</b>	<b>Belanja Modal</b>					<b><u>296.800.000</u></b>
5.1.3.29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air					296.800.000
	<u>01. Sal. Irigasi Dsn Jetis 400m</u>					78.600.000
	01. Batu	DDS	120	M3	300.000	36.000.000
	02. Pasir	DDS	40	M3	350.000	14.000.000
	03. Semen	DDS	80	Sak	60.000	4.800.000
	04. Upah Tukang	DDS	100	OH	100.000	10.000.000
	05. Upah Pekerja	DDS	120	OH	80.000	9.600.000
	06. Sewa Alat	DDS	1	Ls	2.400.000	2.400.000
	07. Juru Gambar	DDS	1	Ls	1.800.000	1.800.000
	<u>02. Sal. Irigasi Dsn. Wangi 600m</u>					118.900.000
	01. Batu	DDS	180	M3	300.000	54.000.000
	02 Pasir	DDS	60	M3	350.000	21.000.000
	03. Semen	DDS	120	Sak	60.000	7.200.000
	04. Upah Tukang	DDS	160	OH	100.000	16.000.000
	05. Upah Pekerja	DDS	190	OH	80.000	15.200.000
	06. Sewa Alat	DDS	1	Ls	3.500.000	3.500.000
	07. Juru Gambar	DDS	1	Ls	2.000.000	2.000.000
	<u>03. Sal. Irigasi Dsn. Belu 480m</u>					99.300.000
	01. Batu	DDS	150	M3	300.000	45.000.000



**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
	02. Pasir	DDS	50	M3	350.000	17.500.000
	03. Semen	DDS	100	Sak	60.000	6.000.000
	04. Upah Tukang	DDS	140	OH	100.000	14.000.000
	05. Upah Pekerja	DDS	150	OH	80.000	12.000.000
	06. Sewa Alat	DDS	1	Ls	2.800.000	2.800.000
	07. Juru Gambar	DDS	1	Ls	2.000.000	2.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>302.700.000</b>

**Bidang** : Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

**Kegiatan** : Kegiatan Pembangunan Jalan Desa

**Waktu Pelaksanaan** : 5 Bulan

**Sumber Dana** : ADD

**Output/Keluaran** : Terbangunnya Jalan Desa dan Jalan lingkungan 1520m

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>530.900.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b><u>13.100.000</u></b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					1.100.000
	01. Kertas HVS	ADD	12	Rim	50.000	600.000
	02. Tinta Printer	ADD	4	Buah	30.000	120.000
	03. Spidol Warna	ADD	12	Buah	15.000	180.000
	04. Kertas Gambar	ADD	40	lembar	5.000	200.000
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia					12.000.000
	01. Honor Ketua Panitia	ADD	5	OB	500.000	2.500.000
	02. Honor Sekretaris	ADD	5	OB	400.000	2.000.000
	03. Honor Anggota	ADD	25	OB	300.000	7.500.000
<b>5.1.3</b>	<b>Belanja Modal</b>					<b><u>517.800.000</u></b>
5.1.3.15	Belanja Modal Pengadaan Jalan					380.750.000
	<u>01. Jalan Aspal Poros Desa 800m</u>					192.500.000
	01. Batu	PBK	250	M3	300.000	75.000.000
	02. Pasir	PBK	100	M3	350.000	35.000.000
	03. Aspal	PBK	50	Drum	500.000	25.000.000
	04. Kerikil	PBK	60	M3	600.000	36.000.000

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
	05.Upah Pekerja	PBK	120	OH	100.000	12.000.000
	06. Sewa Alat dan Weles	ADD	1	Ls	9.500.000	9.500.000
	<u>02. Jalan Lingkungan RT-03 150m</u>					59.400.000
	01. Paving	DDS	600	M2	60.000	36.000.000
	02. Pasir	DDS	30	M3	350.000	10.500.000
	03. Semen	DDS	40	Sak	60.000	2.400.000
	04. Upah Pekerja	DDS	80	OH	100.000	8.000.000
	05. Sewa Alat	DDS	1	Ls	2.500.000	2.500.000
	<u>03. Jalan Lingkungan RT-05 200m</u>					78.000.000
	01. Paving	DDS	800	M2	60.000	48.000.000
	02. Pasir	DDS	40	M3	350.000	14.000.000
	03. Semen	DDS	50	Sak	60.000	3.000.000
	04. Upah Pekerja	DDS	100	OH	100.000	10.000.000
	05. Sewa Alat	DDS	1	Ls	3.000.000	3.000.000
	<u>04. Jalan Lingkungan RT-07 120m</u>					50.800.000
	01. Paving	DDS	500	M2	60.000	30.000.000
	02. Pasir	DDS	24	M3	350.000	8.400.000
	03. Semen	DDS	35	Sak	60.000	2.100.000
	04. Upah Pekerja	DDS	78	OH	100.000	7.800.000
	05. Sewa Alat	DDS	1	Ls	2.500.000	2.500.000
	<u>05. Jalan Lingkungan RT-11 250m</u>					96.100.000
	01. Paving	DDS	1000	M2	60.000	60.000.000
	02. Pasir	DDS	50	M3	350.000	17.500.000
	03. Semen	DDS	60	Sak	60.000	3.600.000
	04. Upah Pekerja	DDS	120	OH	100.000	12.000.000
	05. Sewa Alat	DDS	1	Ls	3.000.000	3.000.000
	<u>06. Gerbang Jalan Desa</u>					41.000.000
	01. Batu Bata	SWD	1	Ls	12.000.000	12.000.000
	02. Semen	SWD	1	Ls	8.500.000	8.500.000
	03. Pasir	SWD	1	Ls	7.500.000	7.500.000
	04. Besi Cor	SWD	1	Ls	5.000.000	5.000.000
	05. Pekerja	SWD	1	Ls	8.000.000	8.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>530.900.000</b>

**Modul # 4 : Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

**Bidang** : Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  
**Kegiatan** : Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban  
**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan  
**Sumber Dana** : ADD, PAD, PBK  
**Output/Keluaran** : Terselenggaranya Keamanan & Ketertiban Lingkungan

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>120.745.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>120.745.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					2.395.000
	01. Kertas HVS	ADD	2	Rim	50.000	100.000
	02. Tinta printer	ADD	5	Buah	30.000	150.000
	03. Ballpen	ADD	5	Lusin	60.000	300.000
	04. Buku Agenda	ADD	10	buah	80.000	800.000
	05. Blok Note Peserta	ADD	100	buah	10.000	1.000.000
	06. Amplop	ADD	3	Pak	15.000	45.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					2.450.000
	01. Fotocopy	ADD	1500	Lembar	300	450.000
	02. Cetak Spanduk	ADD	4	buah	500.000	2.000.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					8.400.000
	01. Makan Latihan	PBP	200	Kotak	25.000	5.000.000
	02. Snack Latihan	PBP	200	Kotak	15.000	3.000.000
	03. Air Mineral	PBP	16	Dus	25.000	400.000
5.1.2.08	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut					56.000.000
	01. Seragam Hansip	PBK	100	Buah	250.000	25.000.000
	02. Kaos Latihan	PBK	100	Buah	100.000	10.000.000
	03. Sepatu Hansip	PBK	100	Buah	150.000	15.000.000
	04. Atribut Kamling	PBK	20	Set	300.000	6.000.000
5.1.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan					15.000.000
	01. Bahan Praktek dan Pelatihan	PAD	2	Paket	7.500.000	15.000.000
5.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan					2.500.000
	01. Sewa Peralatan Latihan	PBK	1	Keg	2.500.000	2.500.000
5.1.2.15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber					24.000.000
	01. Honorarium Pelatih Kamling	PBH	24	OK	1.000.000	24.000.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas					10.000.000
	01. Transport Pelatihan	PBH	2	Kali	5.000.000	10.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>120.745.000</b>

**Bidang** : Bidang Pemberdayaan Masyarakat  
**Kegiatan** : Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat  
**Waktu Pelaksanaan** : 5 Hari  
**Sumber Dana** : PAD  
**Output/Keluaran** : Terselenggaranya pelatihan perangkat desa

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>88.500.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>88.500.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					1.700.000
	01. Kertas Folio	PAD	4	Rim	50.000	200.000
	02. Buku Agenda	PAD	20	buah	40.000	800.000
	03. Ballpoin	PAD	2	Lusin	100.000	200.000
	04. Spidol Whiteboard	PAD	10	buah	10.000	100.000
	05. Kertas warna	PAD	8	lembar	50.000	400.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					2.500.000
	01. Fotopy Materi	PAD	1	Ls	1.000.000	1.000.000
	02. Cetak Spanduk	PAD	1	Ls	1.500.000	1.500.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					20.500.000
	01. Nasi Kotak	PAD	500	Buah	25.000	12.500.000
	02. Snack	PAD	500	Buah	15.000	7.500.000
	03. Air Mineral	PAD	20	Dus	25.000	500.000
5.1.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan					11.800.000
	01. Bahan Praktek dan Pelatihan	PAD	1	Kegiatan	11.800.000	11.800.000
5.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan					2.000.000
	01. Sewa Sound Sistem	PAD	1	Ls	1.500.000	1.500.000
	02. Sewa Proyektor	PAD	1	Ls	500.000	500.000
5.1.2.15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber					20.000.000
	01. Honorarium Instruktur	PAD	1	Kegiatan	20.000.000	20.000.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas					30.000.000
	01. Transport dan Penginapan	PAD	1	Kegiatan	30.000.000	30.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>88.500.000</b>

**Bidang** : Bidang Pemberdayaan Masyarakat  
**Kegiatan** : Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan  
**Waktu Pelaksanaan** : 1 Bulan  
**Sumber Dana** : DDS  
**Output/Keluaran** : Terbinanya Kelompok Tani dan Nelayan

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>63.500.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>63.500.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					1.500.000
	01. Kertas Folio	DDS	4	Rim	50.000	200.000
	02. Buku Agenda	DDS	20	buah	40.000	800.000
	03. Ballpoin	DDS	2	Lusin	100.000	200.000
	04. Spidol Whiteboard	DDS	10	buah	10.000	100.000
	05. Kertas warna	DDS	4	lembar	50.000	200.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					2.500.000
	01. Fotocopy Materi	DDS	1	Ls	500.000	500.000
	02. Cetak Buku Praktek	DDS	1	Ls	2.000.000	2.000.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					20.000.000
	01. Makan Kegiatan	DDS	1	Ls	12.500.000	12.500.000
	02. Snack Kegiatan	DDS	1	Ls	5.000.000	5.000.000
	03. Minum Kegiatan	DDS	1	Ls	2.500.000	2.500.000
5.1.2.09	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan					17.500.000
	01. Bibit Tanaman	DDS	1	Ls	10.000.000	10.000.000
	02. Media Tanaman	DDS	1	Ls	5.000.000	5.000.000
	03. Pupuk Kompos	DDS	1	Ls	2.500.000	2.500.000
5.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan					2.000.000
	01.Sewa Peralatan	DDS	1	Kegiatan	2.000.000	2.000.000
5.1.2.15	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber					20.000.000
	01.Honorarium Instruktur	DDS	1	Kegiatan	20.000.000	20.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>63.500.000</b>

**Bidang** : Bidang Pembinaan Kemasyarakatan  
**Kegiatan** : Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini  
**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan  
**Sumber Dana** : ADD, PBK, PBP, PBH  
**Output/Keluaran** : Lancarnya Kegiatan BPD

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>82.235.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>59.735.000</b>
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor					1.885.000
	01. Kertas HVS	ADD	12	Rim	50.000	600.000
	02. Tinta Printer	ADD	4	buah	30.000	120.000
	03. Spidol Whiteboard	ADD	24	buah	10.000	240.000
	04. Buku Absensi	ADD	2	Buah	100.000	200.000
	05. Ballpoin	ADD	2	Lusin	100.000	200.000
	06. Penggaris Guru	ADD	4	Buah	120.000	480.000
	07. Stopmap	ADD	3	Pak	15.000	45.000
5.1.2.06	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan					3.600.000
	01. Fotopy Materi	ADD	2000	Lembar	300	600.000
	02. Cetak Buku Mewarnai	ADD	200	Buah	15.000	3.000.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					18.250.000
	01. Makanan Sehat Anak	PBP	960	OK	15.000	14.400.000
	02. Vitamin Anak	PBP	385	OK	10.000	3.850.000
5.1.2.15	Belanja Honorarium Instruktur/ Pelatih/Narasumber					36.000.000
	01. Honorarium Guru PAUD	ADD	48	OB	750.000	36.000.000
<b>5.1.3</b>	<b>Belanja Modal</b>					<b>22.500.000</b>
5.1.3.16	Belanja Modal Komputer					8.250.000
	<u>01. Komputer Sekolah PAUD</u>					<u>8.250.000</u>
	01. Komputer PC	ADD	1	Buah	7.500.000	7.500.000
	02. Printer	ADD	1	buah	750.000	750.000
5.1.3.33	Belanja Modal Buku dan Kepustakaan					14.250.000
	<u>01. Buku dan Alat Peraga PAUD</u>					<u>14.250.000</u>
	01. Buku Bacaan Anak	PBK	1	Paket	9.500.000	9.500.000
	02. Alat Peraga Sekolah PAUD	PBH	1	Paket	4.750.000	4.750.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>82.235.000</b>

**Bidang** : Bidang Tidak Terduga  
**Kegiatan** : Kegiatan Penanggulangan Bencana Alam  
**Waktu Pelaksanaan** : 12 Bulan  
**Sumber Dana** : PBK  
**Output/Keluaran** : Terselamatkannya Korban Bencana Alam

KODE REK	Uraian	Sumber Dana	Vol	Satuan	Harga	Jumlah
					Satuan	(Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>5</b>	<b>BELANJA DESA</b>					<b>145.000.000</b>
<b>5.1.2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>					<b>145.000.000</b>
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat					85.000.000
	01.Makan dan Minum	PBP	1	Keg	40.000.000	40.000.000
	02.Obat-Obatan	ADD	1	Keg	25.000.000	25.000.000
	03. Bantuan Sumbangan	DLL	1	Keg	20.000.000	20.000.000
5.1.2.11	Belanja Sewa Peralatan					45.000.000
	01. Sewa Perlengkapan Tenda	PBK	1	Keg	20.000.000	20.000.000
	02. Sewa Alat Angkutan	PBK	1	Keg	25.000.000	25.000.000
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia					15.000.000
	01. Honorarium Tim Panitia	PBK	1	Keg	3.000.000	3.000.000
	02. Honor Satgas Bencana	PBK	1	Keg	12.000.000	12.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>145.000.000</b>

#### 5. Pembiayaan 1 – Penerimaan Pembiayaan

##### **Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penganggaran =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Pembiayaan 1***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Pilih Kode Nama Kelompok Penerimaan Pembiayaan. Nama Jenis Penerimaan Pembiayaan, dan Nama Obyek Penerimaan Pembiayaan*
5. *Lakukan Pengisian data **RAB Rinci***
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

KODE REK	Uraian	Sumber	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>6</b>	<b>PEMBIAYAAN DESA</b>					<b>207.945.000</b>
<b>6.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>					
<b>6.1.1</b>	<b>Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelum</b>					<b><u>207.945.000</u></b>
6.1.1.01	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya					207.945.000
	01. SILPA ADD	ADD	1	Ls	112.145.000	112.145.000
	02. SILPA Dana Desa	DDS	1	Ls	95.800.000	95.800.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>207.945.000</b>

#### 6. Pembiayaan 2 – Pengeluaran Pembiayaan

##### Petunjuk Pengoperasian

1. Diisi dari menu *Data Entry =>Penganggaran =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan* kemudian pilih Nama Desa
2. Kemudian pilih **Pembiayaan 2**
3. Klik pada tombol **Tambah**
4. Pilih Kode Nama Kelompok Pengeluaran Pembiayaan. Nama Jenis Pengeluaran Pembiayaan. dan Nama Obyek Pengeluaran Pembiayaan
5. Lakukan Pengisian data **RAB Rinci**
6. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

KODE REK	Uraian	Sumber	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah (Rp)
1	2	3	4	5	6	7 = 4 x 6
<b>6</b>	<b>PEMBIAYAAN DESA</b>					<b>70.000.000</b>
<b>6.2.</b>	<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>					
<b>6.2.2</b>	<b>Penyertaan Modal Desa</b>					<b><u>100.000.000</u></b>
6.2.2.01	Penyertaan Modal Desa					100.000.000
	01. PMD BUM Desa	ADD	1	Ls	100.000.000	100.000.000
	<b>JUMLAH (Rp)</b>					<b>100.000.000</b>

#### D. EKSPOR DATA APBDES

Lakukan simulasi Ekspor dan Impor data RAB/APBDes dari komputer untuk dikirimkan ke Kecamatan atau Kabupaten/Kota.



## BAB III

### MODUL PELATIHAN PENATAUSAHAAN

#### A. PERSIAPAN PENATAUSAHAAN

##### 1. Posting Data Anggaran

Posting data anggaran harus dilakukan sebelum penatausahaan dimulai. Data bukti pengeluaran untuk pembuatan SPP didasarkan pada hasil posting data anggaran.

*Pada tanggal 13 Januari 2016 telah disetujui Usulan APBDes Desa Simulasi. Atas persetujuan tersebut diterbitkan Perdes Nomor 01 Tanggal 13 Januari 2016 oleh Kepala Desa.*

Lakukan posting data anggaran APBDes Desa Simulasi Tahun 2016 sesuai informasi diatas.

##### 2. Pengisian Parameter Rekening Bank Desa

Parameter Rekening yang harus ditambahkan sebelum proses penatausahaan adalah Rekening Bank yang dipunyai oleh pemerintah desa. Parameter rekening bank desa hanya diperbolehkan satu rekening kas desa untuk setiap desa.

Data Rekening Kas Desa Simulasi adalah sebagai berikut:

No.	Kode Rekening	Uraian	Peraturan
1	1.1.1.02	Bank BPD Simulasi No Rek. 024.00299181	

## B. BAHAN LATIHAN PENATAUSAHAAN APLIKASI SISKEUDES

### 1. Penerimaan Desa

#### A. Penerimaan Tunai

##### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Penerimaan Desa  
=>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Penerimaan Tunai***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No. Bukti Penerimaan, Tanggal Bukti, Uraian*
5. *Lakukan Pengisian data **Rincian TBP***
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

Pada tanggal 12/01/2016 Bendahara Desa menerima uang tunai sebesar Rp.40.000.000 dengan uraian sebagai berikut:

No dan Tanggal Bukti	Kode Rekening	Uraian	Nilai
Penerimaan PAD Desa			
0001/TBP /01.01/2016 12/01/2016	4.1.1.04	Hasil Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa Penyetor : Moh. Abdi Alamat : Jl. Melati No.14	25.000.000
0002/TPB/01.01/2016 12/01/2016	4.1.2.01	Hasil Sewa Tanah Kas Desa Penyetor : Muhidin Alamat : Jl. Durian No.6	15.000.000

#### B. Penerimaan Bank

##### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Penerimaan Desa  
=>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Penerimaan Bank***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No. Bukti Penerimaan, Tanggal Bukti, Uraian.*
5. *Lakukan Pengisian data **Rincian TBP** dengan cara Memilih Kode Rincian dan Nilai Penerimaan.*
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**.*

Telah diterima transfer dana sebesar Rp.631.585.000.00 dengan uraian sebagai berikut:

No dan Tanggal Bukti	Kode Rekening	Uraian	Nilai
Penerimaan dana Transfer			
0003/TPB/01.01/2016 15/01/2016	4.2.1.01	Dana Desa Tahap I Penyetor : BPKD Kab Simulasi Alamat : Jl. Pahlawan No.27	219.520.000
0004/TPB/01.01/2016 18/01/2016	4.2.2.01	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Penyetor : BPKD Kab Simulasi Alamat : Jl. Pahlawan No.27	38.750.000
0005/TPB/01.01/2016 20/01/2016	4.2.3.01	Alokasi Dana Desa Tahap I Penyetor : BPKD Kab Simulasi Alamat : Jl. Pahlawan No.27	130.375.000
0006/TPB/01.01/2016 25/01/2016	4.2.4.01	Bantuan Keuangan Dari APBD Provinsi Penyetor : BPMPD Provinsi Alamat : Jl. Gubernur Suryo No.11	87.140.000
0007/TPB/01.01/2015. 28/01/2016	4.2.3.01	Bantuan Keuangan Dari APBD Kabupaten Penyetor : BPKD Kab Simulasi Alamat : Jl. Pahlawan No.27	115.800.000

### C. Penyetoran

#### **Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Penerimaan Desa  
=>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **Penyetoran***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No. Bukti Penyetoran, Tanggal Setor, Uraian dan Pilih Rekening  
Penerima*
5. *Klik Tombol **Simpan***
6. *Kemudiaan Lakukan Pengisian data **Rincian Rincian Setoran** dengan  
cara **Klik Tombol Tambah**, dan Memilih Nomor Bukti Penerimaan.*
7. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

Pada tanggal 08/02/2016, telah disetor ke bank atas penerimaan PAD Desa sebesar Rp.40.000.000 (dari bukti TBP-001 dan 0002) dengan nomor bukti penyetoran ke Bank 0001/STS/01.01/2016.

## 2. SPP Kegiatan

### A. Panjar Kegiatan

#### **Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPP Kegiatan =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **SPP Panjar***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.SPP. Tanggal SPP dan Uraian*
5. *Lakukan Pengisian data **Rincian SPP** dengan cara memilih Kode Rincian dan isikan Nilai SPP*
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

- Pada tanggal 22/01/2016 Pelaksana Kegiatan telah membuat pengajuan SPP Uang Panjar Nomor 0001/SPP/01.01/2016 untuk Operasional Kantor Desa dengan uraian sebagai berikut :

Kode Rek	Uraian	Nilai
5.1.2.01	Belanja Listrik, Air, Telepon, dan Fax/Internet	1.100.000
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor	2.500.000
5.1.2.03	Belanja Alat-alat Kebersihan	1.800.000
5.1.2.04	Belanja Benda Pos dan Materai	300.000
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	600.000
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas	4.500.000
5.1.2.15	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.500.000
5.1.3.14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	3.000.000

Atas panjar diatas telah diverifikasi Sekretaris Desa dan disetujui Kepala Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut Bendahara Desa membayar usulan panjar tersebut tanggal 25 Januari 2016 dengan bukti pencairan nomor 0001/BANK/01.01/2016 yang diambil melalui Cek. Cetaklah bukti pencairan SPP Panjar tersebut.

- Pada tanggal 01/04/2016 Pelaksana Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi telah membuat SPP Uang Panjar No 0004/SPP/01.01/2016 dan telah diverifikasi oleh Sekdes dan disetujui oleh Kepala desa sesuai uraian dibawah ini:

Kode Rek	Uraian	Nilai
5.1.2.10	Belanja Alat Tulis Kantor	500.000
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia	2.700.000
5.1.3.29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	40.000.000

Sehubungan dengan hal tersebut Bendahara Desa membayar usulan panjar tersebut tanggal 4 April 2016 dengan bukti pencairan nomor 0004/BANK/01.01/2016 yang diambil melalui Cek.

**B. SPP Definitif**

**Petunjuk Pengoperasian**

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPP Kegiatan =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Kemudian pilih **SPP Definitif***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.SPP. Tanggal SPP dan Uraian*
5. *Lakukan Pengisian data **Rincian SPP***
6. *Lakukan Pengisian data **Bukti Pengeluaran***
7. *Lakukan Pengisian data **Potongan***
8. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

- Pada tanggal 15 Pebruari 2016 dibayar Gaji dan Tunjangan Kepala Desa beserta perangkat desa untuk bagian bulan Januari dan Pebruari 2016 sebesar Rp.16.000.000,00 dan dibuatkan SPP Definitif Nomor 0002/SPP/01.01/2016 dengan rincian berikut ini:

Kode Rek	Uraian	Nilai	No.Kwt dan Tanggal Kwt
5.1.1.01	Belanja Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	8.000.000	00001/KWT/01.01/2016, 15/02/2016, Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa bulan Januari 2016, Penerima Johanis DP dkk.
		8.000.000	00002/KWT/01.01/2016, 15/02/2016, Pembayaran Penghasilan Tetap Kades dan Perangkat Desa Bulan Pebruari 2016, Penerima Johanis DP dkk.

- Pada tanggal 11/03/2016 Pelaksana Kegiatan telah membuat SPP Definitif No 0003/SPP/01.01/2016 untuk pembelian bahan material kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi dan telah diverifikasi oleh Sekdes dan disetujui oleh Kepala desa sesuai uraian dibawah ini:

Kode Rek	Uraian	Nilai	No.Kwt dan Tanggal Kwt
5.1.3.29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Irigasi	52.250.000	00013/KWT/01.01/2016, 09/03/2016 TB Gading Jaya Jl. Mawar No.48 Pembelian Batu Kali 180m3
		7.150.000	00014/KWT/01.01/2016 09/03/2016 TB Jaya Abadi Jl. Pisangan No.11 Pembelian Semen 120 sak

Atas SPP tersebut telah dicairkan dan dipotong PPN dan PPh Pasal 22 masing-masing Rp.4.750.000 dan Rp.712.500 untuk TB Gading Jaya, dan dipotong PPN dan PPh Pasal 22 masing-masing Rp650.000 dan Rp97.500 untuk TB Jaya Abadi.

- Pada tanggal 16/05/2016 PPTK membuat SPP Definitif Nomor 0005/SPP/01.01/2016 untuk pembelian bahan material kegiatan Pembangunan Jalan Desa untuk jalan lingkungan RT-05 Desa Simulasi dan telah diverifikasi oleh Sekdes dan disetujui oleh Kepala desa sesuai uraian dibawah ini:

Kode Rek	Uraian	Nilai	No.Kwt dan Tanggal Kwt
5.1.3.27	Belanja Modal Pengadaan Jalan	59.400.000	00021/KWT/01.01/2016, 11/05/2016 TB Haji Makmur Jl. Tulip No.15 Pembelian Paving dan Pasir
		2.915.000	00022/KWT/01.01/2016 11/05/2016 TB Andi Jaya Jl. Merak No.22 Pembelian Semen 50 sak
		1.485.000	00023/KWT/01.01/2016 12/05/2016 CV Karya Teknik Jl. Aster Raya No.28 Sewa Mesin Gilas
		1.320.000	00024/KWT/01.01/2016 12/05/2016 CV Barito Jaya Jl. Flamboyan No.43 Sewa Mesin Weles

Atas SPP tersebut telah dicairkan dan dipotong PPN dan PPh sebagai berikut:

No.Kwitansi	Pembayaran	PPN	PPh	Ket
0021/KWT/01.01/2016	TB Haji Makmur	5.400.000	810.000	PPh 22 1,5%
0022/KWT/01.01/2016	TB Andi Jaya	265.000	39.750	PPh 22 1,5%
0023/KWT/01.01/2016	CV Karya Teknik	135.000	27.000	PPh 23 2%
0024/KWT/01.01/2016	CV Barito Jaya	120.000	24.000	PPh 23 2%

### 3. Pencairan SPP

Bukti Pencairan

#### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Pencairan SPP =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Bukti Pencairan***
3. *Kemudian pilih **Pencairan SPP***
4. *Pilih SPP yang belum dicairkan*
5. *Klik pada tombol **Tambah***
6. *Isikan No.Bukti. Tanggal Bayar dan Uraian dan Pilih cara Pembayaran (Tunai atau Bank)*
7. *Lakukan Pengisian data **Rincian SPP***
8. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

No dan Tanggal SPP	Keterangan	Jumlah	Nomor dan Tanggal Bukti Pencairan
0001/SPP/01.01/2016, 22/01/2016	Panjar u/ Kegiatan Opeasional Kantor Desa	16.300.000	0001/BANK/01.01/2016, 25/01/2016
0002/SPP/01.01/2016, 15/02/2016	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	16.000.000	0002/BANK/01.01/2016, 16/02/2016
0003/SPP/01.01/2016, 11/03/2016	Pembelian Material Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi	59.400.000	0003/BANK/01.01/2016, 14/03/2016 (Jumlah disamping sebelum dipotong pajak)
0004/SPP/01.01/2016, 01/04/2016	Panjar u/ Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi	43.200.000	0004/BANK/01.01/2016, 04/04/2016
0005/SPP/01.01/2016 16/05/2016	Pembelian Bahan Material dan Sewa Alat u/ Kegiatan Pembangunan Jalan Desa.	65.120.000	0005/BANK/01.01/2016, 18/05/2016 (Jumlah disamping sebelum dipotong pajak)

#### 4. SPJ Panjar

SPJ Kegiatan

##### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPJ UM Kegiatan =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **SPJ Kegiatan***
3. *Kemudian pilih Nomor SPP Panjar yang akan di-SPJ-kan*
4. *Klik pada tombol **Tambah***
5. *Isikan No.SPJ, Tanggal SPJ dan Uraian*
6. *Lakukan Pengisian data **Rincian SPJ***
7. *Lakukan Pengisian data **Bukti Kwitansi***
8. *Lakukan Pengisian data **Pajak***
9. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

Atas uang muka Kegiatan Operasional Kantor Desa diatas telah di SPJ-kan oleh Pelaksana Kegiatan tanggal 09 Pebruari 2016 nomor pengesahan 0001/SPJ/01.01/2016 dengan uraian sebagai berikut:

Kode Rek	Uraian	Nilai SPJ	Nomor Bukti
5.1.2.01	Belanja Listrik, Air, Telepon, dan Fax/Internet	425.000	00003/KWT/01.01/2016, 08/02/2015, PLN Tagihan Listrik Jan-Peb Jl. Merak No.41
		540.000	00004/KWT/01.01/2016, 08/02/2016 PT Telkom, Jl. Wijaya No.11
5.1.2.02	Belanja Alat Tulis Kantor	2.420.000	00005/KWT/01.01/2016, 06/02/2016 Toko Liberty Jl. Manggis No.20
5.1.2.03	Belanja Alat-alat Kebersihan	650.000	00006/KWT/01.01/2016, 07/02/2016 Toko Mappi Abadi Jl. Nangka No.65
		985.000	00007/KWT/01.01/2016, 07/02/2016 Toko Murni Jaya Jl. Anyelir No. 13
5.1.2.04	Belanja Benda Pos dan Materai	280.000	00008/KWT/01.01/2016, 05/02/2016 Kantor Pos Giro Jl. Alun-alun Utara No.32 Simulasi
5.1.2.07	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	580.000	00009/KWT/01.01/2016, 05/02/2016 UD Nikmat Rasa Jl. Kayuputih No.31
5.1.2.16	Belanja Perjalanan Dinas	4.250.000	00010/KWT/01.01/2016, 05/02/2016 Wartono dkk RT01/RW04 Desa Simulasi



Kode Rek	Uraian	Nilai SPJ	Nomor Bukti
5.1.2.15	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.760.000	00011/KWT/01.01/2016, 05/02/2016 Service Makmur Jl. Petogogan No.18
5.1.3.16	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	2.475.000	00012/KWT/01.01/2016, 02/02/2016 UD Meubel Jaya Jl. Kamboja No.41

Sehubungan dengan transaksi tersebut diatas, bendahara memotong pajak sebagai berikut :

No.Kwitansi	Pembayaran	PPN	PPh	Ket
0003/KWT/01.01/2016	Toko Liberty	220.000	33.000	PPh22 1,5%
0011/KWT/01.01/2016	Service Makmur	160.000	32.000	PPh23 2%
0012/KWT/01.01/2016	UD Meubel Jaya	225.000	33.750	PPh22 1,5%

Atas uang muka Kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi diatas telah di SPJ-kan oleh Pelaksana Kegiatan tanggal 14 April 2016 nomor pengesahan 0002/SPJ/01.01/2016 dengan uraian sebagai berikut:

Kode Rek	Uraian	Nilai SPJ	Nomor Bukti
5.1.2.10	Belanja Alat Tulis Kantor	480.000	00015/KWT/01.01/2016, 03/04/2016 Toko Insan Madani Jl. Merdeka No.12
5.1.2.14	Belanja Honorarium Tim Panitia	2.700.000	00016/KWT/01.01/2016 04/04/2016 Moh. Sodik dkk RT02/RW01 Desa Simulasi
5.1.3.29	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	28.520.000	00017/KWT/01.01/2016, 04/04/2016 Parno dkk RT01/RW04 Dusun Margorejo Upah Tukang dan Pekerja Pembangunan Saluran Irigasi sesuai daftar terlampir
		2.000.000	00018/KWT/01.01/2016 Moh. Rois, SST Jl. Mangga No.18 Upah pembuatan gambar rencana teknis pembangunan saluran irigasi Dusun Jetis
		2.000.000	00019/KWT/01.01/2016 Moh. Rois, SST Jl. Mangga No.18 Upah pembuatan gambar rencana teknik pembangunan saluran irigasi dusun Wangi
		2.000.000	00020/KWT/01.01/2016 Moh. Rois, SST Jl. Mangga No.18 Upah pembuatan gambar rencana teknik pembangunan saluran irigasi dusun Belu

DAFTAR PEMBAYARAN UPAH PEKERJAAN  
PEMBANGUNAN SALURAN IRIGASI  
TAHUN 2015

No.	Nama	Status	Lokasi	Hari Kerja	Upah	Jumlah
1	Parno	Tukang	Jetis	36	100.000	3.600.000
2	Dodot	Pekerja	Jetis	35	80.000	2.800.000
3	Rohman	Pekerja	Jetis	36	80.000	2.880.000
					<b>Sub Jumlah</b>	<b>9.280.000</b>
4	Suratman	Tukang	Wangi	38	100.000	3.800.000
5	Supardi	Pekerja	Wangi	38	80.000	3.040.000
6	Syaiful	Pekerja	Wangi	38	80.000	3.040.000
					<b>Sub Jumlah</b>	<b>9.880.000</b>
7	Wardi'i	Tukang	Belu	36	100.000	3.600.000
8	Maksum	Pekerja	Belu	34	80.000	2.720.000
9	Abidin	Pekerja	Belu	38	80.000	3.040.000
					<b>Sub Jumlah</b>	<b>9.360.000</b>
					<b>Jumlah</b>	<b>28.520.000</b>

## 5. Pengembalian Sisa Panjar

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPJ Kegiatan =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Sisa Panjar***
3. *Kemudian pilih Nomor Bukti SPJ yang dikembalikan sisanya*
4. *Klik pada tombol **Tambah***
5. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti dan Uraian Sisa Pengembalian Panjar*
6. *Lakukan Pengisian data *Jumlah SPJ**

Pada tanggal 12/02/2016 Pelaksana kegiatan Operasional Kantor Desa mengembalikan sisa panjar kepada Bendahara Desa dan dibukukan dengan bukti nomor 0001/SISA/01.01/2016 Rp.1.935.000,00.

Pada tanggal 15/04/2016 Pelaksana kegiatan Pembangunan Saluran Irigasi mengembalikan sisa panjar kepada Bendahara Desa dan dibukukan dengan bukti nomor 0002/SISA/01.01/2016 Rp.5.500.000,00.

## 5. Penyetoran Pajak

Penyetoran Pajak

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Penyetoran Pajak  
=>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Penyetoran Pajak***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti, Pilih Kode Rincian, keterangan, Identitas Penyetor, dan Cara Penyetoran (Tunai atau Bank)*
5. *Lakukan Pengisian data **Rincian Bukti***
6. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

Seluruh Pajak yang dipotong bendahara melalui bukti-bukti pengeluaran yang di pertanggungjawaban dalam dokumen nomor 001/SPJ/01.01/2016 disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Desa pada tanggal 15/02/2016.

Seluruh pajak yang dipotong bendahara melalui bukti-bukti pengeluaran yang diajukan dalam SPP Definitif Nomor 0005/SPP/01.01/2016 disetorkan ke Kas Negara oleh Bendahara Desa tanggal 20/05/2016.

## 6. Mutasi Kas

### A. Pengambilan

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Mutasi Kas =>Pilih Desa  
=>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Pengambilan***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti, Keterangan, dan Keterangan dan Nilai*
5. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

4 Juni 2016	Penarikan Uang dari Bank	0004	10.000.000
-------------	--------------------------	------	------------

## B. Penyetoran

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Mutasi Kas =>Pilih Desa  
=>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Penyetoran***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti, Keterangan, dan Nilai*
5. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***
  - Disetorkan sebagian sisa kas di bendahara ke Bank pada tanggal 13/05/2015 senilai Rp 5.500.000,00.

## C. Pendapatan Bunga

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Mutasi Kas =>Pilih Desa  
=>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Pendapatan Bunga***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti, Pilih Kode Rincian, Keterangan dan Nilai*
5. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

*Rekening Koran Akhir Juni terdapat penerimaan Bunga senilai Rp.435.200*

## D. Biaya Admin Bank

### Petunjuk Pengoperasian

1. *Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Mutasi Kas =>Pilih Desa  
=>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
2. *Klik **Biaya Admin Bank***
3. *Klik pada tombol **Tambah***
4. *Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti, Pilih Kode Rincian, Keterangan dan Nilai*
5. *Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal***

Pada Rekening Koran akhir bulan Juni terdapat pembebanan biaya Bank senilai 25.000,00.

## **BAB IV**

### **MODUL PELATIHAN PELAPORAN**

Atas Transaksi tersebut diatas lakukan penyusunan:

1. RAB
  2. APBDES
  3. Tingkat PPTK agar menyusun Buku Pembantu Kegiatan
  4. Tingkat Bendahara agar menyusun:
    - Buku Kas tunai
    - Buku Bank
    - Buku Bantu Pajak
  5. Tingkat Kepala Desa agar menyusun:
    - Laporan Realisasi Anggaran
    - Laporan Aset
-

## **DAFTAR PUSTAKA**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Desa (jo. UU Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN;
5. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2014 tentang Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
6. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2015 tentang Kementerian Dalam Negeri;
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2015 tentang Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2014 tentang Peningkatan Kualitas Sistem Pengendalian Intern dan Keandalan Penyelenggaraan Fungsi Pengawasan Intern Dalam Rangka Mewujudkan Kesejahteraan Rakyat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;

13. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa;
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pendampingan Desa;
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2015 jo 21 Tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.07/2014 tentang Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 250/PMK.07/2014 tentang Pengalokasian Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 263/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah dan Dana Desa.
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 247/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa.
21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 257/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Penundaan dan/atau Pemotongan Dana Perimbangan Terhadap Daerah yang Tidak Memenuhi Alokasi Dana Desa.
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Tata Cara Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
25. Sudarno Sumarto, Asep Suryahad, dan Alex Arifianto, 2004. Tata Kelola Pemerintahan Dan Penanggulangan Kemiskinan: Bukti-Bukti Awal Desentralisasi Di Indonesia. SMERU Research Institute, Jakarta. Maret 2004.
26. <http://pmd.kemendagri.go.id>
27. <http://www.kemendes.go.id>
28. <http://www.djpk.depkeu.go.id>

## **TIM PENYUSUN**

### **Pengarah**

Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah

### **Penanggung Jawab**

Direktur Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Wilayah III

### **Pembantu Penanggung Jawab**

Kasubdit Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Wilayah III.2

### **Penyusun**

Syukri

Adrian Puspawijaya

Robertus Gatot Megantoro

Akhmad Basori

Julia Dwi Nuritha Siregar

Arief Irwanto Lasantu

Azhary Rivai Siregar

*Usulan perbaikan atas modul ini sangat kami harapkan, usulan dapat dikirimkan via email:  
[satgas.desa@gmail.com](mailto:satgas.desa@gmail.com) dan [adrian.poespa@gmail.com](mailto:adrian.poespa@gmail.com)*