



# 2025

# PANDUAN OPERASIONAL APLIKASI SISKEUDES 2.0.7

*Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Desa  
Valid, Akuntabel, Tertib dan Disiplin Anggaran*

# DAFTAR ISI

## **01**      **BAB I PENDAHULUAN SISKEUDES – SETTING ADMIN**      **4**

- Instalasi, Operating System dan Perangkat Keras      4
- Setting Konfigurasi Komputer      5
- Database dan Sistem Koneksi Data      8
- Parameter Siskeudes      12
- Alur Pelaksanaan Aplikasi Siskeudes      28

## **02**      **BAB II PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN SALDO AWAL**      **30**

- Penjelasan Menu Perencanaan      30
- Penjelasan Menu Penganggaran      43
- Penjelasan Menu Saldo Awal      59

## **03**      **BAB III PENATAUSAHAAN**      **71**

- Penjelasan Menu Penatausahaan      71

- Penjelasan Menu Pelaporan	109
- Penjelasan Proses Perubahan Anggaran	119
- Penjelasan Menu Anggaran Lanjutan	126
- Penjelasan Menu Jurnal Penyesuaian	129

# BAB I | PENDAHULUAN SISKEUDES

## INSTALASI, OPERATING SYSTEM DAN PERANGKAT KERAS

Sebagaimana versi sebelumnya, Aplikasi Siskeudes 2.0.7 masih dapat menggunakan database *Microsoft Access* sehingga lebih *portable* dan mudah diterapkan oleh pengguna aplikasi yang awam sekalipun, diharapkan pengguna aplikasi yang masih offline menginstall aplikasi *Microsoft Access dengan odbc runtime* pada laptopnya. Secara teknis transaksi keuangan desa termasuk dalam kelompok skala kecil, sehingga lebih tepat ditangani secara mudah dengan database *Microsoft Access* ini. Penggunaan aplikasi dengan menggunakan database *SQLServer* hanya dikhususkan untuk tujuan tertentu atau volume transaksi sudah masuk dalam kategori skala menengah. Standar minimum untuk database *SQLServer*, menggunakan *SQLServer* Versi 2008R2, dapat lebih baik apabila menggunakan *SQLServer* Versi 2022.

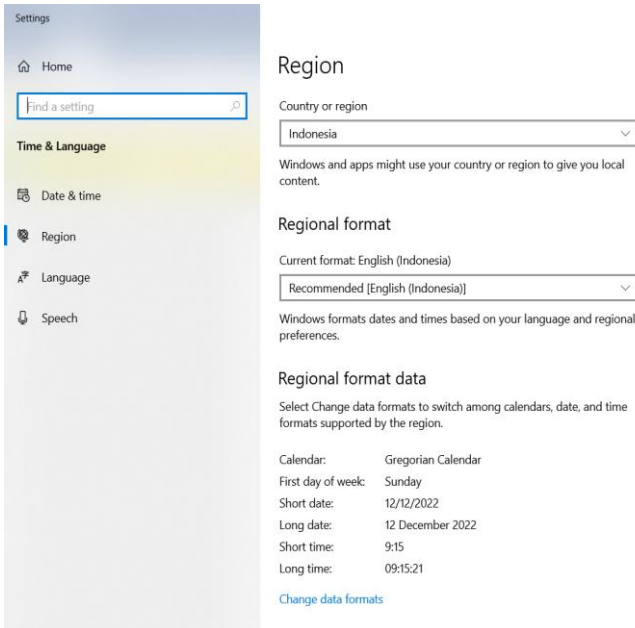
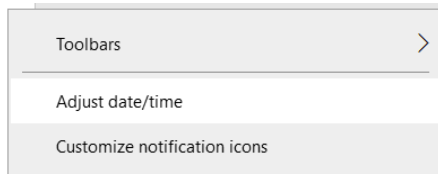
Operating System saat ini yang dipakai dalam penggunaan aplikasi Siskeudes adalah windows versi 7 ke atas, (10 atau 11 optimal) 64 bit dimana *Operating System* yang lain masih belum dapat berjalan optimal dan harus menginstall virtual machine untuk OS lain pada laptop/komputer tersebut.

Syarat perangkat keras yang direkomendasikan dalam penggunaan Siskeudes saat ini:

Offline : Perangkat dengan RAM 8 GB dan CPU Gen terbaru 8 core 2 GHz

Online : Perangkat dengan RAM 8 GB dan CPU Gen terbaru 12 – 16 core 3 GHz

## SETTING KONFIGURASI KOMPUTER



Sehubungan dengan adanya kalkulasi perhitungan pada periode tertentu dan parameter yang berhubungan dengan tanggal komputer, setting

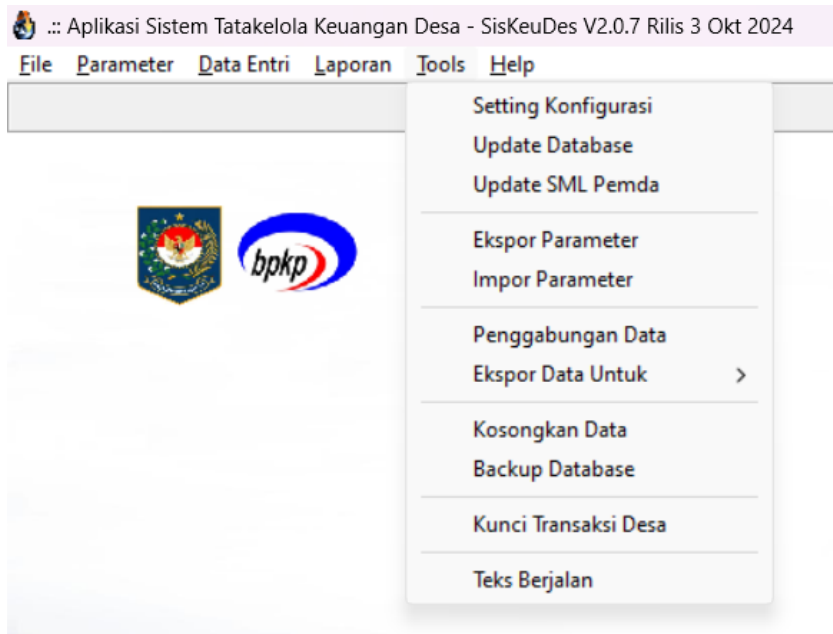
konfigurasi kalender pada control panel windows harus disetting dengan format tanggal menurut format yang berlaku di Indonesia yaitu "dd/mm/yyyy". Format kalender komputer yang tidak sesuai menyebabkan error pada saat preview laporan dan perhitungan tidak akurat.

Tata caranya bisa melalui klik kanan pada jam dan tanggal adjust date/time, pilihkan region "INDONESIA" maka harusnya apabila

perangkat terkoneksi dengan internet, format date – month – year akan disesuaikan. (*adjust date and time*)

Text Format yang didukung pada Regional Format adalah English – Indonesia

## SETTING KONFIGURASI SISKEUDES



Admin Kabupaten/Kota dapat melakukan setting konfigurasi ketika pertama kali menerima Database, pada menu **Tools-Setting Konfigurasi**.

Penjelasan tiap sub menu dapat dijelaskan secara sederhana sebagai berikut:

**Setting Konfigurasi** -> Mengatur konfigurasi aplikasi ketika aplikasi akan digunakan oleh desa

**Update Database** -> Menu untuk mengubah settingan pada database menggunakan query

**Update SML Pemda** -> Menu untuk digunakan admin pusat dalam setting database menjadi database tiap pemda

**Ekspor Parameter** -> Menu untuk mengekspor parameter yang sudah diatur pada database tahun sebelumnya / database 1 untuk diproses ke database tahun selanjutnya / database 2

**Impor Parameter** -> Menu untuk mengimpor parameter yang sudah diatur pada database tahun sebelumnya / database 1 untuk diproses ke database tahun selanjutnya / database 2

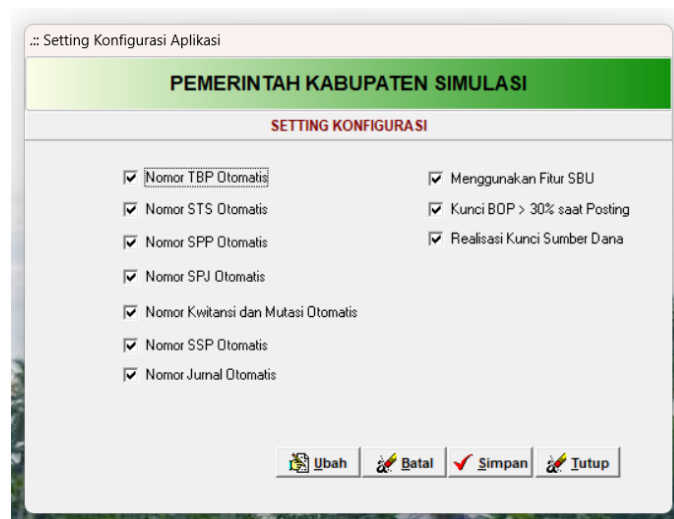
**Penggabungan Data** -> Menu untuk menggabungkan database siskeudes tiap tiap desa 1 per 1 untuk digabungkan menjadi database kompilasi

**Ekspor Data Untuk** -> Menu untuk mengekspor data SISKEUDES ke OM-SPAN Kemenkeu, Situwassa BPKP, dan Tools Konsolidasi.

**Kosongkan Data** -> Menu untuk menghapus data pada database, untuk versi 2.0.7 Kabupaten/Kota sudah dapat memilih menghapus data seluruh desa atau salah satu desa saja

**Kunci Transaksi Desa** -> Menu untuk mengunci bukti pencairan yang sudah dibuat oleh desa per tgl penguncian, melalui versi 2.0.6 data dapat dikunci per desa atau langsung seluruh desa di 1 kecamatan.

**Teks Berjalan** -> Menu untuk menampilkan teks berjalan yang dapat dilihat oleh semua pengguna.

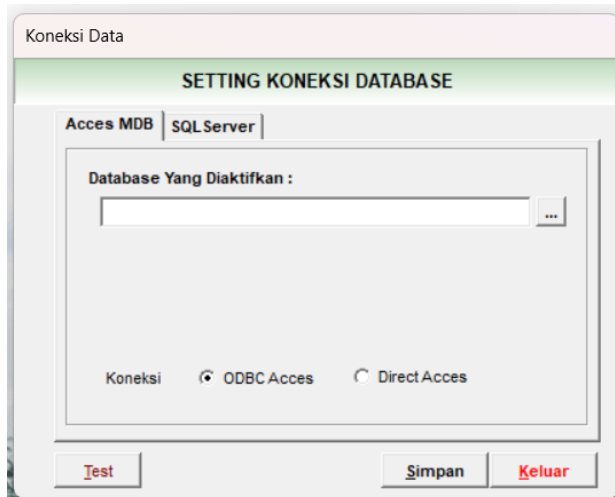


Setting Konfigurasi pada Siskeudes :

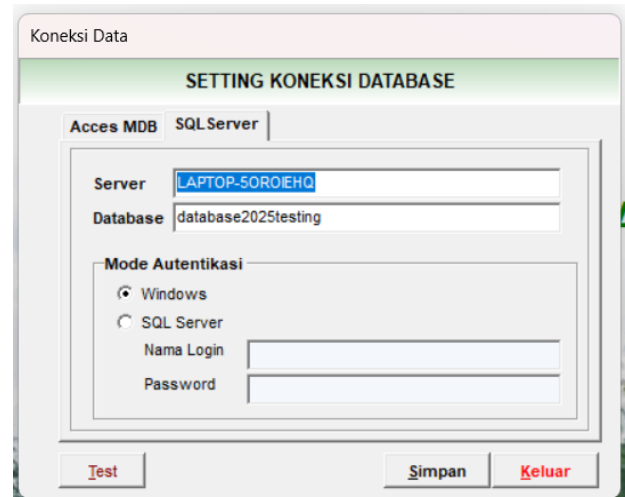
- Nomor TBP,STS,SPP,SPJ,Kwitansi dan Mutasi, SSP,Jurnal otomatis -> untuk penomoran dokumen otomatis
- Menggunakan Fitur SBU -> apabila parameter SBU diatur maka desa bisa menggunakannya di penganggaran
- Kunci BOP > 30% saat posting -> Mengunci Belanja Operasional berdasarkan perhitungan pada parameter Operasional yang masuk ke dalam porsi 30% apabila lebih dari 30% tidak bisa di posting.
- Realisasi Kunci Sumber Dana -> Mengaktifkan fitur kunci belanja desa, dimana harus terdapat ketersediaan dana per sumber dana sebelum belanja dapat dicairkan.

## DATABASE DAN SISTEM KONEKSI DATA

Koneksi database harus dilakukan pada saat pertama kali aplikasi digunakan. Koneksi database disimpan dalam file *config.ini* pada folder aplikasi Siskeudes. Koneksi database secara default menggunakan tab koneksi *Microsoft Access* Database dan SQL Server seperti tampak pada gambar berikut:



(MS Access)



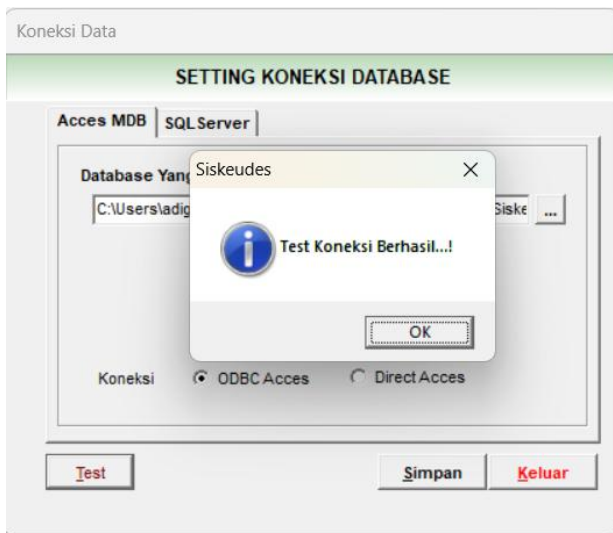
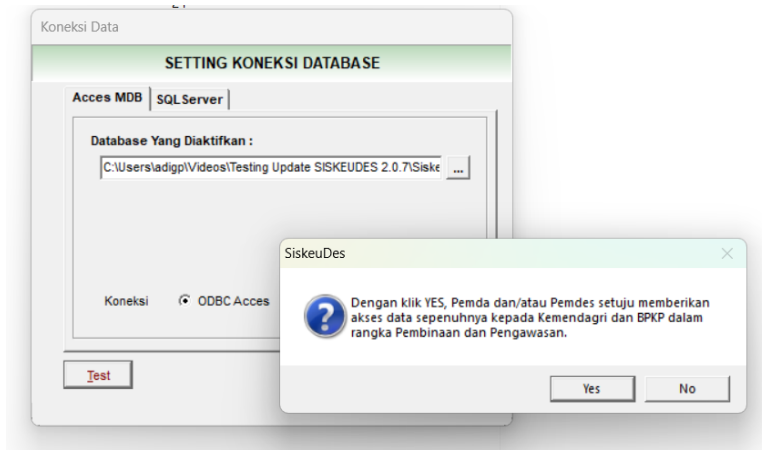
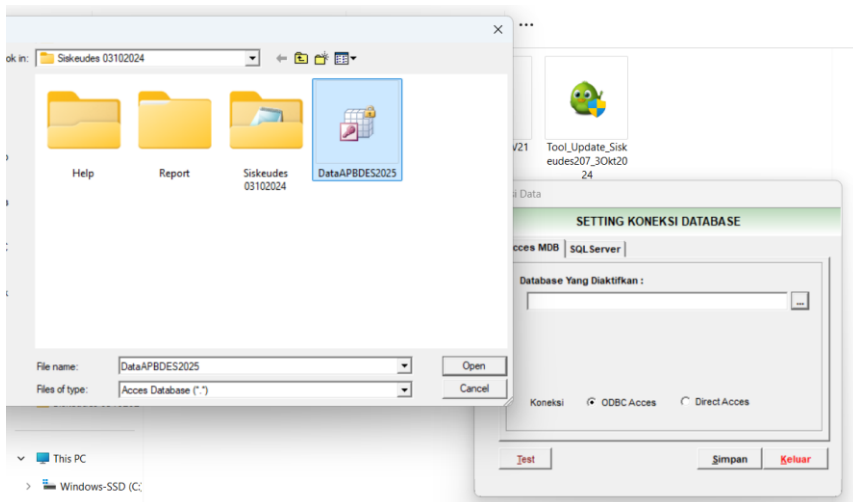
(SQL Server)

### Langkah-langkah koneksi offline :

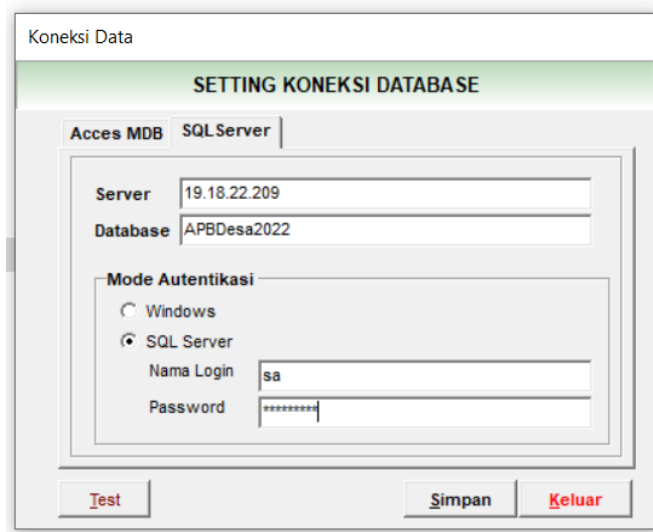
1. Klik Database Koneksi > Pilih Database yang diaktifkan > Pilih Koneksi
2. Test Koneksi > Simpan > Keluar

### Langkah-langkah koneksi online :

1. Klik Database Koneksi > Pilih Database yang diaktifkan > Pilih Koneksi
2. Test Koneksi > Simpan > Keluar




*(Contoh Offline)*



*(Contoh Online)*

Pemilihan penggunaan database untuk Aplikasi SISKEUDES, perlu memperhatikan kondisi dan kebutuhan di daerah masing-masing. Untuk daerah yang mempunyai kendala jaringan dan perangkat yang tidak support, dapat menggunakan database Microsoft Acces 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 acces ini.

Sedangkan bagi daerah yang menggunakan skema single database online realtime, dan ketersediaan perangkat disarankan untuk menggunakan database SQLServer.



Pada interface koneksi data tersedia 2 pilihan opsi koneksi, via ODBC (Open Database Connectivity) atau Direct Acces. 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 Acces pembacaan file langsung dilakukan pada file database yang bersangkutan..

Penggunaan opsi koneksi ODBC mengharuskan sistem komputer terinstal *Microsoft Jet OleDB 4.0* pada *Microsoft Office 2000-2003*. Sehingga untuk komputer yang tidak terinstal *Microsoft Office 2003* tidak dapat menggunakan fitur ini. Apabila ingin tetap menggunakan fitur ini adalah dengan cara menambahkan instalasi *Microsoft Office Access 2003* atau *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 "*DataAPBDes.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 terinstal *Microsoft Office 2007, 2010* atau *2013*.

Penggunaan opsi ini ***tidak disarankan*** karena pada kondisi tertentu dapat menyebabkan permasalahan seperti komputer lambat, *low memory* atau komputer yang 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).

## PARAMETER SISKEUDES

Pengisian menu Data Umum Pemda adalah proses pertama yang harus dilakukan. Tanpa pengisian Data Umum Pemda, maka akan ada beberapa proses yang tidak dapat dilakukan serta dalam output/laporan yang tidak dapat terinformasi secara lengkap.

Hal yang harus diperhatikan adalah bahwa parameter Data Umum Pemda dikelola oleh administrator/satgas pada tingkat Kabupaten/Kota. Pemerintah Desa tidak diperbolehkan melakukan perubahan atau penambahan tanpa ijin dari administrator pada tingkat Kabupaten/Kota.

Parameter Umum terdiri dari:

### 1. Parameter Data Umum Pemda

Menu Data Umum Pemda digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah daerah yang menggunakan aplikasi Siskeudes, seperti: Nama Pemda, Alamat, Ibukota, Nama Kepala Daerah, dan Tahun Anggaran. Langkah-langkah pengisian Data Umum Pemda adalah sebagai berikut:

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

#### **2. Klik pada tombol Ubah selanjutnya isi data di bawah ini dan diakhiri dengan tombol , sebagai contoh:**

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Simulasi


Ibukota : Simulasi







Alamat : Jl. Adi Sucipt

..: Data Umum Pemda

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**DATA UMUM PEMERINTAH DAERAH**

Nama Pemda	PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI		 Logo	
Alamat	Jalan Adi Sucipto			
Ibukota	Simulasi	Tahun		2025
Nama Bupati	Budi Ammar	Kd Prov		00
Jabatan Bupati	Bupati Simulasi	Kd Kab		00

Menu parameter Data Umum Pemda pada kolom isian **“Nama Pemda”** tidak dapat diganti karena telah dikunci dengan kode provinsi dan kode kabupaten/kota beserta tahun anggaran. Hal ini terkait dengan monitoring pengguna Aplikasi Siskeudes secara berjenjang dan kepentingan kompilasi data keuangan desa secara nasional.

Kode Provinsi dan Kabupaten/Kota yang digunakan dalam Aplikasi Siskeudes mengacu pada kodifikasi wilayah yang tercantum dalam Permendagri Nomor 72 Tahun 2019 yang saat ini sudah diperbarui dengan kepmendagri nomor 100.1.1-6117 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode Administrasi Wilayah Propinsi, Kabupaten, Kecamatan, dan Desa.

## 2. Parameter Kecamatan dan Desa

Kode kecamatan dan desa terdiri dari 2 (dua) digit kode kecamatan dan 4 (empat) digit kode desa dengan format "00.0000." Kode kecamatan dan desa dimasukkan sesuai dengan urutan yang ada dalam Permendagri atau Kepmendagri yang terbaru.

:: Referensi Kecamatan dan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

DAFTAR KECAMATAN DAN DESA

	Kd_Kec	Kd_Desa	Nama_Desa
▶	00	00.2001.	PEMERINTAH DESA LATIHAN
	00	00.2002.	PEMERINTAH DESA SIMULASI

Kode Desa

Nama Desa

**Tambah** **Ubah** **Hapus** **Batal** **Simpan** **Tutup**

### 3. Referensi Kegiatan

Referensi Kegiatan terdiri dari 2 (dua) digit kode bidang, 2 (dua) digit kode sub bidang, dan 2 (dua) digit kode kegiatan dengan format "00.00". Kode bidang diisi dengan 2 (dua) digit kode bidang kewenangan yang dilimpahkan ke desa sesuai dengan UU Nomor 6 Tahun 2014. Parameter kode kegiatan yang boleh dilaksanakan oleh desa dibakukan sesuai dengan yang berlaku di pemerintahan daerah yang bersangkutan. Kode kegiatan disusun berdasarkan kebutuhan yang ada, dirumuskan oleh OPD 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 APBDesa. Penyusunan daftar kegiatan yang boleh dilaksanakan oleh desa disesuaikan dengan kewenangan dan tetap memperhatikan peraturan yang lebih tinggi, seperti Permendes PDTT, Permenkeu dan Permendagri yang mengatur masalah keuangan desa.

Kode Bidang dan Sub Bidang sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 serta tambahannya terlampir disampaikan pada file lampiran Permendagri, surat penambahan kode rekening dan kegiatan serta PTO pengelolaan Keuangan Desa.

Untuk membuka parameter Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

#### **Pilih parameter => Referensi Kegiatan**

Pengguna Aplikasi Siskeudes tidak dapat melakukan perubahan data Bidang sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tersebut di atas, kecuali apabila terdapat perubahan peraturan dimaksud.

Kode Sub Bidang dan Kode Kegiatan digunakan menginput jenis kegiatan yang akan dilaksanakan pemerintah desa sesuai regulasi dan kewenangan yang dimiliki oleh pemerintahan desa. Untuk keseragaman dan keselarasan dalam Kodefikasi, kode dan nama Bidang/Sub Bidang/Kegiatan

yang akan dilakukan oleh Pemerintah Desa agar mengacu pada Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mengacu pada Permendagri 20/2018.

Bidang dan Sub Bidang tidak diperkenankan untuk diubah, karena sudah ditetapkan dalam Permendagri 20/2018. Sedangkan untuk Kegiatan dapat ditambahkan dari daftar yang tercantum sesuai dengan kebutuhan daerah (disahkan dalam perbup) mulai kode 90 sampai dengan 99 untuk setiap Sub Bidang-nya. Daftar Kegiatan menggunakan Bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama. Kodefikasi Bidang/Sub Bidang/Kegiatan yang ada dalam Aplikasi Siskeudes diinput sesuai pengaturan dalam Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Untuk melihat data kegiatan pada masing-masing bidang dapat dilakukan dengan melakukan double klik pada nama Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan sehingga tampak daftar nama kegiatan yang ada dalam bidang dimaksud.

**Pengaturan Output Kegiatan dan Mapping tagging juga harus ditambahkan secara manual oleh admin nanti terhadap kegiatan 90 dan 99 yang ditambahkan.**

Kd_Bid	Nama_Bidang
00.2001.01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
00.2001.02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
00.2001.03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
00.2001.05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA

*(sekarang kontrol aplikasi membuat admin hanya bisa menambah 90-99) meminimalisir penambahan kode diluar yang diatur.*

Referensi Bidang dan Kegiatan

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

DAFTAR BIDANG DAN KEGIATAN

Kd_Sub	Nama_SubBidang
01.01.	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa
01.02.	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa
01.03.	Pengelolaan Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan
01.04.	Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
01.05.	Sub Bidang Pertanahan

Sub Bidang: 01.01.  
 Nama Sub Bidang: Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Referensi Bidang dan Kegiatan

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

DAFTAR BIDANG DAN KEGIATAN

Kd_Sub	ID_Keg	Nama_Kegiatan
01.01.	01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.	01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
01.01.	01.01.03.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa
01.01.	01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PPKD dan PPKD dll)
01.01.	01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.	01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik)
01.01.	01.01.07.	Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW
01.01.	01.01.08.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa yang bersumber dari Dana Desa
01.01.	01.01.99.	Lain-lain Sub Bidang Siltap dan Operasional Pemerintahan Desa

Kode Kegiatan: 01.01.01. Tagging Cetak  
 Nama Kegiatan: Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  
 Jenis Kegiatan: 1 Non Fisk

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

**Ekspor – Impor parameter sekarang sudah dapat dilakukan untuk parameter 90-99**

Impor Data Parameter

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

IMPOR PARAMETER

File Impor ( \*.smd )

- Parameter Kecamatan dan Desa
- Parameter Bidang dan Kegiatan
- Parameter Rekening APBDesa
- Parameter Sumberdana
- Parameter Standar Satuan Harga
- Parameter Referensi Peraturan
- Parameter Referensi Tagging Keg
- Parameter Referensi Tipologi
- Parameter Referensi Kegiatan 90-99
- Parameter Referensi Rekening 90-99

Catatan : Pilih Parameter Yang Diperlukan saja.

Load Proses Keluar

#### 4. Referensi Sumber Dana

Menu Referensi Sumber Dana digunakan untuk melakukan penginputan data Sumber Dana. Kode sumber dana diberi singkatan dengan 3 digit huruf. Jenis-jenis sumber dana terdiri dari Pendapatan Asli Desa (PAD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DDS), Penerimaan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (PBH), Penerimaan Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota (PBK), Penerimaan Bantuan Keuangan Provinsi (PBP), Swadaya Masyarakat (SWD), dan Pendapatan Lain-Lain (PDL).

Langkah-langkah untuk melihat referensi Sumber Dana adalah:

#### ***Pilih Parameter => Referensi Sumber Dana***

Untuk melakukan penginputan, pengubahan dan penghapusan Referensi Sumber Dana sekarang sudah tidak bisa dilakukan lagi kecuali dari admin pusat (kemendagri/bpkp).

:: Referensi Sumberdana

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

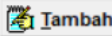
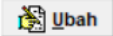
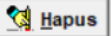



**REFERENSI SUMBER DANA**

No.Urut	Kode	Nama Sumberdana
1	PAD	Pendapatan Asli Desa
2	ADD	Alokasi Dana Desa
3	DDS	Dana Desa (APBN)
4	PBH	Penerimaan Bagi Hasil Pajak Retribusi
5	PBK	Penerimaan Bantuan Kab/Kota
6	PBP	Penerimaan Bantuan Provinsi

No. Urut:

Kode Dana:

Nama Sumberdana:

## 5. Rekening Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Menu Rekening APBDesa digunakan untuk melakukan pengelolaan data Rekening APBDesa. Terdiri dari 5 level data yang meliputi: Akun, Kelompok, Jenis, Objek, dan Rincian Obyek. Pengguna aplikasi tidak diperbolehkan melakukan perubahan kodefikasi karena telah diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Surat Edaran Penambahan Kode serta PTO.

:: Kode Rekening Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**KODE REKENING KEUANGAN DESA**

:: Akun ::

Akun	Nama_Akun
▶ 1.	ASET
2.	KEWAJIBAN
3.	EKUITAS
4.	PENDAPATAN
5.	BELANJA
6.	PEMBIAYAAN
7.	NON ANGGARAN

:: Kelompok ::

:: Jenis ::

:: Obyek ::



:: Kode Rekening Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**KODE REKENING KEUANGAN DESA**

:: Akun ::

Kel	Nama Kelompok
5.1.	Belanja Pegawai
5.2.	Belanja Barang dan Jasa
5.3.	Belanja Modal
▶ 5.4.	Belanja Tidak Terduga

:: Jenis ::

Kelompok:

Nama Kelompok:

:: Rincian ::

:: Kode Rekening Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**KODE REKENING KEUANGAN DESA**

:: Akun ::  
:: Jenis ::  
:: Obyek ::  
:: Rincian ::

Kel	Jenis	Nama Jenis
5.1.	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
5.1.	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
5.1.	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa
5.1.	5.1.4.	Tunjangan BPD

Jenis:   
 Nama Jenis:   
 Saldo Normal:  Debet  Kredit

:: Kode Rekening Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**KODE REKENING KEUANGAN DESA**

:: Akun ::  
:: Jenis ::  
:: Obyek ::  
:: Rincian ::

Jenis	Obyek	Nama Obyek
5.1.2.	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa
5.1.2.	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa
5.1.2.	5.1.2.99.	Penerimaan Lain-lain Perangkat Desa yang Sah

Obyek:   
 Nama Obyek:

Penambahan Kode rekening dilakukan dengan masuk ke menu parameter -> rekening APBDesa, lalu isikan :

Pada tab akun klik 2x masuk ke tab jenis lalu pilih juga akunnya dengan klik 2x

Pada akun obyek saat ini sudah tidak bisa ditambahkan (dikunci oleh admin pusat) – namun anda dapat melihat apakah saldo normal sudah

sesuai/belum.

Masuk ke rincian silahkan klik tambah, isikan obyek hanya dengan kode akhiran 90-99 mengacu pada Perbup Pengelolaan Keuangan Desa masing-masing.

Import Data Parameter

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**IMPOR PARAMETER**

File Impor ( \*.smd )

- Parameter Kecamatan dan Desa
- Parameter Bidang dan Kegiatan
- Parameter Rekening APBD desa
- Parameter Sumberdana
- Parameter Standar Satuan Harga
- Parameter Referensi Peraturan
- Parameter Referensi Tagging Keg
- Parameter Referensi Tipologi

Catatan : Pilih Parameter Yang Diperlukan saja.

***Ekspor – Impor parameter sekarang sudah tidak bisa jadi mohon untuk setting ini kembali di 2025 dulu***

## 6. Parameter Standar Satuan Harga

Parameter Standar Satuan Harga digunakan untuk memasukkan data standar harga yang dijadikan acuan bagi desa pada saat menyusun APBDesa. Untuk mempermudah implementasi, standar harga dibuat pada masing-masing obyek belanja. Data Standar Harga diisi oleh administrator Kabupaten/Kota sesuai dengan harga yang berlaku di Kabupaten/Kota setempat. Mengingat kondisi geografis yang cukup variatif pada beberapa daerah, besaran harga satuan tidak dikunci pada saat penginputan data RAB. Langkah-langkah yang dilakukan untuk melakukan penambahan atau perubahan data Standar Satuan Harga adalah sebagai berikut:

### ***Pilih menu Parameter => Standar Satuan Harga***

Sehingga tampak tampilan form sebagai berikut, masuk ke jenis dan obyek dari suatu akun untuk memilih standar satuan harga apa pada akun tersebut yang ingin diatur pada siskeudes, mengacu ke peraturan Bupati/Walikota mengenai standar satuan harga ataupun pengelolaan keuangan desa pada lampirannya.

Nomor	Uraian SBU	Nilai	Satuan
001	Kepala Desa	2.600.000,00	bulan

Nomor: 001  
Nama SBU: Kepala Desa  
Nilai: 2.600.000,00    Satuan: bulan

Tambah    Ubah    Hapus    Batal    Simpan    Tutup

## 7. Parameter Output Kegiatan Dana Desa

Output kegiatan Dana Desa digunakan untuk menginput data referensi jenis output kegiatan Dana Desa beserta satuan yang dipakai dalam menyusun APBDesa. Output kegiatan dana desa ini sudah tercantum seperti yang di Permendagri 20/2018. Apabila pemerintah kabupaten/kota menambahkan kegiatan dengan kode 90 s.d. 99 maka output kegiatan dana desa ini harus ditambahkan sesuai dengan kegiatan yang sudah ditambahkan oleh pemerintah kabupaten/kota.

Untuk menginput data output kegiatan Dana Desa :

***klik menu Parameter => Output Kegiatan Dana Desa***

Klik Tambah untuk menambahkan referensi, masukan Kode, uraian output, serta satuan yang digunakan, Klik Simpan jika telah selesai, sehingga tampak form isian berikut:

Kode	Uraian	Satuan
241201	Sumbangan Air Bersih ke Rumah Tangga (pipanisasi, di)	Meter (M)
241202	Rehabilitasi/Peningkatan Sumbangan Air Bersih ke Rum	Meter (M)

File Impor (\*.smd)

- Parameter Kecamatan dan Desa
- Parameter Bidang dan Kegiatan
- Parameter Rekening APBDesa
- Parameter Sumberdana
- Parameter Standar Satuan Harga
- Parameter Referensi Peraturan
- Parameter Referensi Tagging Keg
- Parameter Referensi Tipologi

Catatan : Pilih Parameter Yang Diperlukan saja.

Load Proses Keluar

***Ekspor – Impor parameter sekarang sudah tidak bisa jadi mohon untuk setting ini kembali di 2025 dulu***

## 8. Parameter Referensi Peraturan

Parameter referensi peraturan digunakan sebagai alat bantu untuk menyusun rancangan Peraturan Desa APBDesa, Peraturan Kepala Desa Penjabaran APBDesa, Peraturan Desa Perubahan APBDesa, dan Peraturan Desa Pertanggungjawaban APBDesa. Peserta dapat menambahkan, mengubah atau menghapus klausul menimbang dan mengingat dalam peraturan desa atau peraturan kepala desa melalui fitur ini. Hasil *print out* peraturan ini berupa file *microsoft words* yang bisa diedit menyesuaikan dengan keperluan desa. Sehingga menu ini dapat dibuka untuk user operator

:: Referensi Dasar Hukum Perdes dan Perkades

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PERDES APBDES**







:: P1 :: :: P2 :: :: P3 :: :: P4 :: :: P5 ::

Menimbang  Mengingat

Kode	No_Urut	Klausul	Keterangan
▶ 1	a.	Menimbang	bahwa Anggaran Pendaparan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelola
1	b.	Menimbang	bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 termua
1	c.	Menimbang	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan t

No Urut

Uraian

## 9. Parameter Belanja Operasional

Parameter mapping belanja operasional digunakan untuk meregister kegiatan yang masuk dalam kelompok belanja operasional sebagaimana dimaksud dalam PP 11 Tahun 2019 pasal 100 huruf b. Kegiatan yang diregister dalam parameter ini akan dikelompokkan sebagai belanja operasional dan dihitung porsinya dari total APBDesa.

Aplikasi tidak melakukan penguncian posting diatas 30% sebagaimana dimaksud dalam PP 11 Pasal 100. Aplikasi ini hanya memberikan informasi terjadi pelampauan porsi belanja operasional APBDes>30% pada saat akan diposting. Untuk melihat data kegiatan operasional rutin ***klik menu Parameter***

=>***Belanja Operasional*** sehingga tampak form isian berikut:

:: Referensi Belanja Operasional

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

DAFTAR KEGIATAN OPERASIONAL DESA

Kode	Nama Kegiatan
01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
▶ 01.01.05.	Penyediaan Tunjangan BPD
01.01.06.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakaian Seragam, Listrik c

Note : Kegiatan yang masuk dalam kelompok 30% BOP sesuai PP-43 Tahun 2014 Jo. PP 11 Tahun 2019

Kode Keg

Nama Kegiatan

**Tambah**  **Ubah**  **Hapus**  **Batal**  **Simpan**  **Tutup**

## 10. 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.

Untuk melihat data mapping korolari **klik menu Parameter => Mapping Korolari**, tampak form sebagai berikut:

:: Mapping Korolari Aset Tetap

PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI

[ Kode Rekening ]

Rekening:

Nama Rekening:

[ Rekening Debet ]

Rekening:

Nama Rekening:

[ Rekening Kredit ]

Rekening:

Nama Rekening:

Browse
 Cetak
 Tambah
 Ubah
 Hapus
 Batal
 Simpan
 Keluar

Record 1 / 52

Pola hubungan Belanja Modal dengan aset pada Laporan Kekayaan Milik Desa/Laporan Aset dapat dilihat dalam laporan berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI  
TABEL PARAMETER KOROLARI BELANJA MODAL KE AKTIVA TETAP

BELANJA MODAL	REKENING DEBET	REKENING KREDIT
5.3.1.01. Belanja Modal Pembebasan/Pembelian Tanah	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.1.02. Belanja Modal Pembayaran Honorarium Tim Tanah	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.1.03. Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Sertifikat Tanah	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.1.04. Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.1.05. Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.1.99. Belanja Modal Pengadaan Tanah Lainnya	1.3.1.01. Tanah Kas Desa	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.2.01. Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Pelaksana Kegiatan (PM)	1.3.2.11. Peralatan dan Mesin Lainnya	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.2.02. Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	1.3.2.06. Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.2.03. Belanja Modal Peralatan Komputer	1.3.2.07. Komputer	3.1.1.01. Ekuitas
5.3.2.04. Belanja Modal Peralatan Mebelair dan Aksesoris Ruangan	1.3.2.05. Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.1.1.01. Ekuitas

## 11. Parameter Rekening Bank Desa

Parameter rekening kas desa digunakan untuk mendaftarkan nomor rekening bank dimana uang kas desa ditempatkan. Sesuai dengan **kebijakan *single account* hanya satu rekening bank** yang dapat didaftarkan 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.

Saat ini pengisian rek. Kas desa sudah langsung mengunci pada kode 1.1.1.02

::: Rekening Bank Desa

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

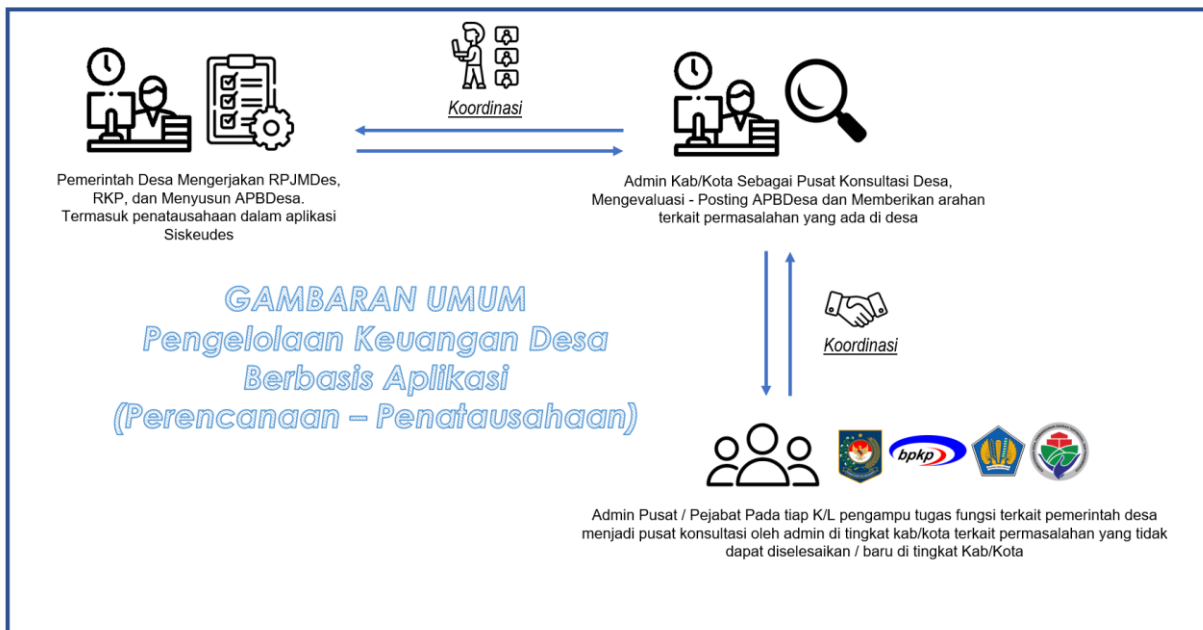
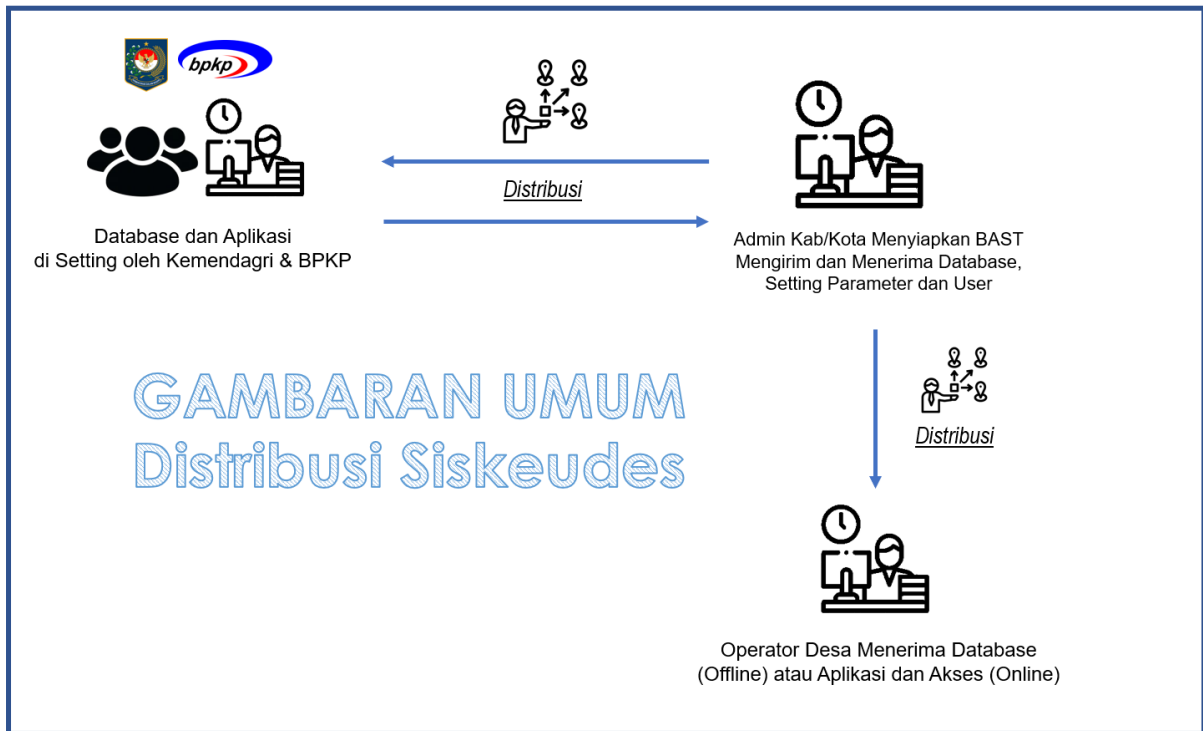
**REKENING BANK KAS DESA**

Tahun	Kd_Rincian	NoRek_Bank	Nama_Bank
▶ 2024	1.1.1.02.	123456789	BPD SIMULASI

Kd Rincian	<input type="text" value="1.1.1.02."/>	Pendapatan Bunga	<input type="text" value="4.3.6.01."/>
No. Rekening Bank	<input type="text" value="123456789"/>	Biaya Admin Bank	<input type="text" value="5.2.5.99."/>
Nama Bank	<input type="text" value="BPD SIMULASI"/>		
Kantor Cabang	<input type="text" value="KC SIMULASI"/>		
Pemilik Rekening	<input type="text" value="EMERINTAH DESA SIMULASI"/>		
Alamat Pemilik	<input type="text" value="DESA SIMULASI"/>		
Nomor Telepon	<input type="text" value="086735888901"/>	No. Identitas (NIK)	<input type="text" value="5072012900000001"/>

## ALUR PELAKSANAAN APLIKASI SISKEUDES



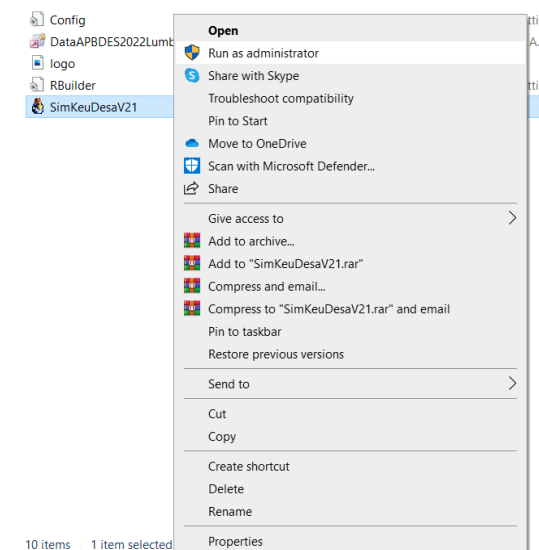


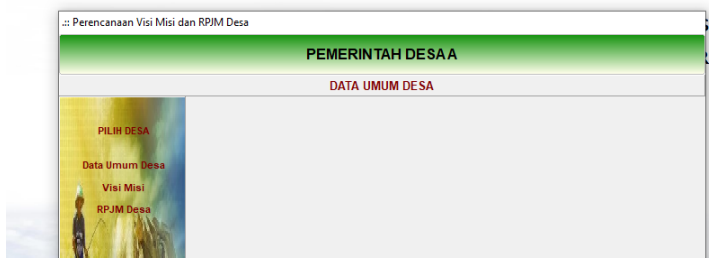
## BAB II | PERENCANAAN, PENGANGGARAN & SALDO AWAL

### PENJELASAN MENU PERENCANAAN

Install aplikasi dilakukan untuk komputer yang sebelumnya belum pernah terpasang Siskeudes. Apabila sudah pernah diinstall maka cukup dilakukan copy paste pada folder dimana aplikasi berada. Cara untuk melakukan install aplikasi dan pemasangan database Sistem Keuangan Desa dapat dilihat pada Disk Installer aplikasi Siskeudes atau cukup copy paste folder dan bisa jalankan aplikasi melalui

**klik kanan - run as administrator.**





Modul perencanaan digunakan untuk memasukkan data RPJM Desa dan RKP Desa. Data yang harus diisi meliputi Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran desa sesuai RPJM Desa yang telah disusun. Sebelum melakukan penginputan data RPJM Desa dan RKP Desa, terlebih dahulu harus memasukkan data umum desa.

### ***Petunjuk Pengoperasian***

1. *Diisi dari menu Data Entry => Perencanaan => Data Umum dan RPJM Desa => Pilih Desa=> Kecamatan=> Desa=> Data Umum Desa*
2. *Klik pada tombol Tambah dan diakhiri dengan tombol Simpan atau Batal*

PEREMINTAH DESA PENATAUSAHAAN	
DATA UMUM DESA	
Tahun	2025
Nama Desa	PEREMINTAH DESA PENATAUSAHAAN
Nama Kepala Desa	Suhendra
Pendidikan	SMA/SEDERAJAT
Jabatan Kades	Kepala Desa
No. RKPDes	001
Tgl RKPDes	01/12/2024
No Perdes Ptgjwab	
Tgl Perdes Ptgjwb	
[ Status APBDes ]	AWAL
Nama Sekdes	Ryamrizad Riski
Jabatan Sekdes	Sekretaris Desa
Nama Kaur Keu	Siti Nurbaya
Jabatan Kaur Keu	Kaur Keuangan
NPWP	14417144032103
Ibukota Desa	Desa Penatausahaan
Tipologi Desa	Persawahan
Pendidikan	DIPLOMA/S1/S2/S3
Pendidikan	SMA/SEDERAJAT
Status IDM	BERKEMBANG

Tombol: Tambah, Ubah, Hapus, Batal, Simpan, Tutup

Tipologi yang bisa diisi saat ini :

- Persawahan
- Perkebunan
- Perladangan
- Peternakan

- Nelayan
- Pertambangan/galian
- Kerajinan dan Industri Kecil
- Industri Sedang dan Besar
- Jasa dan perdagangan
- Pariwisata

### ***Pelaksana Kegiatan Anggaran:***

Pelaksana Kegiatan Anggaran merupakan menu untuk menginput data perangkat desa yang nantinya terkait dengan pelaksana kegiatan anggaran.

NoID	Nama Pelaksana Kegiatan	Jabatan
01	Alvi	Kasi Pemerintahan
02	Joko	Kasi Pelayanan
03	Rafi	Kasi Kesejahteraan
04	Idham	Kaur TU dan Umum
05	Rusli	Kaur Perencanaan

No. ID: 01  
 Nama: Alvi  
 Jabatan: Kasi Pemerintahan

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Untuk mengisi Pelaksana Kegiatan Anggaran, ***klik Tab Pelaksana Kegiatan. Klik Tombol Tambah, Nomor ID akan otomatis terisi oleh Aplikasi, selanjutnya isi Nama dan Jabatan Pelaksana Kegiatan Anggaran. Klik Tombol Simpan.*** Ulangi sampai seluruh perangkat desa terisi seluruhnya.

## VISI DAN MISI DESA

Menu Visi Misi Desa digunakan untuk melakukan penginputan data perencanaan pemerintah Desa seperti **Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Desa**.

Input data visi:

Visi Desa Latihan Tahun 2020 – 2027 adalah: "Mewujudkan Desa Mandiri, Maju dan Sejahtera"

Input data misi, tujuan, dan sasaran:

Nomor RPJMDes : 9


Tanggal RPJMDes : 30 Desember 2022

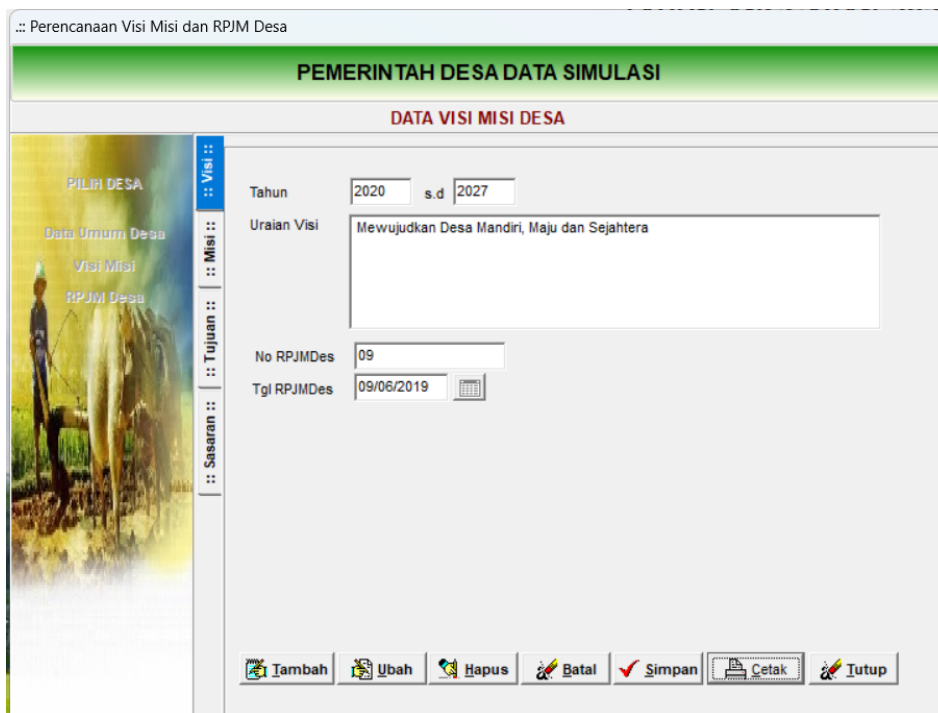
**Tahun ke 1 pelaksanaan RPJMDes akan menjadi tahun 2020**  
**Tahun ke 8 pelaksanaan RPJMDes akan menjadi tahun 2027**

DATA VISI DAN MISI DESA TAHUN 2020 S.D 2027			
NAMA DESA : PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI			
KECAMATAN : KECAMATAN LATIHAN			
KAB/KOTA : PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI			
VISI	MISI	TUJUAN	SASARAN
Mewujudkan Desa Mandiri, Maju dan Sejahtera	01 Mewujudkan Pemerintah Desa profesional, bersih dan disiplin	01 Mewujudkan Pemenuhan Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa, BPD dan R/Rw	01 Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa, BPD dan R/Rw
			02 Terpenuhinya Operasional Pemerintah Desa, BPD, dan R/Rw
		02 Mewujudkan Pemenuhan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	01 Terwujudnya Pemenuhan Sarana Prasarana Pemerintah Desa
	02 Mewujudkan Masyarakat Desa Tertib, Sehat, dan Bahagia	01 Mewujudkan Penyediaan Sambungan Air Bersih ke Lingkungan Masyarakat	01 Terwujudnya Penyediaan Sambungan Air Bersih ke Lingkungan Masyarakat
02 Mewujudkan Masyarakat Desa Sehat dan Mendapat Pemenuhan Akses Kesehatan		01 Terwujudnya Peningkatan Kesehatan Masyarakat	

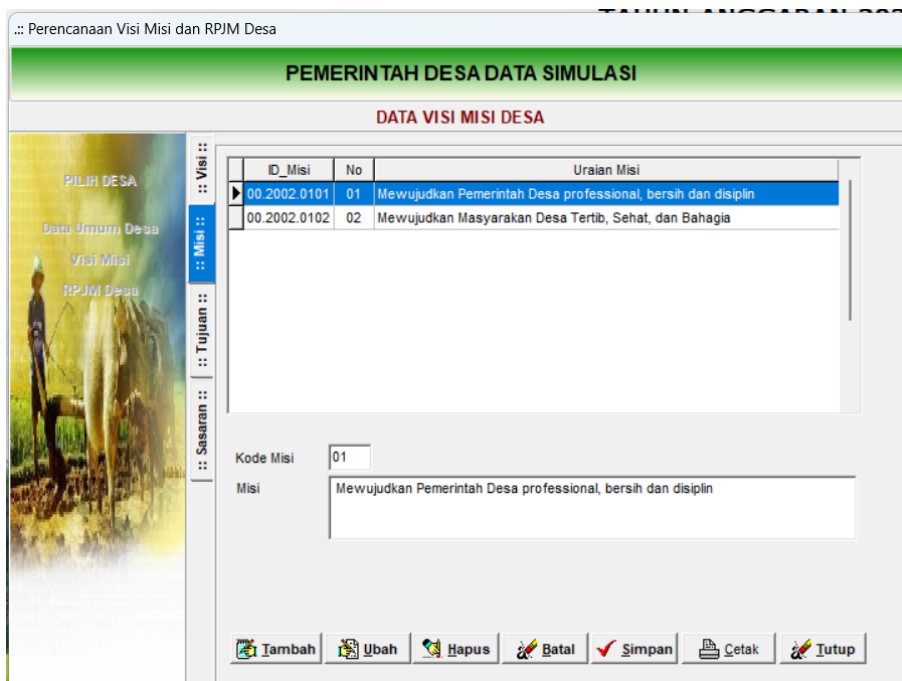
Kepala Desa Simulasi


Untuk melakukan input data visi dan misi, lakukan langkah-langkah berikut ini:

1. Klik menu *Data Entry => Perencanaan => Data Umum dan RPJMDesa*
2. *Pilih Desa => nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
3. *Klik Visi Misi => Pilih tombol Visi sehingga terbuka tab Visi*
4. *Klik tambah untuk memulai pengisian*
5. *Isi Tahun berlaku, uraian visi, no RPJMDes, tgl RPJMDes*
6. *Klik tombol  bila sudah selesai, sehingga tampak isian formulir berikut.*



7. *Klik Tab Misi*
8. *Klik tambah untuk memulai pengisian*
9. *Isi kode Misi dan uraian Misi*



10. *Klik tombol  bila sudah selesai.*
11. *Double klik nomor Misi yang sudah disimpan atau klik tab Tujuan*

12. Klik Tambah untuk memulai pengisian

13. Isi Kode Tujuan dan uraian Tujuan

Perencanaan Visi Misi dan RPJM Desa

**PEREMINTAH DESA DATA SIMULASI**

DATA VISI MISI DESA

PILIH DESA  
Data Umum Desa  
Visi Misi  
RPJM Desa

Misi : 00.2002.0101 Mewujudkan Pemerintah Desa professional, bersih dan disiplin

ID_Tujuan	No.	Uraian Tujuan
00.2002.010101	01	Mewujudkan Pemenuhan Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa, BPD dan R
00.2002.010102	02	Mewujudkan Pemenuhan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa

Kode Tujuan

Tujuan

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

14. Klik tombol  bila sudah selesai.

15. Double klik nomor Tujuan yang sudah disimpan atau klik tab Sasaran

16. Klik Tambah untuk memulai pengisian

17. Isi Kode Tujuan dan uraian Tujuan



18. Akhiri dengan klik tombol  bila sudah selesai.

19. Cetak Visi Misi Desa yang telah dibuat.

## RPJM DESA

Menu RPJM Desa digunakan untuk melakukan penginputan data perencanaan Pemerintah Desa seperti **Bidang, Sub Bidang, Kegiatan, dan Rincian Dana Indikatif**. Masuk ke menu **RPJM Desa**

Untuk melakukan input data Bidang, Sub Bidang dan Kegiatan lakukan langkah-langkah berikut ini:

1. *Klik menu Data Entry => Perencanaan => => Data Umum dan RPJMDesa*
2. *Pilih Desa => nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
3. *Pilih RPJM Desa => Pilih tombol Bidang sehingga terbuka Tab Bidang*
4. *Klik Tambah untuk memulai pengisian*
5. *Pilih tanda elipsis  pada isian Kode untuk memilih kode Bidang dan nama Bidang*
6. *Isikan seluruh Bidang untuk menampung Sub Bidang dan Kegiatan yang akan di susun untuk RPJMDesa*
7. *Klik tombol  bila sudah selesai, sehingga tampak isian bidang berikut:*



Perencanaan Visi Misi dan RPJM Desa

**PEMERINTAH DESA LATIHAN**

**DATA RENCANA KEGIATAN DESA**

Bidang	Nama Bidang
00.2001.01	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
00.2001.02	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA
00.2001.03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN
00.2001.04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
00.2001.05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA

Kode: 00.2001.01

Bidang: BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

8. Kemudian lanjutkan dengan Double klik pada nomor Bidang yang sudah disimpan atau klik tab Sub Bidang,

Perencanaan Visi Misi dan RPJM Desa

**DESA LATIHAN**

**DATA RENCANA KEGIATAN DESA**



BIDANG : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA

Sub Bidang	Nama Sub Bidang

Kode

Sub Bidang

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

9. Klik Tambah untuk memulai pengisian
10. Pilih tanda elipsis  untuk memilih kode Sub Bidang
11. Klik tombol simpan  bila sudah selesai.
12. Kemudian untuk mengisi Kegiatan, lakukan Double klik nomor Sub Bidang yang sudah disimpan atau klik tab Kegiatan

Perencanaan Visi Misi dan RPJM Desa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA RENCANA KEGIATAN DESA



Sub Bidang : Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa

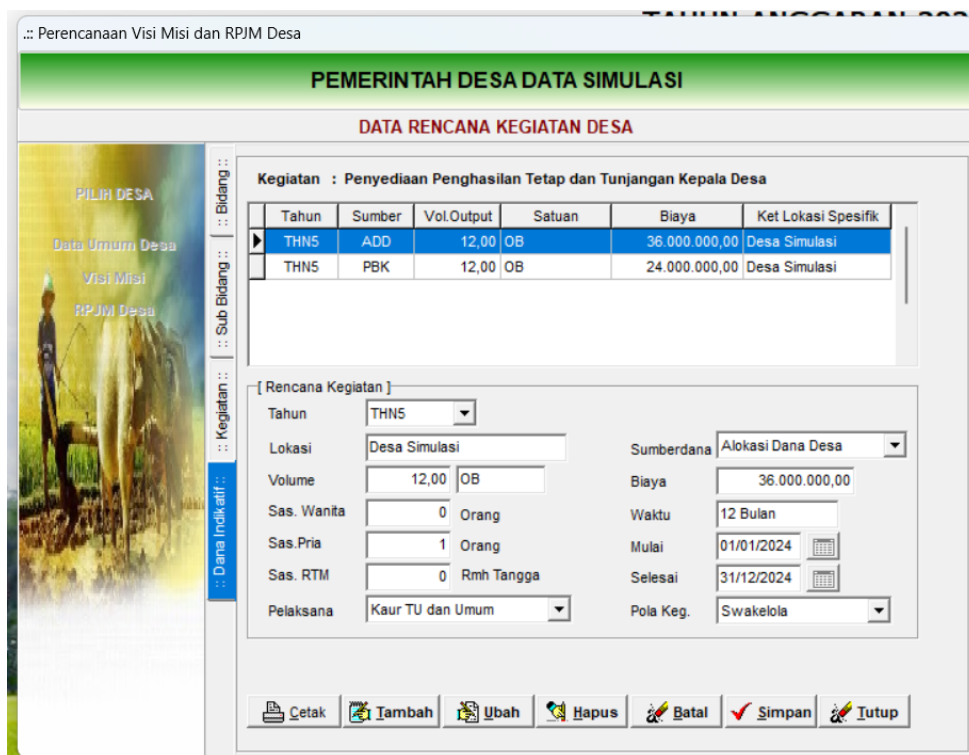
Kd Keg	Nama Kegiatan
00.2002.01.01.01.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
00.2002.01.01.02.	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
00.2002.01.01.04.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)

Kode: 00.2002.01.01.01.  
 Kegiatan: Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  
 Sas Renstra: Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa, BPD dan Rt/Rw  
 Lokasi: Desa Simulasi  
 Keluaran: Terbayarnya Siltap dan Tunjangan Kepala Desa  
 Sasaran, Manfaat: Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa  
 Pelaksanaan:
 

<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 1	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 4	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 7	<input checked="" type="checkbox"/> Swakelola
<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 2	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 5	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 8	<input type="checkbox"/> Kerjasama Antar Desa
<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 3	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun 6		<input type="checkbox"/> Pihak Ketiga

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

13. Pilih tanda  untuk memilih kode Kegiatan, Pilih sasaran renstra, isi lokasi, keluaran, sasaran, manfaat dan pelaksanaan.
14. Klik tombol  bila sudah selesai.
15. Selanjutnya, Double klik nomor Kegiatan yang sudah disimpan atau klik tab Dana Indikatif
16. Klik Tambah untuk memulai pengisian




17. Isi Tahun, Lokasi, Volume, Sasaran wanita, sasaran pria, sasaran RTM, pelaksana, sumberdana, biaya, waktu, mulai hingga selesai kegiatan, dan pola kegiatan. Ulangi pengisian kegiatan dan tahunnya sesuai dokumen RKPDesa.

18. Akhiri dengan klik tombol  bila sudah selesai.

19. Cetak hasil Rencana Kerja Pemerintah Desa yang telah dibuat.

**Catatan penting :**

- Sasaran dapat disesuaikan dengan keadaan di lapangan yang diambil dari isian sasaran pada visi misi
- Mengisi jumlah proyeksi anggaran dalam RKP maka masuklah kedalam tabulasi Dana Indikatif, isikan data yang sesuai dan pada bagian tahun isikan tahun sesuai dengan masa pemerintahan, misal pada visi tadi tertulis 2020 s.d. 2027 maka selama 8 tahun anggaran tahun 2025 masuk pada masa tahun ke 6, anda dapat mencontoh isian data seperti diatas (2020 s.d. 2027 maka THN 1 adalah 2020 THN 2 adalah 2021)
- Bagaimana menginput RPJMDes ?, silahkan coba isikan tahun 1 s.d. 6 pada dana indikatif terlebih dahulu lalu kembali pada tabulasi kegiatan dan tekan



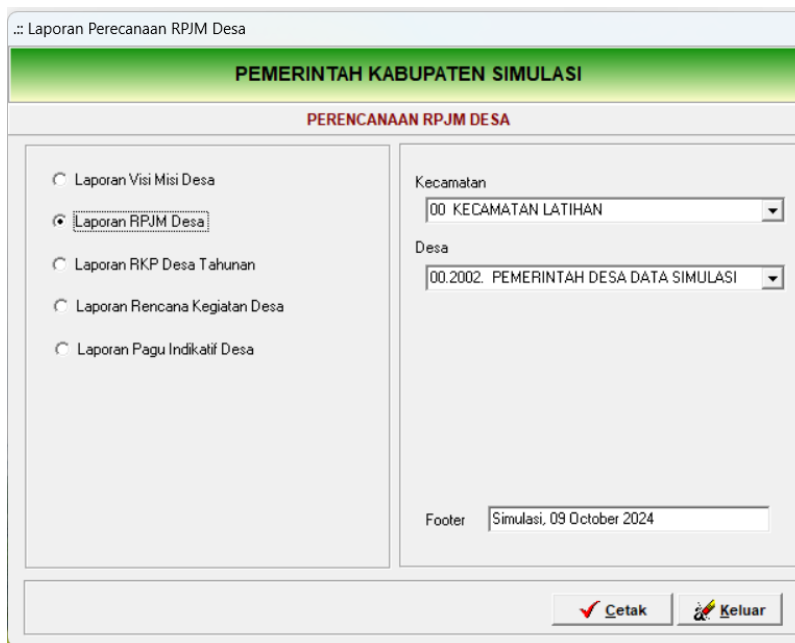
*tombol cetak, atau dapat mencetak pada menu laporan – perencanaan – RPJM Desa, jumlah rupiah akan terjumlah apabila diisi pada tiap tahunnya.*

## LAPORAN PERENCANAAN

Menu Laporan perencanaan digunakan untuk mencetak output proses perencanaan. Menu ini terdapat pada kelompok menu Laporan dengan cara melakukan **klik menu Laporan => Perencanaan**, sehingga tampak menu sebagai berikut:

Langkah-langkah pencetakan laporan penganggaran adalah sebagai berikut:

1. *Klik radio button pada group box sebelah kiri jenis laporan yang akan dicetak*
2. *Pilih kode Kecamatan dan Desa*
3. *Opsi Print to File dicentang bila menginginkan agar laporan bisa ditransfer ke format PDF atau Microsoft Excel, Opsi anggaran perubahan dicentang bila ingin mencetak data anggaran setelah perubahan.*
4. *Klik tombol Cetak sehingga dihasilkan laporan yang diinginkan, seperti contoh laporan RPJMDesa berikut.*
5. *Untuk mencetak ke media printer klik tombol gambar printer yang ada pada sudut kiri atas, untuk memperbesar tampilan silahkan disesuaikan zoom 50% s.d 200% sesuai keinginan.*
6. *Klik tombol Close untuk menutup laporan.*



**RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
TAHUN 2024**

DESA : PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
KECAMATAN : KECAMATAN LATHIAN  
KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN SIMULASI  
PROVINSI : PROVINSI SIMULASI

KD	BIDANG/SUB BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI ( RT / RW DUSUN )	PERKIRAAN VOLUME	SASARAN / MANFAAT	WAKTU PELAKSANAAN	PRAKIRAAN BIAYA & SUMBERDANA		POLA PELAKSANAAN			RENCANA PELAKSANA KEGIATAN
	BIDANG/SUB BIDANG	JENIS KEGIATAN					JUMLAH ( RUPIAH )	SUMBER	SWA KELOLA	KERJA SAMA	PIHAK KETIGA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>01 BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</b>												
	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Desa Simulasi	12 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	36.000.000,00	ADD	✓			Kaur TU dan Umum
			Desa Simulasi	12 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	24.000.000,00	PBK	✓			Kaur TU dan Umum
		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Desa Simulasi	84 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	174.000.000,00	ADD	✓			Kaur TU dan Umum
			Desa Simulasi	84 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	90.000.000,00	PBK	✓			Kaur TU dan Umum
		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)	Desa Simulasi	12 Paket	Terpenuhinya Operasional Pemerintahan Desa	12 Bulan	60.000.000,00	ADD	✓			Kaur TU dan Umum
	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	Desa Simulasi	8 Unit	Terwujudnya Pemenuhan Sarana Prasarana	2 Bulan	50.000.000,00	PBP	✓			Kaur TU dan Umum
<b>JUMLAH PER BIDANG</b>							<b>434.000.000,00</b>					
<b>02 BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>												
	Sub Bidang Kesehatan	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lamsa, Inasentif)	Desa Simulasi	4 Paket	Terwujudnya Peningkatan Kesehatan	12 Bulan	68.000.000,00	DDS	✓			Kasi Pelayanan
	Sub Bidang Kawasan Permukiman	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)	Desa Simulasi	500 Meter	Terwujudnya Penyediaan Sambungan Air	3 Bulan	148.000.000,00	DDS	✓			Kasi Kesejahteraan
<b>JUMLAH PER BIDANG</b>							<b>216.000.000,00</b>					

Printed by Siskeudes Halaman 1

**RENCANA KERJA PEMERINTAH DESA  
TAHUN 2025**

DESA : PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
KECAMATAN : KECAMATAN LATHIAN  
KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN SIMULASI  
PROVINSI : PROVINSI SIMULASI

KD	BIDANG/SUB BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI ( RT / RW DUSUN )	PERKIRAAN VOLUME	SASARAN / MANFAAT	WAKTU PELAKSANAAN	PRAKIRAAN BIAYA & SUMBERDANA		POLA PELAKSANAAN			RENCANA PELAKSANA KEGIATAN
	BIDANG/SUB BIDANG	JENIS KEGIATAN					JUMLAH ( RUPIAH )	SUMBER	SWA KELOLA	KERJA SAMA	PIHAK KETIGA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>01 BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</b>												
	Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Desa Simulasi	12 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	36.000.000,00	ADD	✓			Kaur TU dan Umum
			Desa Simulasi	12 OB	Terpenuhinya Hak dan Kewajiban Pemerintahan Desa	12 Bulan	24.000.000,00	PBK	✓			Kaur TU dan Umum
<b>JUMLAH PER BIDANG</b>							<b>60.000.000,00</b>					
<b>JUMLAH TOTAL</b>							<b>60.000.000,00</b>					
Kepala Desa Simulasi												
Budi Supomo												

Contoh lampiran RKP

**RANCANGAN RPJM DESA**  
TAHUN 2020 S.D 2027

DESA : PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
KECAMATAN : KECAMATAN LATHIAN  
KABUPATEN/KOTA : KABUPATEN SIMULASI  
PROVINSI : PROVINSI SIMULASI

NO	BIDANG/SUB BIDANG/JENIS KEGIATAN		LOKASI ( RT / RW DUSUN )	PERKIRAAN VOLUME	SASARAN / MANFAAT	WAKTU PELAKSANAAN								PRAKIRAAN BIAYA & SUMBERDANA		POLA PELAKSANAAN			
	1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
01	<b>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</b>																		
	Penyelenggaraan Belanja Sifat, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	Desa Simulasi	24 OB	Terpenuhiya Hak dan Kewajiban	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	60.000.000,00	ADD, PBK	✓			
		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	Desa Lathian	168 OB	Terpenuhiya Hak dan Kewajiban	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	294.000.000,00	ADD, PBK	✓			
		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PkPKD dan PPKD dll)	Desa Simulasi	12 Paket	Terpenuhiya Operasional Pemerintah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	60.000.000,00	ADD	✓			
	Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	Desa Simulasi	8 Unit	Tenujudnya Pemenuhan Sarana	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	50.000.000,00	PBP	✓			
<b>JUMLAH PER BIDANG</b>														<b>434.000.000,00</b>					
02	<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>																		
	Sub Bidang Kesehatan	Penyelenggaraan Posyandu (Min Tambahan, Kls Bumi, Lamsia, Inesentif)	Desa Simulasi	4 Paket	Tenujudnya Peningkatan Kesehatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	68.000.000,00	DDS	✓			
	Sub Bidang Kawasan Pemukiman	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)	Desa Simulasi	500 Meter	Tenujudnya Penyediaan Sambungan Air	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	148.000.000,00	DDS	✓			
<b>JUMLAH PER BIDANG</b>														<b>216.000.000,00</b>					

Contoh lampiran RPJMDes

## PENJELASAN MENU PENGANGGARAN



Urutan input pada Isian data Anggaran adalah sebagai berikut :

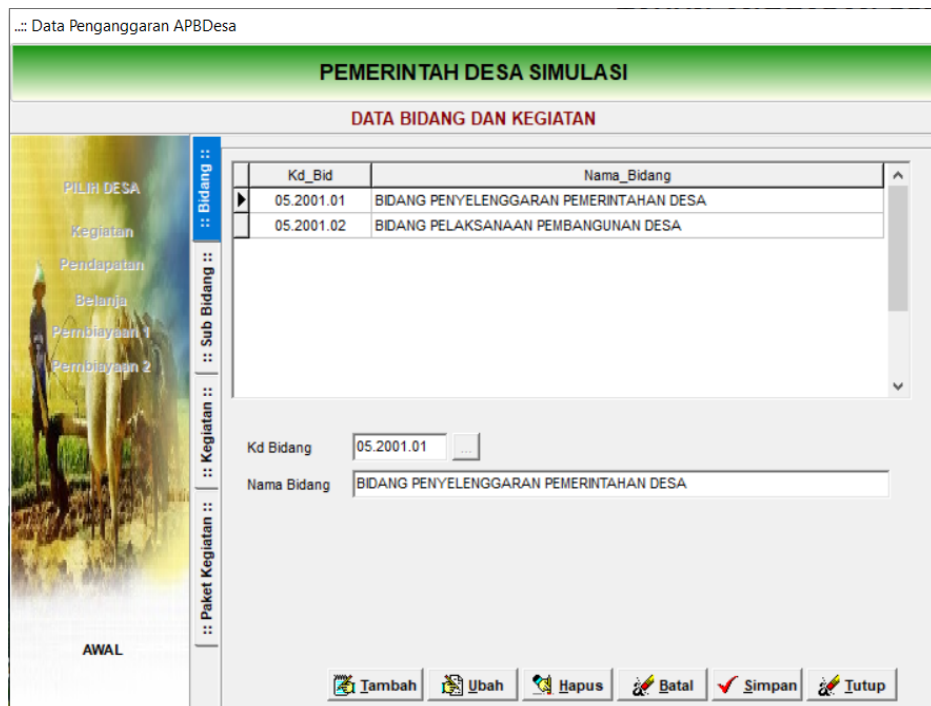
- 1) Kegiatan
- 2) Pendapatan
- 3) Pembiayaan 1
- 4) Belanja
- 5) Pembiayaan 2

### a. Kegiatan

Menu kegiatan digunakan untuk memasukkan data kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun yang bersangkutan.

### Petunjuk Pengoperasian

- 1) Dari user desa pilih Data Entri => Penganggaran => Isian Data Anggaran Kemudian pilih **Kegiatan**  
Langkah penginputan dimulai dari Pemilihan Bidang, Sub Bidang, Kegiatan, dan paket kegiatan.



Pilih Bidang, lalu klik 2x untuk isi sub bidang pada Bidang yg dipilih



Pilih Sub Bidang, lalu klik 2x untuk isi kode kegiatan pada Sub Bidang yang dipilih

...: Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA BIDANG DAN KEGIATAN**

PILIR DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembiayaan 1

Pembiayaan 2

AWAL

Kd_Keg	Nama_Kegiatan
00.2002.01.01.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
00.2002.01.01.02	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa
00.2002.01.01.04	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKPKD dan PPKD dll)

Kd Kegiatan
00.2002.01.01.0 RKP

Nama Kegiatan

Lokasi

Waktu
12 Bulan
Pagu
60.000.000,00

Nama Pelaksana

Jabatan PPKD

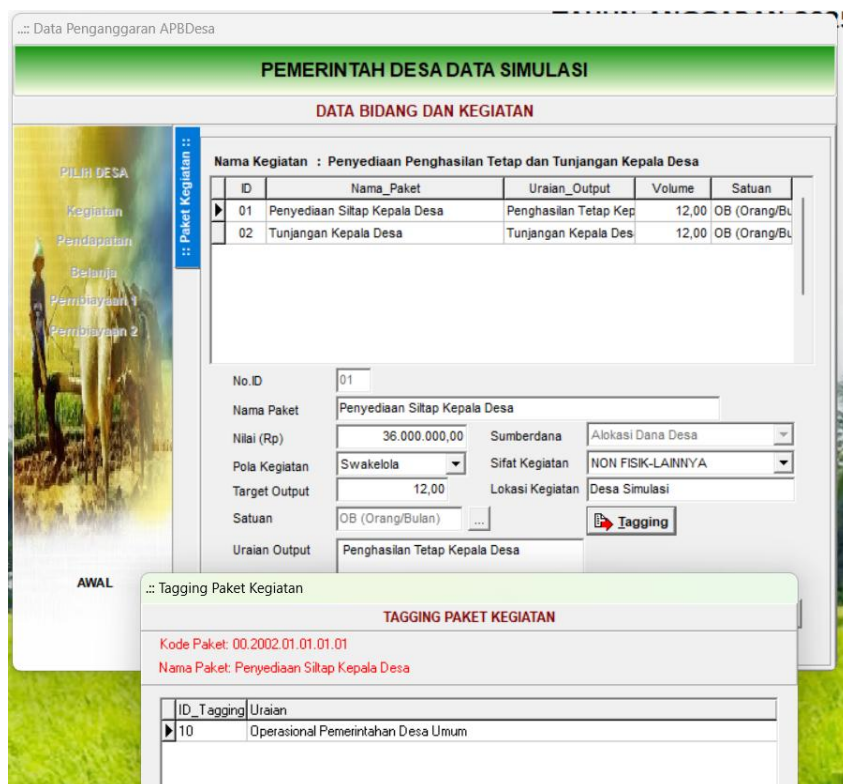
Keluaran

Volume Keluaran

Tambah
 Ubah
 Hapus
 Batal
 Simpan
 Tutup

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 menggunakan data **RKP Desa** dan pastikan pada *bar* kd kegiatan tercantum RKP. Apabila tidak muncul berarti sebelumnya desa tidak menginput data perencanaan atau salah pilih tahun dalam input Dana Indikatif RKP. Klik pada tombol **Tambah**, pada kode kegiatan klik RKP dan pilih kode kegiatan yang tertera. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal** (pada versi 2.0.7 Desa wajib menginput RKP, karena jika tidak maka data Penganggaran tidak dapat diinput sama sekali).

Selanjutnya anda mengisi paket Kegiatan yang mana **wajib untuk diisi saat ini baik sumber dana apapun, tagging wajib diisi sebelum paket kegiatan disimpan.**



Isikan semua data yang ada lalu isikan tagging yang tersedia saat ini :


1. Stunting
2. Ketahanan Pangan
3. (tidak aktif)
4. (tidak aktif)
5. (tidak aktif)
6. Infrastruktur Pemerintah
7. Infrastruktur Publik
8. Penanganan Inflasi Desa
9. Pengentasan Kemiskinan Ekstrem
10. Operasional Pemerintahan Desa Umum
11. (tidak aktif)
12. (tidak aktif)
13. Operasional Pemerintahan Desa Sumber Dana Desa
14. (tidak aktif)
15. Pemenuhan Akses Kesehatan sesuai kewenangan Desa
16. Pendataan Masyarakat Desa
17. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia
18. Pencegahan, Mitigasi dan Penanganan Bencana / Kejadian Luar Biasa
19. Pelestarian Sumber Daya Alam dan Pengelolaan Lingkungan Desa
20. Pemanfaatan energi terbarukan di desa
21. Peningkatan Kualitas Sanitasi di Desa
22. Penguatan Keterlibatan dan Fasilitas Masyarakat dalam Program/Kegiatan Desa
23. Pemanfaatan Teknologi dan Informasi untuk Percepatan Implementasi Desa Digital
24. Penguatan Desa untuk aksi mitigasi dan adaptasi terhadap perubahan iklim (Hidrometeorologi)
25. Potensi dan Keunggulan Desa
99. Lain Lain

Note : tagging hanya untuk penandaan kegiatan, kegiatan yang dapat dianggarkan masih mengacu pada peraturan perundang-undangan yg berlaku tiap tahun

## b. 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 dengan menekan tombol 



5. Klik Pilih dan Simpan, lalu lakukan Pengisian data **RAB Rinci**

...: Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

**DATA PENDAPATAN DESA**

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaan 1

Pembayaan 2

AWAL

Bidang : Pendapatan Desa  
Rekening : 4.1.1.01. Bagi Hasil BUMDes Rp 15.000.000,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
01	Bagi hasil BUMDesa Mina Usaha	15.000.000,00	0,00

Nomor Urut: 01      15.000.000,00      0,00

Uraian: Bagi hasil BUMDesa Mina Usaha      Max.50Chr

[ Rincian ]

Anggaran	15.000.000,00	Jumlah Satuan	1 Tahun
Perubahan	0,00	Harga Satuan	15.000.000,00
Jumlah	15.000.000,00	Sumberdana	Pendapatan Asli Desa

Tambah   Ubah   Hapus   Batal   **Simpan**   Cetak   Tutup

## 6. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

...: Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

**DATA PENDAPATAN DESA**

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaan 1

Pembayaan 2

AWAL

Bidang : Pendapatan Desa

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Anggaran	AnggaranPAK
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes	15.000.000,00	0,00
4.2.1.01.	Dana Desa	950.000.000,00	150.000.000,00
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	0,00	250.000.000,00
4.3.6.01.	Bunga Bank	2.000.000,00	0,00

967.000.000,00      400.000.000,00

Kode: 4.1.1.01.

Nama Rekening: Bagi Hasil BUMDes

Anggaran	15.000.000,00
Perubahan	0,00
Jumlah	15.000.000,00

Tambah   Ubah   Hapus   Batal   **Simpan**   Cetak   Tutup

## c. Pembiayaan I



### I. Pembiayaan 1

#### 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, Kelompok, Jenis dan Objek
- 5) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**
- 6) Lakukan pengisian pada RAP rincian

Contoh:

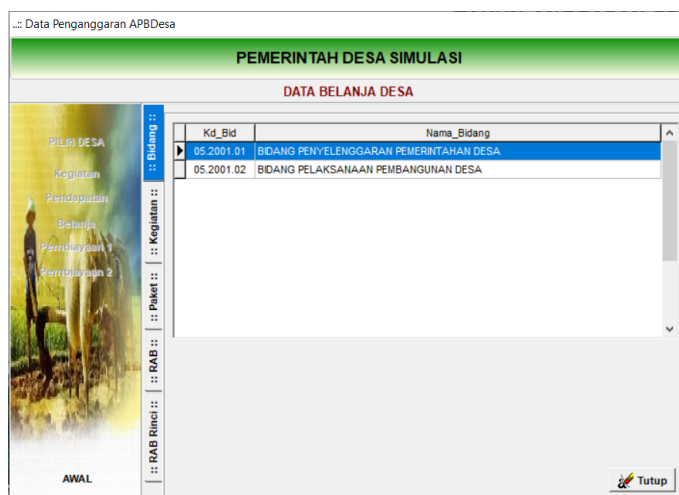
Akun	: SILPA Tahun Sebelumnya
Jumlah Satuan	: 1 Tahun
Harga Satuan	: 10.000.000,00
Sumberdana	: Sisa DDS Tahun 2024 (5.500.000) Sisa ADD Tahun 2024 (4.500.000)

## d. Belanja

### Petunjuk Pengoperasian

Untuk dapat melakukan input data Belanja desa lakukan langkah-langkah sebagai berikut:

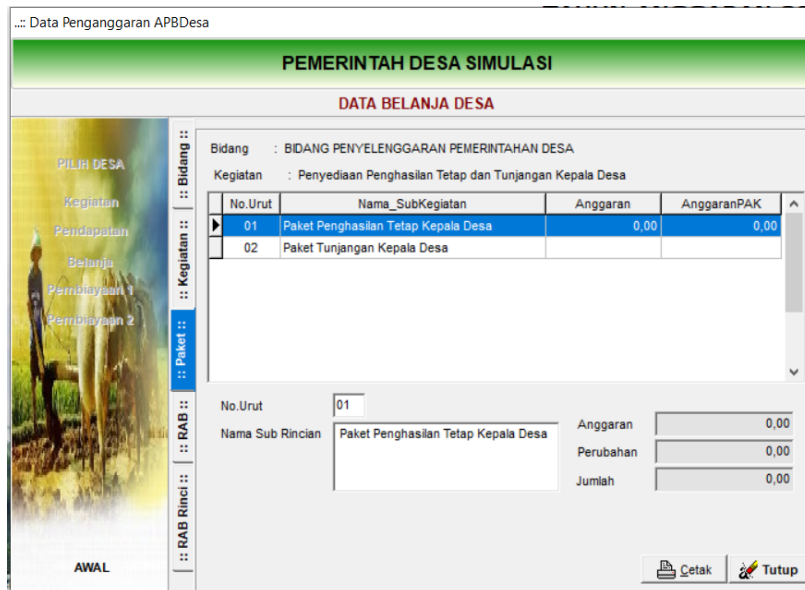
1. Klik menu *Data Entri => Penganggaran > Isian data Anggaran*
2. Pilih Desa => Double klik Kecamatan dan Nama Desa
3. Pilih tombol *Belanja*
4. Double klik nama *Bidang* sehingga tab berpindah ke *Kegiatan*



5. Double klik nama *Kegiatan* sehingga Tab berpindah pada *Paket*



6. Pada Tab paket akan muncul paket yg sudah diinput (**wajib di sub menu kegiatan input sampai paket**) Klik 2x ke paket yang ingin diisi



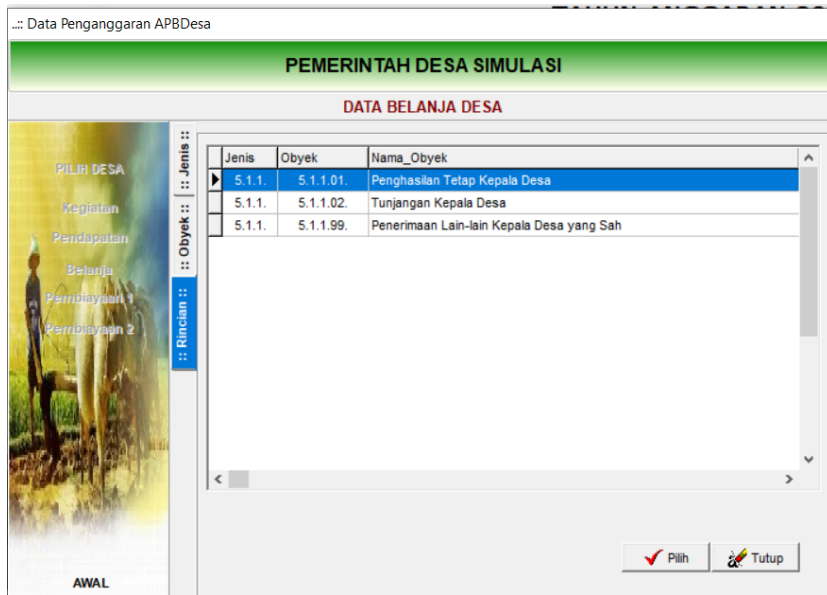
7. Klik Tambah dan pilih kode rekening belanja dengan menekan tombol



(Ellipse).



8. Pilih kode rekening Belanja Desa mulai dari level Jenis, Objek dan Rincian Obyek Belanja.



9. Klik *Simpan* untuk menyimpan hasil pilihan rekening *Belanja*.



10. Double klik nama rekening yang sudah tersimpan sehingga tab berpindah pada *RAB Rinci*.

...: Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaan 1

Pembayaan 2

AWAL

Kegiatan : Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  
 Rekening : 5.1.1.01. Penghasilan Tetap Kepala Desa Rp 0,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
▶ 01	Penghasilan tetap kepala desa	36.000.000,00	0,00

Nomor Urut  0,00 0,00

Uraian  Max.50Chr

Anggaran

Perubahan

Jumlah

[ Rincian ]

Jumlah Satuan

Harga Satuan  SBU

Sumberdana

11. Klik *t a m b a h* dan secara otomatis nomor urut terisi.
12. Isi uraian belanja sesuai dengan peruntukannya, jumlah satuan, satuan belanja, harga satuan dan sumber dana
13. Klik *S i m p a n* bila sudah selesai, secara otomatis jumlah terkalkulasi dan direkap pada obyek belanja yang bersangkutan.

Coba latihan dengan mengisi data dibawah :

Kode Rek	Uraian	Sumber Dana	Vol	Sat	Harga Satuan	Jumlah
5	<b>BELANJA</b>					<b>153.152.000,00</b>
<u>2.0.1.06</u>	<u>1</u> <b>Paket Pembangunan Gedung PAUD Dusun Mawar</b>					<u>76.576.000,00</u>
5.3.4	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman					76.576.000,00
5.3.4.01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Honor Pelaksana Kegiatan					5.600.000,00

	1	Honor Ketua	DDS	1	OK	500.000,00	500.000,00
	2	Honor anggota tim	DDS	17	OK	300.000,00	5.100.000,00
5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja						40.200.000,00
	1	Upah tukang	DDS	160	HOK	120.000,00	19.200.000,00
	2	Upah pekerja	DDS	240	HOK	87.500,00	21.000.000,00
5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material						30.776.000,00
	1	Semen	DDS	85	zak	45.000,00	3.825.000,00
	2	Pasir	DDS	20	m <sup>3</sup>	350.000,00	7.000.000,00
	3	Bata	DDS	8	<i>pick up</i>	600.000,00	4.800.000,00
	4	Koral	DDS	4	<i>pick up</i>	450.000,00	1.800.000,00
	5	Besi Cor 10 mm	DDS	80	batang	70.000,00	5.600.000,00
	6	Besi cor 12 mm	DDS	40	batang	95.000,00	3.800.000,00
	7	Besi cor 6 mm	DDS	40	batang	30.000,00	1.200.000,00
	8	Kayu usuk	DDS	40	batang	35.500,00	1.420.000,00
	9	Papan sirap	DDS	20	buah	19.750,00	395.000,00
	10	Paku usuk	DDS	10	kg	21.000,00	210.000,00
	11	Kawat Bendrat	DDS	6	kg	121.000,00	726.000,00
<b>2.0.1.06</b>	<b>2</b>	<b><u>Paket Pembangunan Gedung PAUD Dusun Melati</u></b>					<b><u>76.576.000,00</u></b>
<b>5.3.4</b>	<b>Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman</b>						<b>76.576.000,00</b>
5.3.4.01	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman – Honor Pelaksana Kegiatan						5.600.000,00
	1	Honor ketua	DDS	1	OK	500.000,00	500.000,00
	2	Honor Anggota	DDS	17	OK	300.000,00	5.100.000,00
5.3.4.02	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga Kerja						40.200.000,00
	1	Upah Tukang	DDS	160	HOK	120.000,00	19.200.000,00
	2	Upah pekerja	DDS	240	HOK	87.500,00	21.000.000,00
5.3.4.03	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material						30.776.000,00
	1	Semen	DDS	85	zak	45.000,00	3.825.000,00
	2	Pasir	DDS	20	m <sup>3</sup>	350.000,00	7.000.000,00
	3	Bata	DDS	8	<i>pick up</i>	600.000,00	4.800.000,00
	4	Koral	DDS	4	<i>pick up</i>	450.000,00	1.800.000,00




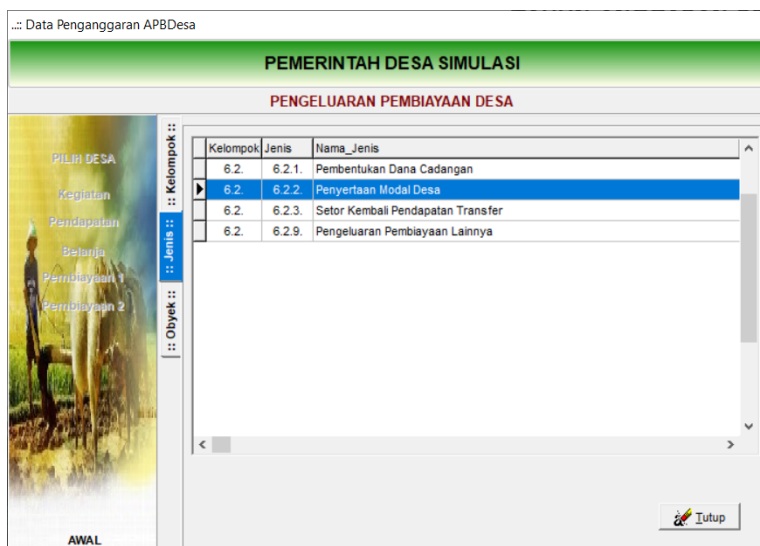
5	Besi Cor 10 mm	DDS	80	batang	70.000,00	5.600.000,00
6	Besi Cor 12 mm	DDS	40	batang	95.000,00	3.800.000,00
7	Besi Cor 6 mm	DDS	40	batang	30.000,00	1.200.000,00
8	Kayu Usuk	DDS	40	batang	35.500,00	1.420.000,00
9	Papan Sirap	DDS	20	Buah	19.750,00	395.000,00
10	Paku Usuk	DDS	10	Kg	21.000,00	210.000,00
11	Kawat bendrat	DDS	6	Kg	121.000,00	726.000,00

## e. Pembiayaan 2

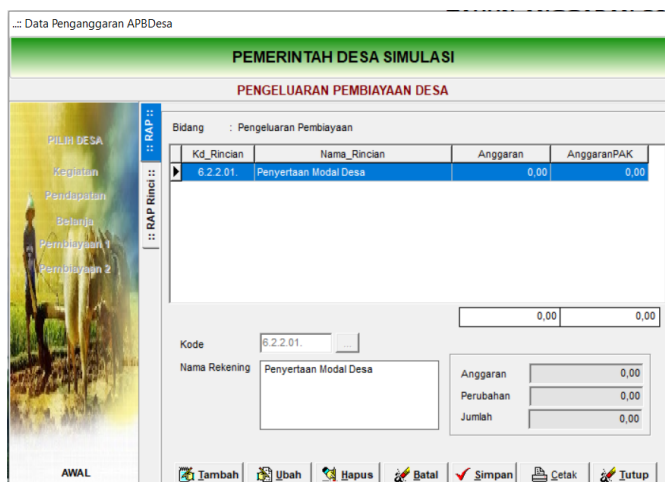
### Petunjuk Pengoperasian

Untuk dapat melakukan penginputan data penerimaan pembiayaan lakukan langkah-langkah berikut:

1. Pilih menu *Data Entry => Penganggaran => Isian Data Anggaran*
2. Pilih *Desa => Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa*
3. Kemudian pilih **Pembiayaan 2**
4. Klik pada tombol **Tambah**
5. Klik tombol  untuk memilih kode rekening penerimaan pembiayaan.



6. Kemudian Pilih *Simpan*.



7. Setelah itu Klik 2x pada Rekening yang dipilih untuk mengisi Rincian Pembiayaan

8. Klik pada tombol **Tambah**

9. Isikan Uraian untuk mengisi Uraian dari Kode Rekening Pembiayaan 2

...: Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

**PENGELUARAN PEMBIAYAAN DESA**

Bidang : Pendapatan Desa  
Rekening : 6.2.2.01. Penyertaan Modal Desa Rp 20.000.000,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
01	Penyertaan Modal Desa BUMDes Mesari	20.000.000,00	0,00

Nomor Urut: 01      20.000.000,00      0,00  
Uraian: Penyertaan Modal Desa BUMDes Mesari      Max.50Chr

[ Rincian ]

Anggaran	20.000.000,00	Jumlah Satuan	1 Tahun
Perubahan	0,00	Harga Satuan	20.000.000,00
Jumlah	20.000.000,00	Sumberdana	Dana Desa (Dropping APBN)

AWAL

Tambah    Ubah    Hapus    Batal     Simpan    Cetak    Tutup

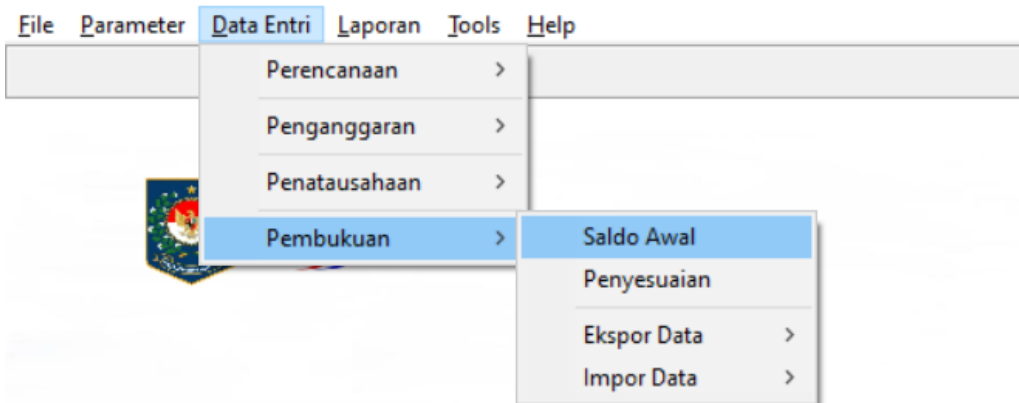
10. Isikan Jumlah Satuan, Harga Satuan dan Sumber Dana, kemudian pilih Simpan

Contoh data yang dapat diisi :

Nomor Urut	: 01
Uraian	: Penyertaan Modal Desa
Jumlah Satuan	: 1 Tahun
Harga Satuan	: 20.000.000,00
Sumberdana	: Dana Desa
Uraian	: Penyertaan Modal BUMDes Mina Utama

## PEMBUATAN SALDO AWAL OLEH DESA

Applikasi Sistem Tatakelola Keuangan Desa - SisKeuDes V2.0.R2.0.6b Rilis



### 1. Saldo Awal

Saldo awal merupakan akumulasi saldo akun-akun tahun sebelumnya yang masih berlanjut ke tahun berikutnya. Akun-akun tersebut merupakan akun Neraca atau Laporan Kekayaan Milik Desa (LKMD) ataupun Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK). Pada buku modul ini, saldo awal yang diinputkan yaitu:

No.	Kode Rek	Nama Akun	Debet (Rp)	Kredit (Rp)
1.	1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	10.000.000	
2.	3.1.2.01.	Ekuitas SAL		10.000.000

Input saldo awal tersebut melalui menu sebagai berikut:

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Pembukuan => Saldo Awal => Pilih Desa  
=> Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa
- 2) Klik LAP KEKAYAAN DESA

...: Data Saldo Awal

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

**SALDO AWAL KEKAYAAN DESA**

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Debet	Kredit
▶			

Jumlah 0,00 0,00

Kode Rekening  ...

Nama Rekening

Saldo Debet

Saldo Kredit

0,00

Tambah
 Ubah
 Hapus
 Batal
 Simpan
 Keluar

- 3) Klik Tambah, dan klik Kode Rekening dan pilih kode rekening yang dimaksud, isikan nilai rupiahnya pada posisi debet atau kredit yang sesuai.
- 4) Klik simpan.
- 5) Menu Saldo Awal tidak bisa ditutup apabila posisi debet dan kredit belum sama jumlahnya (belum seimbang).

...: Data Saldo Awal

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SALDO AWAL KEKAYAAN DESA**

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Debet	Kredit
▶ 1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	10.000.000,00	0,00
3.1.2.01.	Ekuitas SAL	0,00	10.000.000,00

Jumlah 10.000.000,00 10.000.000,00

Kode Rekening  ...

Nama Rekening

Saldo Debet

Saldo Kredit

0,00

Tambah
 Ubah
 Hapus
 Batal
 Simpan
 Keluar

Hal lain yang dapat diinput pada saldo awal diantaranya :

1. Akun Kas di Bendahara Desa, saldonya diambil dari BKU pada akhir tahun setelah ditutup. Sedangkan Akun Rekening Kas Desa diambil dari Buku Bank setelah sebelumnya dilakukan rekonsiliasi dengan rekening koran.
2. Akun piutang, pengisiannya dengan melakukan inventarisasi atas hak Desa yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan. Hak Desa diketahui misalnya dari dokumen perjanjian sewa, dimana pihak ketiga sudah menikmati jasa/pelayanan yang diberikan desa, namun belum membayar kewajibannya. Contoh lainnya terkait dengan pendapatan transfer misalnya terdapat pendapatan berupa dana transfer yang telah ditetapkan dalam surat keputusan (Dana Desa, ADD, dll) sehingga sudah menjadi hak, namun hingga akhir tahun belum diterima.
3. Akun Persediaan, dilakukan dengan cara melakukan stok opname yaitu menghitung sisa persediaan yang masih ada per tanggal laporan, dengan menggunakan nilai pembelian terakhir. Contoh yang termasuk kedalam akun ini :
  - Persediaan Benda Pos dan Materai,
  - Persediaan Alat Tulis Kantor,
  - Persediaan Blangko dan Barang Cetak,
  - Persediaan Alat-alat Listrik/Lampu/Batterai
  - Persediaan Bahan/Material
  - Persediaan Alat-alat Kebersihan/Bahan Pembersih
  - Persediaan Bibit Hewan/Tanaman
  - Persediaan Barang yang akan diserahkan kepada Masyarakat
4. Akun Investasi Penyertaan Modal Pemerintahan Desa adalah akumulasi jumlah uang yang diberikan kepada BUMDes dengan mengacu kepada Peraturan Desa. Yang termasuk kedalam Akun ini tidak hanya penyertaan Modal berupa Uang saja, namun penyertaan Modal yang berupa barang harus di masukkan dalam Akun ini juga.
5. Akun Aset Tetap berupa golongan aset tetap Tanah, Peralatan dan Mesin, Jalan Jaringan dan Irigasi, angka nya diambil dari hasil rekonsiliasi antara Buku Inventaris Pengurus Barang dan Laporan Progres Kegiatan dari Pelaksana Kegiatan maupun penambahan atau pengurangan sesuai dengan catatan dari Pengurus Barang. Bisa penambahan berupa Hibah dari Pemerintah Pusat/Provinsi/Daerah atau pengurangan berupa penghapusan Aset Milik Desa berdasarkan SK dari Kepala Desa.

6. Akun Dana Cadangan, dilakukan Inventarisasi atas rekening bank yang gmenampung Dana Cadangan yang dimiliki oleh Pemerintah Desa.
7. Akun Kewajiban Jangka Pendek, dilakukan inventarisasi atas kewajiban Pemerintah Desa. Contohnya adalah Pendapatan Diterima Dimuka
8. Akun kekayaan bersih, merupakan selisih antara Nilai Aset Desa dengan Kewajiban Jangka Pendek.

Contoh :

Saldo Akhir Kas TA 2024 pada Desa Latihan terdiri dari :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Saldo Akhir
1	1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	7.600.000,00
2	1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	15.400.000,00

Pada Saldo Kas di Bendahara Desa tersebut, terdapat Saldo Pajak yang belum dibayarkan/disetorkan oleh Bendahara Desa pada tahun 2024, menjadi Hutang Pajak dan baru di bayarkan di tahun 2025, terdiri dari :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Saldo Akhir
1	2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai PPn	4.000.000,00
2	2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21	350.000,00
3	2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22	150.000,00
4	2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23	80.000,00
		Jumlah	4.580.000,00

Selain itu desa memiliki nilai sisa persediaan yang didapat dari hasil stok opname, sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Saldo Akhir
1	1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	300.000,00
2	1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.200.000,00

Kemudian, pada tahun 2024 pemerintah Desa melakukan penyertaan modal senilai:

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Saldo Akhir
1	1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	400.000.000,00

Dan yang terakhir nilai aset tetap untuk tahun 2024 tercatat sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Saldo Akhir
1	1.3.1.01.	Tanah Kas Desa	250.000.000,00
2	1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung	150.000.000,00
3	1.3.2.02.	Alat Angkutan	67.000.000,00
4	1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	123.450.000,00
5	1.3.2.07.	Komputer	54.000.000,00
6	1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor	450.000.000,00
7	1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan	125.000.000,00
8	1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	130.000.000,00
9	1.3.4.01.	Jalan	330.000.000,00

Sehingga pada awal tahun berikutnya, Desa harus melakukan entrian saldo awal masing-masing akun tersebut, kemudian dilawankan dengan akun ekuitas dan ekuitas sal.

Dari contoh diatas maka dapat dilakukan pengisian saldo awal untuk posisi Debet dan Kredit sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	1.1.1.01.	Kas di Bendahara Desa	7.600.000,00	
2	1.1.1.02.	Rekening Kas Desa	15.400.000,00	
3	2.1.3.01.	Hutang Pajak Pertambahan Nilai PPh		4.000.000,00
4	2.1.3.02.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 21		350.000,00
5	2.1.3.03.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 22		150.000,00

6	2.1.3.04.	Hutang Pajak Penghasilan PPh 23		80.000,00
7	1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	300.000,00	
8	1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	1.200.000,00	
9	1.2.1.01.	Penyertaan Modal Pemerintah Desa	400.000.000,00	
10	1.3.1.01.	Tanah Kas Desa	250.000.000,00	
11	1.3.1.12.	Tanah Untuk Bangunan Gedung	150.000.000,00	
12	1.3.2.02.	Alat Angkutan	67.000.000,00	
13	1.3.2.05.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	123.450.000,00	
14	1.3.2.07.	Komputer	54.000.000,00	
15	1.3.3.01.	Bangunan Gedung Kantor	450.000.000,00	
16	1.3.3.08.	Bangunan Gedung Pertemuan	125.000.000,00	
17	1.3.3.09.	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	130.000.000,00	
18	1.3.4.01.	Jalan	330.000.000,00	
19	3.1.1.01.	Ekuitas SAL		18.420.000,00
20	3.1.2.01	Ekuitas		2.080.950.000,00
	JUMLAH		2.103.950.000,00	2.103.950.000,00

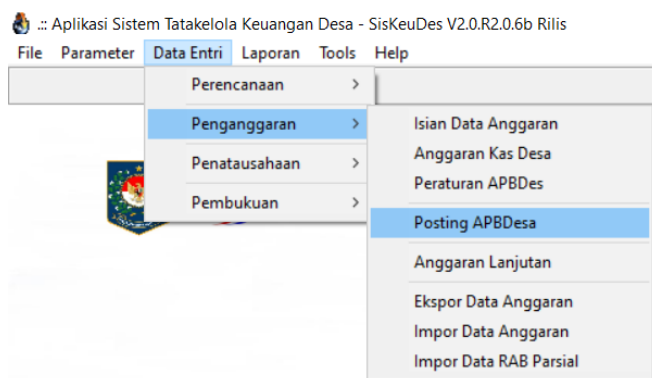
CATATAN :

- 1. Debet dan Kredit ditentukan oleh Saldo Normal masing-masing akun, dapat dilihat pada parameter rekening;**
- 2. Untuk akun Kas dan setara Kas di lawankan dengan Ekuitas SAL;**
- 3. Selain akun tersebut dilawankan dengan akun Ekuitas;**
- 4. Akun Kas dan Setara Kas yang dimaksudkan untuk hutang pajak tidak perlu dicatat dengan Ekuitas SAL (Rekening / Kas pada Hutang Pajak).**

## POSTING DATA ANGGARAN OLEH KABUPATEN

Posting data anggaran harus dilakukan sebelum Menata Anggaran Kas dimulai ataupun masuk ke Penatausahaan. Pada tanggal 30 Desember 2023 telah disetujui Usulan APBDes Desa Latihan. Atas persetujuan tersebut diterbitkan Perdes Nomor 13 Tanggal 30 Desember 2023 oleh Kepala Desa. Lakukan posting data anggaran APBDes Desa Latihan Tahun 2024 sesuai informasi yang dibutuhkan diatas.

Akses melalui menu Data Entri => Penganggaran => Posting APBDesa  
**(Posting Awal Tahun)**



Setelah Melaksanakan Posting Anggaran APBDes , Pemdes melakukan posting perdes, perkades dan perdes pertanggungjawaban APBDes terlebih dahulu.

- Akses Menu Data Entri -> Penganggaran -> Peraturan APBDes
- Pilih jenis peraturan lalu isikan data dan klik proses

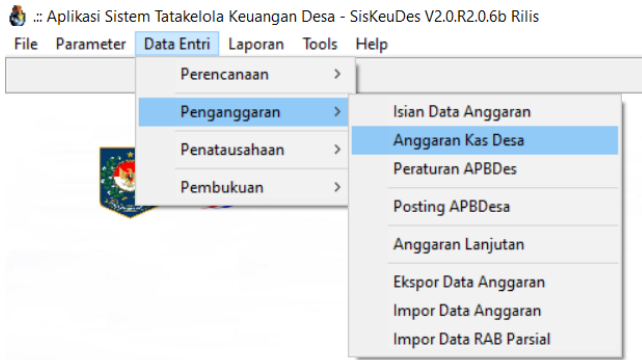
The image shows a screenshot of the "Posting Data APBDes" form within the application. The window title is "Posting Data APBDes". The form has a green header with "PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI" and a sub-header "Posting Data APBDesa". On the left, there is a sidebar with "Pilih Desa" and "Posting APBDes" buttons. The main form area contains several radio buttons for selecting the type of regulation: "Usulan APBDesa", "APBDesa Perubahan", "APBDesa Awal Tahun" (which is selected and highlighted in red), and "Perkades Setelah Perubahan". Below these are radio buttons for "Perkades Sebelum Perubahan". A note states: "(Keterangan : Warna merah berarti pernah diposting dan dikunci)". The form includes input fields for "Nomor Peraturan", "Nomor Perdes" (03), "Tanggal" (30/12/2024), "Nomor Perkades" (03), "Petugas" (Nama Admin), "Kecamatan" (KECAMATAN LATIHAN), and "Desa" (PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI). At the bottom, there are buttons for "Cetak", "Proses", and "Tutup".

- Pada saat ini data posting langsung terkunci

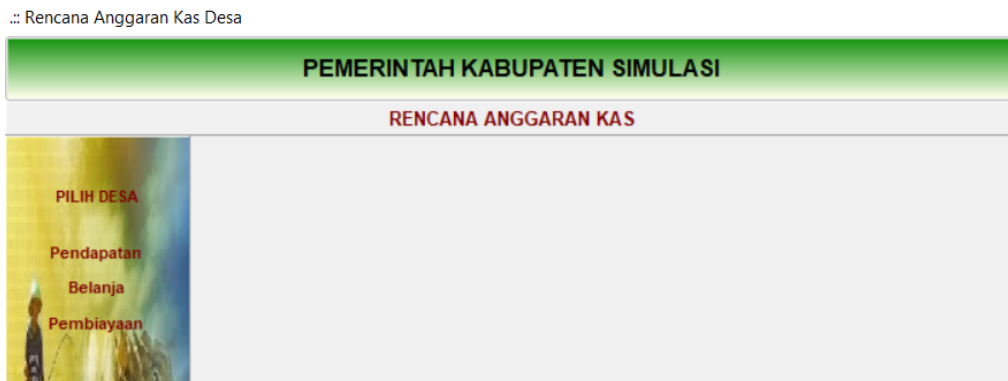


Wajib menganggarkan biaya admin bank (**akun 5.2.5.99 pada kegiatan 1.1.04**), biaya pajak bunga bank (**akun 5.2.5.07 pada kegiatan 1.1.04**) dan pendapatan bunga bank (**akun 4.3.6.01**).

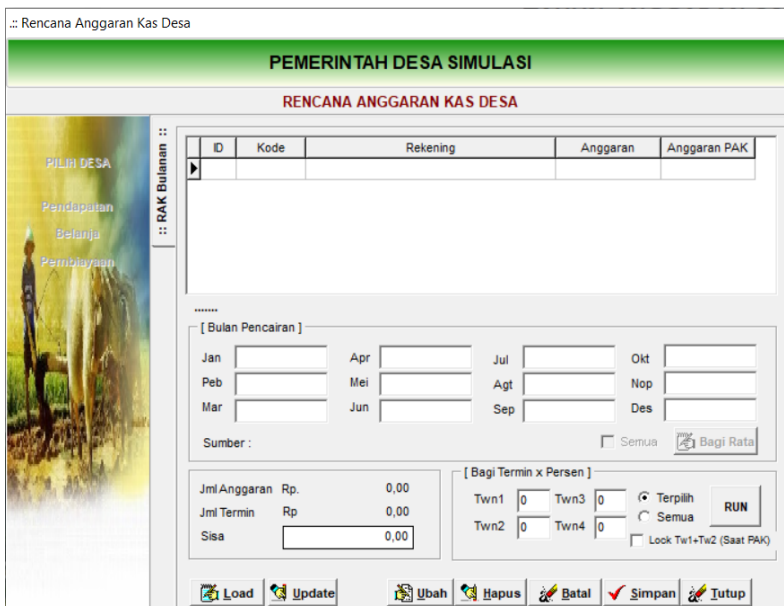
# ANGGARAN KAS DESA



Masuk pada menu data entry -> penganggaran -> Anggaran Kas Desa



Pilih antara Pendapatan, Belanja, Pembiayaan



Klik Load



Berikut Penjelasan tiap menu

Update : digunakan untuk mengupdate pagu (apabila ada perubahan)

Bulan pencairan : mengisi/mengubah rencana uang masuk (pendapatan) atau keluar (belanja)

Bagi Termin : mengisi persen nilai dari suatu pagu -> Run untuk membagi sehingga nilai masuk ke bulan pencairan

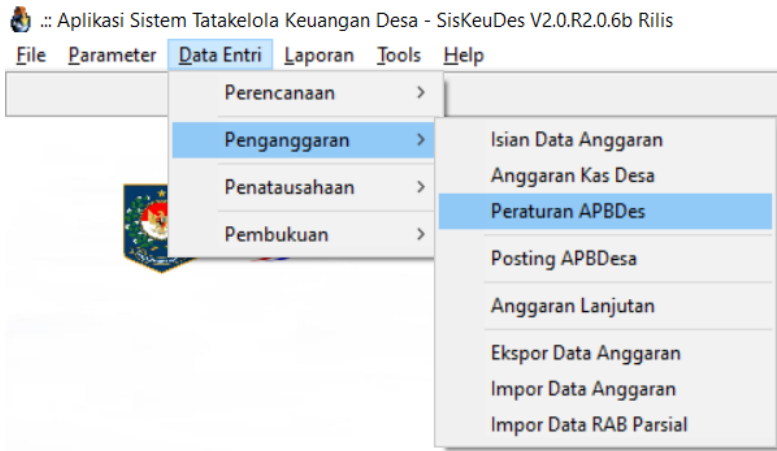
Bagi Rata : membagi rata nilai suatu pagu ke tiap bulan

Semua : untuk mempengaruhi semua akun baik termin / bagi rata

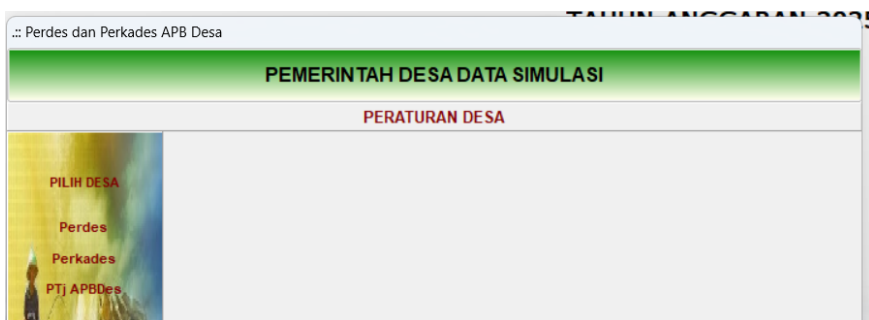


Contoh Pengisian

## CETAK PERATURAN APBDES



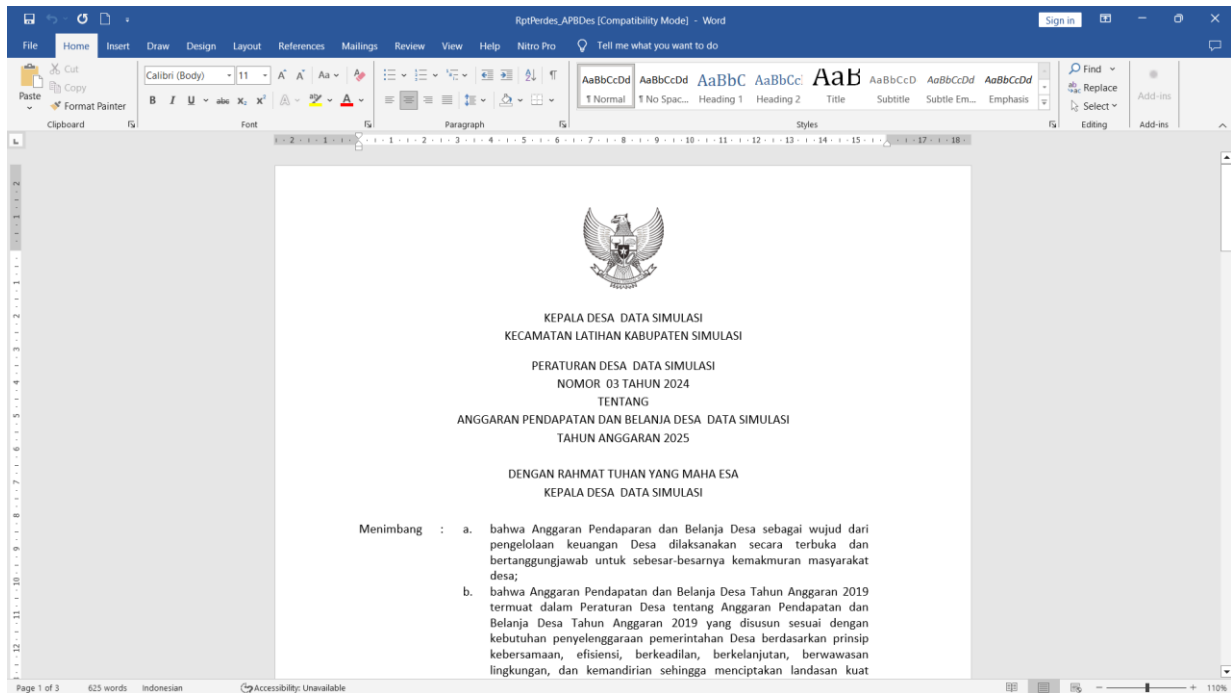
Masuk di menu Data Entri -> Penganggaran -> Peraturan APBDes



Pilih Perdes, Perkades atau Pertanggungjawaban APBDes



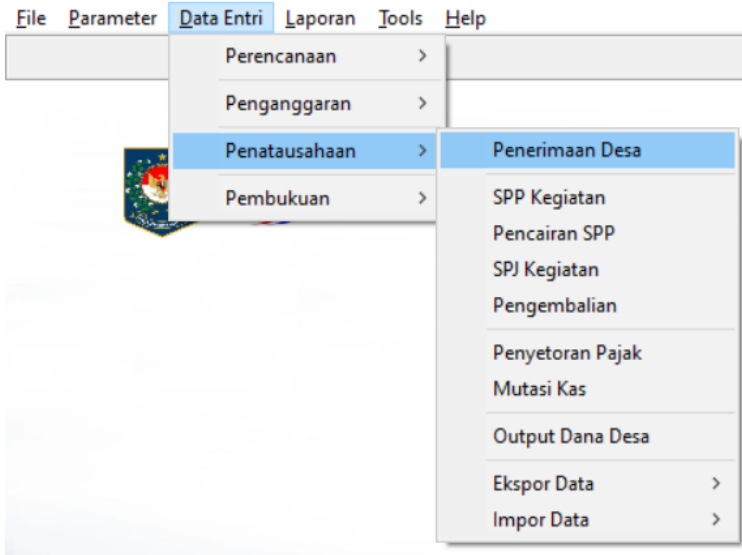
Isikan data yang diperlukan, setelah disimpan, untuk mencetak anda tekan tombol Perdes



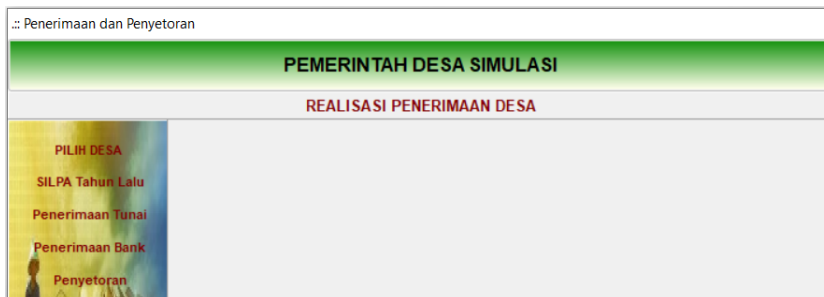
Maka File word hasil cetakan yang telah diinput akan muncul.

## BAB III | MODUL PENATAUSAHAAN, PERUBAHAN ANGGARAN AWAL & ANGGARAN LANJUTAN

...: Aplikasi Sistem Tatakelola Keuangan Desa - SisKeuDes V2.0.R2.0.6b Rilis



### PENERIMAAN DESA



#### a. SILPA Tahun Lalu

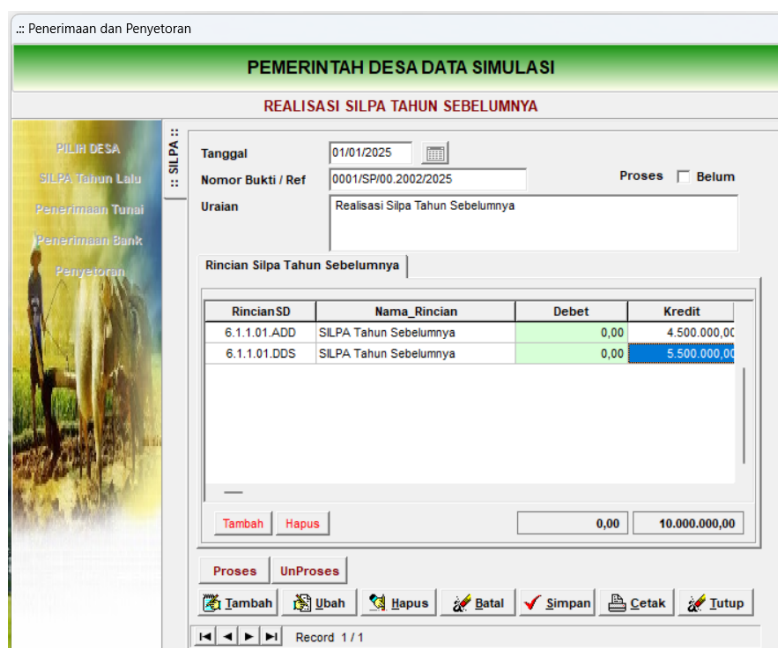
Guna mempermudah desa dalam mencatat realisasi silpa, pada rilis 2.0.7 sekarang SILPA difasilitasi pada menu penerimaan desa,



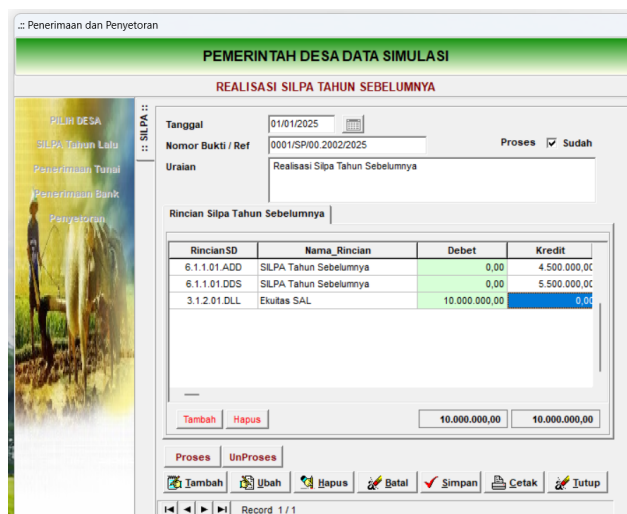
Silahkan tekan tombol tambah, isikan tanggal dan keterangan, lalu tekan tombol tambah berwarna merah.



Pilih SILPA Tahun Sebelumnya sesuai akun



Setelahnya klik simpan



Klik Proses maka akun ekuitas akan muncul secara otomatis

## b. 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**

:: Penerimaan dan Penyetoran

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
	/TBP/ . /		

No Bukti: /TBP/ . /  
Tgl Bukti:   
Uraian:   
Jumlah:

Penyetor  
Nama:   
Alamat:   
Ttd:

Bank Penerima  
Rekening:   
Nama Bank:

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

3. Klik pada tombol **Tambah**

4. Isikan No. Bukti Penerimaan. Tanggal Bukti. Uraian

5. Lakukan Pengisian data **Rincian TBP.**

Nomor Bukti : 0001/TBP/00.2002/2025 Rp 7.000.000,00

Kd_Rincian	Nama Rekening	Nilai
4.1.1.01	Bagi Hasil BUMDes	7.000.000,00

Kd Rincian: 4.1.1.01  
Sumberdana: PAD  
Nama Rekening: Bagi Hasil BUMDes  
Nilai: 7.000.000,00

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

6. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**.

... Penerimaan dan Penyetoran

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### REALISASI PENERIMAAN TUNAI

PILIH DESA

SILPA Tahun Lalu

Penerimaan Tunai

Penerimaan Bank

Penyetoran

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
01/08/2025	0001/TBP/00.2002/2025	Penerimaan Bagi Hasil BUMDes	7.000.000,00

No Bukti: 0001/TBP/00.2002/2025

Tgl Bukti: 01/08/2025

Uraian: Penerimaan Bagi Hasil BUMDes

Jumlah: 7.000.000,00

Penyetor

Nama: BUMDes Sukamakmur

Alamat: Simulasi

Ttd: Teja Nurjaya

Bank Penerima

Rekening: -

Nama Bank: -

Cetak
Tambah
Ubah
Hapus
Batal
Simpan
Tutup

### c. 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.

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
04/04/2025	0002/TBPI/00.2002/2025	Penerimaan Dana Desa Simulasi	0,00
04/04/2025	0003/TBPI/00.2002/2025	Penerimaan ADD Simulasi	235.000.000,00
04/04/2025	0004/TBPI/00.2002/2025	Penerimaan Bantuan Keuangan Provinsi	167.800.000,00

No Bukti: 0002/TBPI/00.2002/2025  
Tgl Bukti: 04/04/2025  
Uraian: Penerimaan Dana Desa Simulasi  
Jumlah: 0,00

Penyetor  
Nama: KPPN  
Alamat: Simulasi  
Ttd: Budi Hermawan

Bank Penerima  
Rekening: 070669012910  
Nama Bank: Bank Simulasi

- 5) Lakukan Pengisian data **Rincian TBP** dengan cara Memilih Kode Rincian dan Nilai Penerimaan.

Nomor Bukti : 0002/TBPI/00.2002/2025 Rp 400.000.000,00

Kd_Rincian	Nama Rekening	Nilai
4.2.1.01.	Dana Desa	400.000.000,00

Kd Rincian: 4.2.1.01.  
Sumberdana: DDS  
Nama Rekening: Dana Desa  
Nilai: 400.000.000,00

- 6) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**.

## d. 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**

:: Penerimaan dan Penyetoran

**PEMERINTAH DESA SIMULASI**

**PENYETORAN PENERIMAAN KE BANK**

PILIH DESA  
SILPA Tahun Lalu  
Penerimaan Tunai  
Penerimaan Bank  
Penyetoran

:: Rincian Setoran ::

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
	/STS/ . /		

No Bukti

Tgl Setor

Uraian  Rekening

Nama Bank

Jumlah

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

4. Isikan No. Bukti Penyetoran, Tanggal Setor, Uraian dan Pilih Rekening Penerima.

:: Penerimaan dan Penyetoran

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENYETORAN PENERIMAAN KE BANK**

PILIH DESA  
SILPA Tahun Lalu  
Penerimaan Tunai  
Penerimaan Bank  
Penyetoran

:: Rincian Setoran ::

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
05/08/2025	0001/STS/00.2002/2025	Setor Penerimaan Bagi Hasil BUMDes	0,00

No Bukti

Tgl Setor

Uraian  Rekening

Nama Bank

Jumlah

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

5. Klik Tombol **Simpan**

6. Kemudian Lakukan Pengisian data **Rincian Rincian Setoran** dengan cara Klik Tombol **Tambah**, dan Memilih Nomor Bukti Penerimaan.

.. Penerimaan dan Penyetoran

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENYETORAN PENERIMAAN KE BANK**

PILIH DESA  
SILPA Tahun Lalu  
Penerimaan Tunai  
Penerimaan Bank  
Penyetoran

.. STS ..  
.. Rincian Setoran ..

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
05/08/2025	0001/STS/00.2002/2025	Setor Penerimaan Bagi Hasil BUMDes	0,00

No Bukti: 0001/STS/00.2002/2025  
Tgl Setor: 05/08/2025  
Uraian: Setor Penerimaan Bagi Hasil BUMDes  
Rekening: 070669012910  
Nama Bank: Bank Simulasi  
Jumlah: 0,00

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

7. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

.. Penerimaan dan Penyetoran

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENYETORAN PENERIMAAN KE BANK**

PILIH DESA  
SILPA Tahun Lalu  
Penerimaan Tunai  
Penerimaan Bank  
Penyetoran

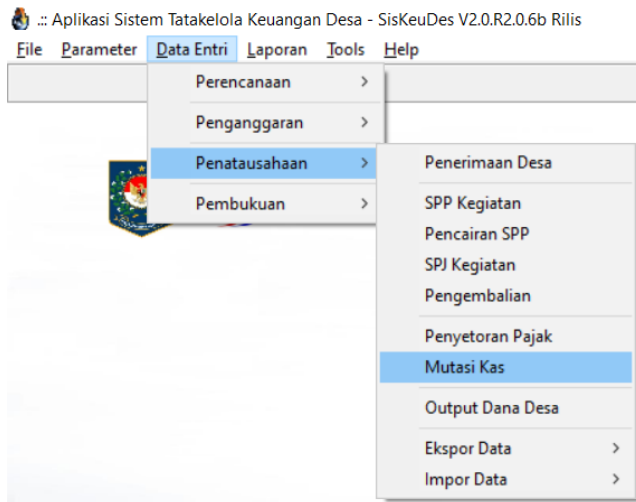
.. STS ..  
.. Rincian Setoran ..

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
05/08/2025	0001/STS/00.2002/2025	Setor Penerimaan Bagi Hasil BUMDes	7.000.000,00

No Bukti: 0001/STS/00.2002/2025  
Tgl Setor: 05/08/2025  
Uraian: Setor Penerimaan Bagi Hasil BUMDes  
Rekening: 070669012910  
Nama Bank: Bank Simulasi  
Jumlah: 7.000.000,00

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

## MUTASI KAS



### Petunjuk Pengoperasian Penarikan

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Penatausahaan => Mutasi Kas
- 2) Klik Pengambilan



- 3) Klik pada tombol **Tambah**
- 4) Kemudian Isikan data yang diperlukan, sesuaikan dengan RAK saat penarikan Dana untuk Belanja Panjar ataupun pembayaran secara Tunai. *(Beberapa Kab/Kota mengatur pada Perbupnya dalam hal penarikan dana wajib ada SPP yang ter verif terlebih dahulu, atau batas maksimal Uang Tunai yang dipegang bendahara, jadi mekanismenya silahkan menyesuaikan Perbup wilayah masing-masing)*

.. Mutasi Kas Bank

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENGAMBILAN UANG DARI BANK**

PILIH DESA

Pengambilan

Penyetoran

Pendapatan Bunga

Admit Bank dan Pajak Bunga

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
10/04/2025	0001/BANK/00.2002/2025	Pengambilan Dana Desa guna Pembayaran	10.000.000,00

No Bukti: 0001/BANK/00.2002/2025

Tgl Bukti: 10/04/2025

Bank: Bank Simulasi

Kd Rincian: 1.1.1.02.

Nama Rincian: Rekening Kas Desa

Keterangan: Pengambilan Dana Desa guna Pembayaran Upah Pekerja SPP 0002

Nilai: 10.000.000,00

5) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

## Petunjuk Pengoperasian Penyetoran

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Penatausahaan => Mutasi Kas
- 2) Klik Penyetoran
- 3) Klik pada tombol **Tambah**
- 4) Kemudian Isikan data yang diperlukan, sesuaikan dengan kondisi saat penyetoran pendapatan desa yang kemudian dimasukan ke bank.
- 5) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

:: Mutasi Kas Bank

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**MUTASI KAS BANK DESA**

PILIH DESA

Pengambilan

Penyetoran

Pendapatan Bunga

Admin Bank dan Pajak Bunga

:: Mutasi Kas ::

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/04/2025	0002/BANK/00.2002/2025	Setor Sisa Uang Kas Bendahara Bulan Apr	1.315.400,00

No Bukti:

Tgl Bukti:

Bank:

Kd Rincian:

Nama Rincian:

Keterangan:

Nilai:

## Petunjuk Pengoperasian Pendapatan Bunga

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Penatausahaan => Mutasi Kas
- 2) Klik Pendapatan Bunga
- 3) Klik pada tombol **Tambah**
- 4) Kemudian Isikan data yang diperlukan, sesuaikan dengan kondisi saat ada bunga Bank yang masuk.
- 5) Bunga Bank ditandai dengan kode rincian 4.3.6.01 dan sumber dana DLL secara default

:: Mutasi Kas Bank

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

PENDAPATAN BUNGA BANK

PILIH DESA  
Pengambilan  
Penyatoran  
Pendapatan Bunga  
Admin Bank dan Pajak Bunga

:: Mutasi Kas ::

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/01/2025	0003/BANK/00.2002/2025	Pendapatan Bunga Bank Januari 2025	67.850,00

No Bukti: 0003/BANK/00.2002/2025  
Tgl Bukti: 30/01/2025  
Bank: Bank Simulasi  
Kd Rincian: 4.3.6.01  
Nama Rincian: Bunga Bank DLL  
Keterangan: Pendapatan Bunga Bank Januari 2025  
Nilai: 67.850,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

- 6) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

## Petunjuk Pengoperasian Biaya Admin Bank dan Pajak Bunga Bank

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Penatausahaan => Mutasi Kas
- 2) Klik Admin Bank dan Pajak Bunga
- 3) Klik pada tombol **Tambah**
- 4) Kemudian Isikan data yang diperlukan, sesuaikan dengan potongan admin bank dan pajak bunga Bank yang dikenakan.
- 5) Pajak bunga bank ditandai dengan akun 5.2.5.07 dan sumber dana DLL, serta admin bank ditandai dengan akun 5.2.5.99 dan sumber dana DLL secara default.

..: Mutasi Kas Bank

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

BIAYA ADMIN DAN PAJAK BUNGA BANK

PILIH DESA  
Pembayaran  
Penyetoran  
Pendapatan Bunga  
Admin Bank dan Pajak Bunga

..: Mutasi Kas ..

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/01/2025	0004/BANK/00.2002/2025	Pajak Bunga Bank Januari 2025	6.785,00

No Bukti: 0004/BANK/00.2002/2025  
Tgl Bukti: 30/01/2025  
Bank: Bank Simulasi  
Kd Rincian: 5.2.5.07  
Nama Rincian: Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak DLL  
Keterangan: Pajak Bunga Bank Januari 2025  
Nilai: 6.785,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

..: Mutasi Kas Bank

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

BIAYA ADMIN DAN PAJAK BUNGA BANK

PILIH DESA  
Pembayaran  
Penyetoran  
Pendapatan Bunga  
Admin Bank dan Pajak Bunga

..: Mutasi Kas ..

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/01/2025	0004/BANK/00.2002/2025	Pajak Bunga Bank Januari 2025	6.785,00
30/01/2025	0005/BANK/00.2002/2025	Admin Bank Januari 2025	15.000,00

No Bukti: 0005/BANK/00.2002/2025  
Tgl Bukti: 30/01/2025  
Bank: Bank Simulasi  
Kd Rincian: 5.2.5.99  
Nama Rincian: Belanja Operasional Perkantoran lainnya DLL  
Keterangan: Admin Bank Januari 2025  
Nilai: 15.000,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

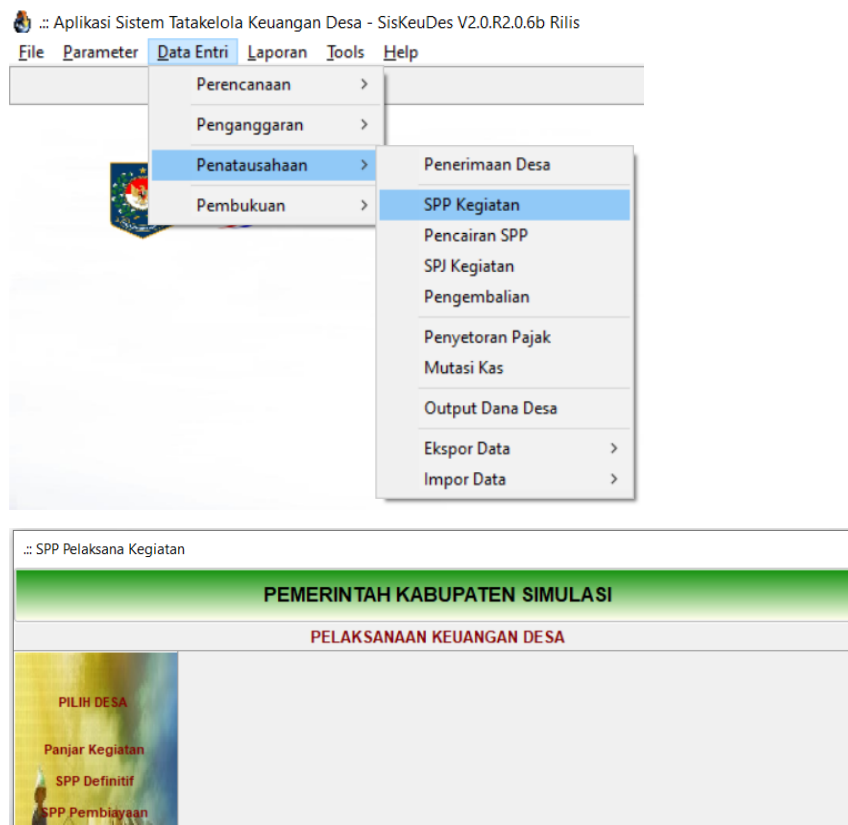
- 6) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

## SPP KEGIATAN

*Kegiatan yang harus dibayarkan sebelum hasil diterima gunakan SPP Panjar dengan pertanggungjawaban 10 Hari Kerja, Kegiatan yang harus diterima hasilnya terlebih dahulu / barang diterima lebih dahulu, gunakan SPP Definitif.*  
Pada aplikasi Siskeudes 2.0.6 dan hingga 2.0.7 (sekarang) dikenal 2 jenis status SPP,

**Draft** -> SPP yang baru dibuat, dapat diinput kwitansinya sebelum dicetak dan mengalami proses verifikasi untuk dicairkan.

**Final** -> SPP yang telah diverifikasi cetaknya sehingga kwitansi yang diinput sudah dirasa sesuai dan siap dicairkan.



- **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

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

PERMINTAAN PANJAR KEGIATAN

Tgl_SPP	No_SPP	Keterangan	Jumlah
09/04/2025	0004/SPP/00.2002/2025	Panjar Pembayaran Upah Pekerja	0,00

No SPP: 0004/SPP/00.2002/2025  
Tgl SPP: 09/04/2025  
Uraian: Panjar Pembayaran Upah Pekerja  
Penerima Panjar: Nama: Ujang, Kode Bank: ..., No.Rek Bank: ..., Nama Bank: ...  
Jumlah: 0,00  
Status: Draft

### 4. Isikan No.SPP. Tanggal SPP dan Uraian

### 5. Lakukan Pengisian data Rincian SPP dengan cara memilih Kode Rincian dan isikan Nilai SPP

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

PERMINTAAN PANJAR KEGIATAN

Nomor SPP : 0004/SPP/00.2002/2025 Rp 10.000.000,00

Kd_Rincian	NoID	Nama_Rincian	Sumber	Nilai
5.3.7.02	01	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga	DDS	10.000.000,00

Rincian: 5.3.7.02 Sambungan Air Bersih Masyarakat Dusun Bakti  
Nama Rincian: Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja  
Nilai: 10.000.000,00

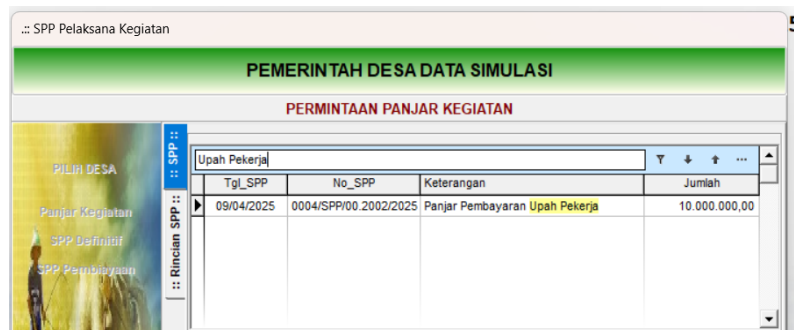
### 6. Apabila rincian sudah oke, silahkan simpan, lalu cetak dan proses untuk ttd verifikasi dan pengesahan pejabat di desa, apabila sudah silahkan ubah status spp menjadi final.



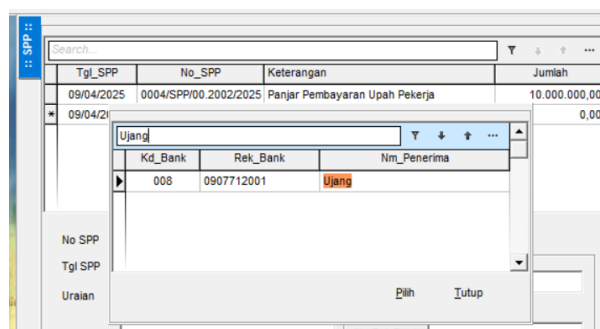
7. Akhiri dengan tombol Simpan atau Batal.

### Tambahan fitur 2.0.7

- Fitur Search SPP dapat digunakan untuk mempermudah pencairan SPP, mulailah mencatat SPP dengan kata kunci untuk memaksimalkan fitur ini.



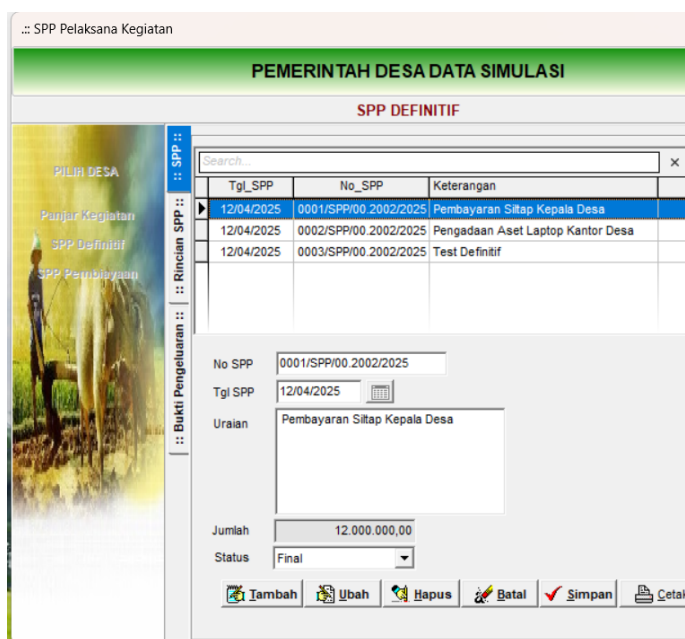
- Fitur Search pada data penerima juga telah dapat digunakan pada SPP Panjar, sehingga memudahkan operator dalam mencari penerima dan No. rek nya



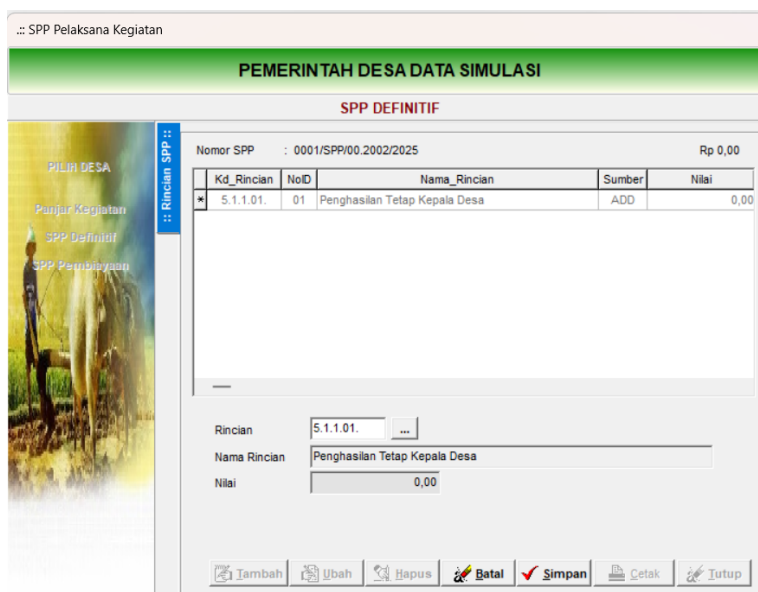
- **SPP Definitif**

**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. Isian No.SPP. Tanggal SPP dan Uraian, No Rekening dan Bank serta NPWP penerima agar disesuaikan saja.



5. Lakukan Pengisian data **Rincian SPP**



## 6. Lakukan Pengisian data **Bukti Pengeluaran**

... SPP Pelaksana Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPP DEFINITIF**

PILIH DESA

Punjar Kegiatan  
SPP Definitif  
SPP Pembayaran

SPP ::  
 Rincian SPP ::  
 Bukti Pengeluaran ::  
 Potongan ::

Tgl_Bukti	No_Bukti	Keterangan	Nilai
12/04/2025	00001/KWT/00.2002/20;	Penghasilan Tetap Kepala Desa Bulan 1-	12.000.000,00

No Bukti: 00001/KWT/00.2002/2025

Tgl Bukti: 12/04/2025

Uraian: Penghasilan Tetap Kepala Desa Bulan 1-4

Nilai: 12.000.000,00

Penerima

Nama: Suprpto

Alamat: Desa Simulasi

Kode Bank: 080

No Rek Bank: 0809901780

Nama Bank: Bank Simulasi

NPWP: 95.327.001.2-710.001

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

7. Silahkan cetak, pada hardcopy setelah diverifikasi sekretaris Desa dan Disetujui Kepala Desa maka SPP dapat diubah ke statusnya final.

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN  
TAHUN ANGGARAN 2025

Nomor : 0001/SPP/00.2002/2025

1. Bidang : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA

2. Sub Bidang : Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa

3. Kegiatan : Penyelenggaraan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa

4. Waktu Pelaksanaan : 12 Bulan

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Pencatatan s.d Yang Lulu (Rp.)	Perencanaan Sekarang (Rp.)	Jumlah Sampai Saat Ini (Rp.)	Sisa Dana (Rp.)
1	5.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	30.000.000,00	3.000.000,00	12.000.000,00	15.000.000,00	21.000.000,00
2	5.1.1.02	Tunjangan Kepala Desa	24.000.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000.000,00
Jumlah			60.000.000,00	3.000.000,00	12.000.000,00	15.000.000,00	45.000.000,00

Desa Simulasi, 12 April 2025

Diteliti untuk dibayarkan Kepala Desa Simulasi: Bukti Supomo

Telah dibayar lunas Kaur Keuangan Desa Simulasi: Yuldyta Adma

Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa Simulasi: Setyo Nova

Pelaksana Kegiatan: Iham

8. Akhiri dengan tombol **Simpan**.

... SPP Pelaksana Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPP DEFINITIF**

PILIH DESA

Punjar Kegiatan  
SPP Definitif  
SPP Pembayaran

SPP ::  
 Rincian SPP ::  
 Bukti Pengeluaran ::

Search

Tgl_SPP	No_SPP	Keterangan	Jumlah
12/04/2025	0001/SPP/00.2002/2025	Pembayaran Siltap Kepala Desa	12.000.000,00
12/04/2025	0002/SPP/00.2002/2025	Pengadaan Aset Laptop Kantor Desa	13.320.000,00
12/04/2025	0003/SPP/00.2002/2025	Test Definitif	0,00

No SPP: 0001/SPP/00.2002/2025

Tgl SPP: 12/04/2025

Uraian: Pembayaran Siltap Kepala Desa

Jumlah: 12.000.000,00

Status: Final

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Catatan : **Mekanisme Definitif pada penerapan non tunai akan berbeda (panduan tersendiri)**

Lakukan Pengisian data Potongan Pajak (**apabila ada**), gunakan kalkulator pajak yang tersedia, centang pada jenis pajak yg sesuai dengan akun lalu klik set. Contoh dibawah adalah belanja yang terdapat pungutan PPN, **nilai %** juga dapat diganti mengikuti Peraturan Menteri Keuangan tiap tahunnya. Selanjutnya proses cetak dapat sama seperti SPP tanpa Pajak.

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
SPP DEFINITIF

No Bukti : 00002/KWT/00.2002/2025 Rp 13.320.000,00  
Kd Rekening : Belanja Modal Peralatan Komputer

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Nilai
7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	1.320.000,00

Kode Pot: 7.1.1.01.  
Nama Potongan: Potongan Pajak PPN Pusat  
Nilai: 1.320.000,00  
Billing Pajak: 123456789 DPP Rp 12.000.000,00

Kalkulator pajak

<input checked="" type="checkbox"/> PPN	11	%	= Rp 1.320.000,00	Set
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 22	1,50	%	= Rp 0,00	Set
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 23	2,00	%	= Rp 0,00	Set
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 21	5,00	%	= Rp 0,00	Set

### Tambahan fitur 2.0.7

- Fitur Search SPP dapat digunakan untuk mempermudah pencairan SPP, mulailah mencatat SPP dengan kata kunci untuk memaksimalkan fitur ini.

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
SPP DEFINITIF

Search: Sittap

Tgl_SPP	No_SPP	Keterangan	Jumlah
12/04/2025	0001/SPP/00.2002/2025	Pembayaran <b>Sittap</b> Kepala Desa	12.000.000,00

- Fitur Search pada data penerima juga telah dapat digunakan pada SPP Panjar, sehingga memudahkan operator dalam mencari penerima dan No. rek nya

**SPP DEFINITIF**

**:: Bukti Pengeluaran ::**

Tgl_Bukti	No_Bukti	Keterangan	Nilai
*	00003/KWT/00.2002/20;		0,00

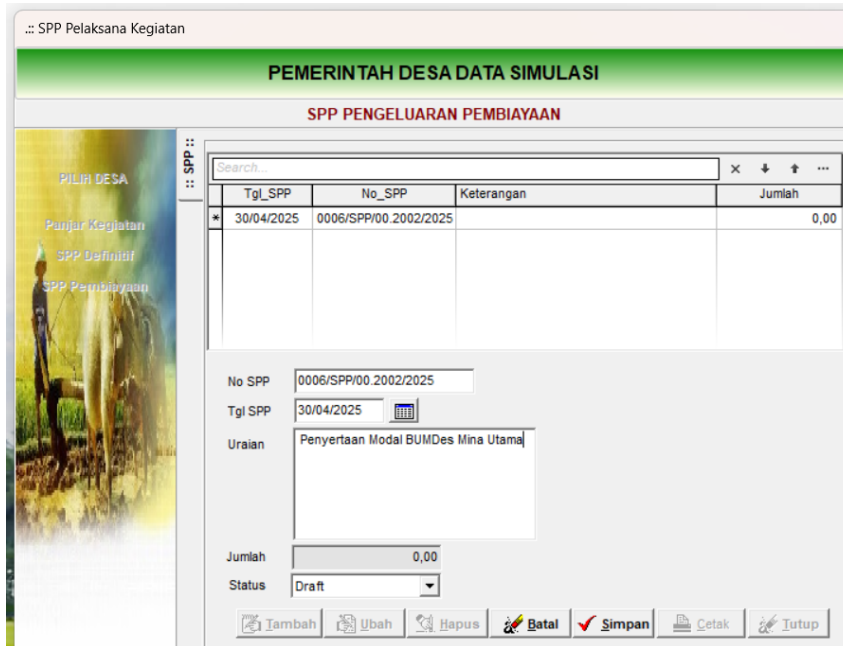
  

Suprpto		
Kd_Bank	Rek_Bank	Nm_Penerima
▶ 080	0809901780	Suprpto

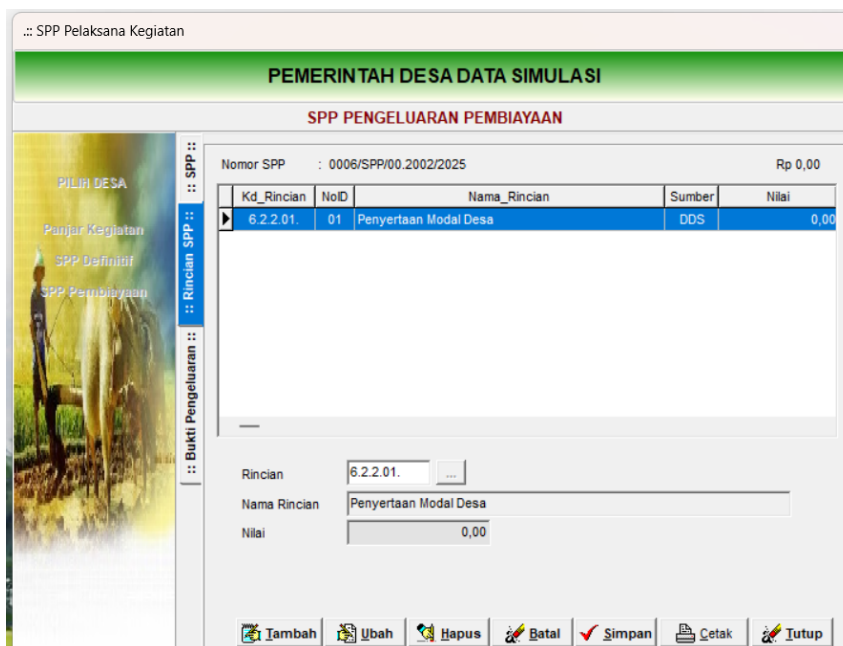
- **SPP Pembiayaan**

**Petunjuk Pengoperasian**

1. Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPP Kegiatan
2. Kemudian pilih SPP Pembiayaan
3. Klik pada tombol Tambah
4. Isian No.SPP. Tanggal SPP dan Uraian.



5. Lakukan Pengisian data Rincian SPP



## 6. Lakukan Pengisian data Bukti Pengeluaran

... SPP Pelaksana Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPP PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

PILIH DESA

Pilih Kegiatan

SPP Definitif

SPP Pembiayaan

Tgl_Bukti	No_Bukti	Keterangan	Nilai
30/04/2025	00003/KWT/00.2002/2025	Penyertaan Modal Pemerintah Desa - BU	50.000.000,00

No Bukti:

Tgl Bukti:

Uraian:

Nilai:

Penerima

Nama:

Alamat:

Kode Bank:

No.Rek Bank:

Nama Bank:

NPWP:

## 7. Lakukan Pengisian data Potongan Pajak (apabila ada)

8. Silahkan cetak, pada hardcopy setelah diverifikasi sekretaris Desa dan Disetujui Kepala Desa maka SPP dapat diubah ke statusnya final.

100% 1 Close

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN**

TAHUN ANGGARAN 2025

1. Bidang : Pembiayaan Nomor : 0006/SPP/00.2002/2025

2. Sub Bidang : Pengeluaran

3. Kegiatan : Pengeluaran Pembiayaan

4. Waktu Pelaksanaan : Tahun 2025

No.	Kode	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
			( Rp )	( Rp )	( Rp )	( Rp )	( Rp )
1	2	3	4	5	6	7	8
1	6.2.2.01.	Penyertaan Modal Desa	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00	50.000.000,00	0,00
<b>Jumlah</b>			<b>50.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>50.000.000,00</b>	<b>0,00</b>

Desa Simulasi, 30 April 2025

Disetujui untuk dibayarkan Kepala Desa Simulasi	Telah dibayar lunas Kaur Keuangan Desa Simulasi	Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa Simulasi	Kepala Urusan Keuangan
Budi Supomo	Yulistya Admira	Setyo Nova	Yulistya Admira

..: SPP Pelaksana Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPP PENGELUARAN PEMBIAYAAN**

PILIH DESA

Panjar Kegiatan

SPP Definitif

SPP Pembiayaan

x ↓ ↑ ...

	Tgl_SPP	No_SPP	Keterangan	Jumlah
X	30/04/2025	0006/SPP/00.2002/2025	Penyertaan Modal BUMDes Mina Utama	50.000.000,00

No SPP

Tgl SPP

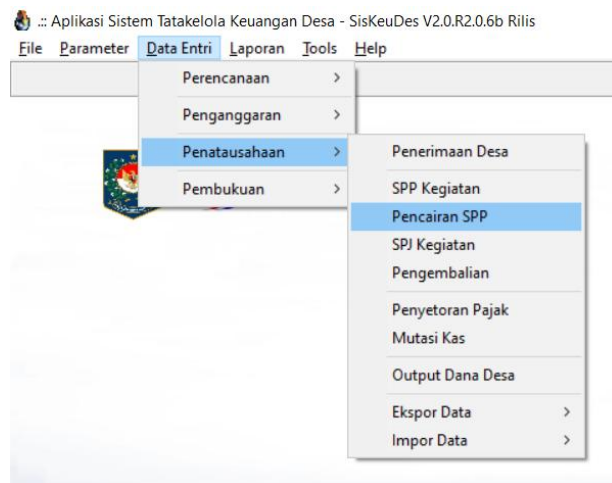
Uraian

Jumlah

Status

9. Akhiri dengan tombol Simpan.

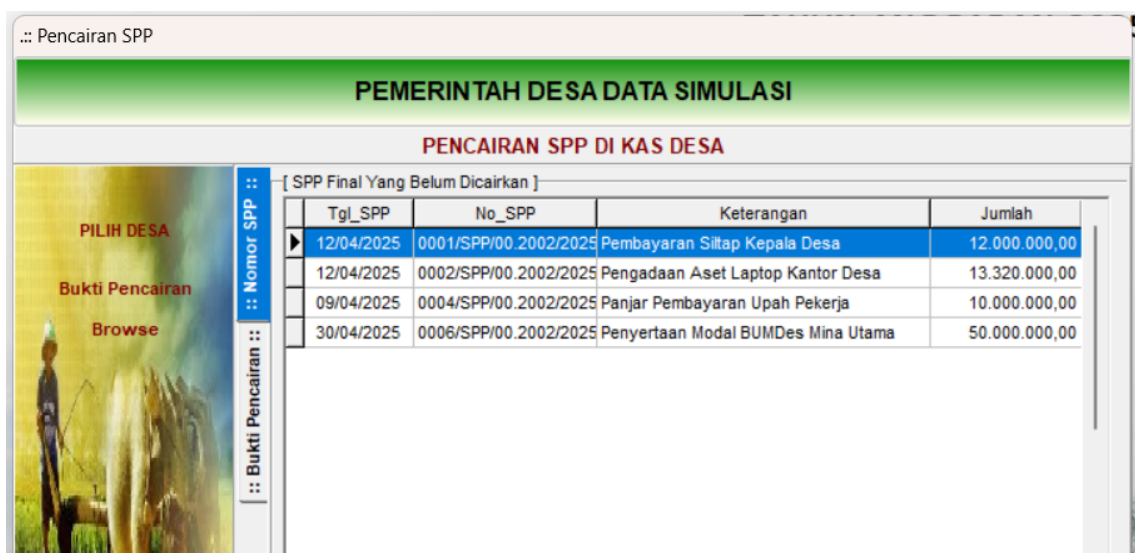
## PENCAIRAN SPP



Kita perlu mengingat SPP yang sudah diinput sebelumnya terdiri dari SPP apa saja, nomor pencairan akan mengikuti nomor SPP dalam kasus normal (berurutan) namun hal ini tidak mutlak karena kondisi lapangan dapat memprioritaskan SPP dengan nomor lebih baru untuk cair lebih dulu.

### Petunjuk Pengoperasian

1. Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Pencairan SPP
2. Klik **Bukti Pencairan**, SISKEUDES hanya akan menampilkan SPP yang sudah berstatus **final**



3. Kemudian pilih SPP yang belum dicairkan
4. Klik pada tombol **Tambah**
5. Isikan No.Bukti. Tanggal Bayar dan Uraian dan Pilih cara Pembayaran (Tunai atau Bank)

::: Pencairan SPP


**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENCAIRAN SPP DI KAS DESA**

PILIH DESA

Bukti Pencairan

Browse



:: Nomor SPP ::
:: Bukti Pencairan ::

Nomor Pencairan : 0001/SPP/00.2002/2025 Tanggal : 12/04/2025

No_Cek	Tgl_Cek	Keterangan	Netto
▶ 0001/BANK/00.2002/2025	12/04/2025	Pembayaran Siltap Kepala Desa	12.000.000,00

No Bukti :

Tgl Bayar :

Uraian :

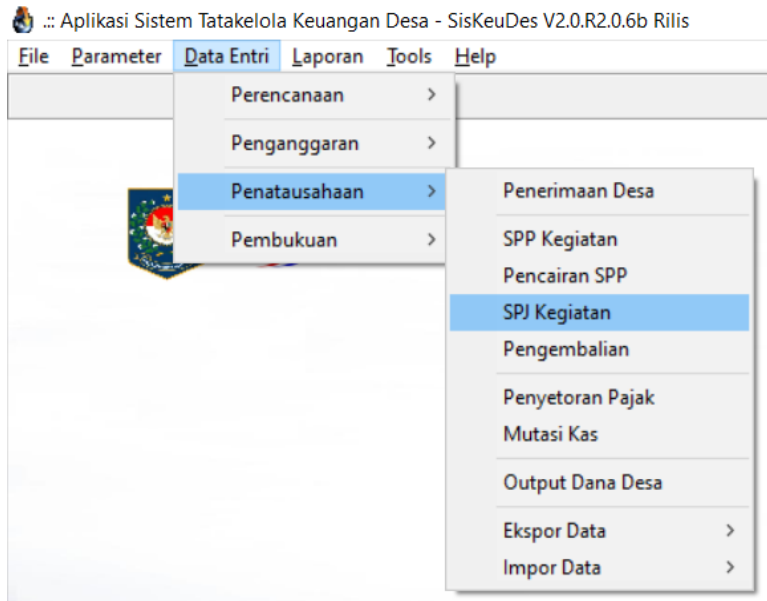
Pembayaran :  Tunai  Bank
 
 Jumlah :   
 Potongan :   
 Dibayarkan :

Nama Bank :

CMS ID : 90000200220001
 Kunci Bukti

6. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**, pastikan tanggal pencairan adalah pada tanggal yang sama atau setelah SPP difinalkan.
7. Apabila data sudah sesuai, user admin / supervisor dapat klik ubah kunci bukti lalu simpan bukti pencairan ini. (atau melalui menu tools) user desa tidak akan dapat mengedit atau menghapus transaksi yang sudah dicairkan apabila sudah dikunci.
8. Lakukan Pencairan SPP lainnya, selalu ingat apabila ada pencairan tunai yang dilakukan untuk melakukan **penarikan** terlebih dahulu pada Mutasi Kas.

## SPJ PANJAR KEGIATAN

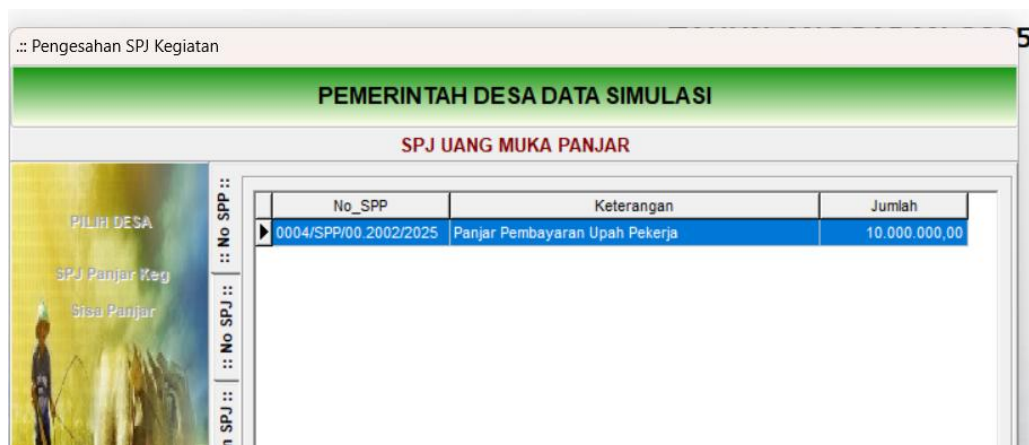


Pertanggungjawaban panjar tidak selesai ketika SPP dicairkan saja, namun panjar memiliki mekanisme pertanggungjawaban sendiri;

SPP dibuat (tanpa kwitansi) -> Verifikasi -> Pencairan SPP (uang diserahkan ke pelaksana kegiatan / uang dipegang bendahara dan menunggu kwitansi diserahkan oleh pelaksana kegiatan) -> setelah penggunaan ter rekap maka input total penggunaan di menu SPJ Kegiatan ini.

### Petunjuk Pengoperasian

1. Diisi dari menu Data Entry => Penatausahaan => SPJ Kegiatan => Pilih Desa => Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa
2. Klik SPJ Panjar 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

... Pengesahan SPJ Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPJ UANG MUKA PANJAR**

Nomor SPP : 0004/SPP/00.2002/2025

No_SPJ	Keterangan	Jumlah SPJ
▶ 0001/SPJ/00.2002/2025	Pertanggungjawaban Panjar Upah Pekerja dan Tukang	0,00

No SPJ : 0001/SPJ/00.2002/2025

Tgl SPJ : 21/04/2025  Kunci Bukti

Uraian : Pertanggungjawaban Panjar Upah Pekerja dan Tukang

Jumlah : 0,00

6. Lakukan Pengisian data **Rincian SPJ**

... Pengesahan SPJ Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPJ UANG MUKA PANJAR**

Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga \*\*)

No SPP : 0004/SPP/00.2002/2025

No SPJ : 0001/SPJ/00.2002/2025 Rp 0,00

Kd_Rincian	Uraian	Nilai Cair	Nilai SPJ
▶ 5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Up	10.000.000,00	0,00

Kd Rincian : 5.3.7.02.

Nama Rincian : Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja

Nilai Cair : 10.000.000,00 Sumberdana : DDS

Nilai SPJ : 0,00

Sisa : 10.000.000,00

## 7. Lakukan Pengisian data **Bukti Kwitansi**

:: Pengesahan SPJ Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**SPJ UANG MUKA PANJAR**

PILIH DESA  
SPJ Panjar Keg  
Sisa Panjar

**:: No SPP ::**  
Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga \*\*)

Nomor SPJ : 0001/SPJ/00.2002/2025  
Kd Rekening : Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga Kerja

Jml Cair Rp 10.000.000,00  
Jml Bukti Rp 6.000.000,00

No_Bukti	Tgl_Bukti	Keterangan	Nilai
00004/KWT/00.2002/2025	19/04/2025	Pembayaran Upah Tukang 20 HOK dan Pe	6.000.000,00

**:: Rincian SPJ ::**  
No Bukti: 00004/KWT/00.2002/2025  
Tgl Bukti: 19/04/2025  
Uraian: Pembayaran Upah Tukang 20 HOK dan Pekerja 30 HOK  
Nilai: 6.000.000,00

**Penerima**  
Nama: Patuwara  
Alamat: Desa Simulasi  
Rek Bank: ...  
Nama Bank:  
NPWP:

**:: Bukti Kwt ::**  
**:: Potongan ::**

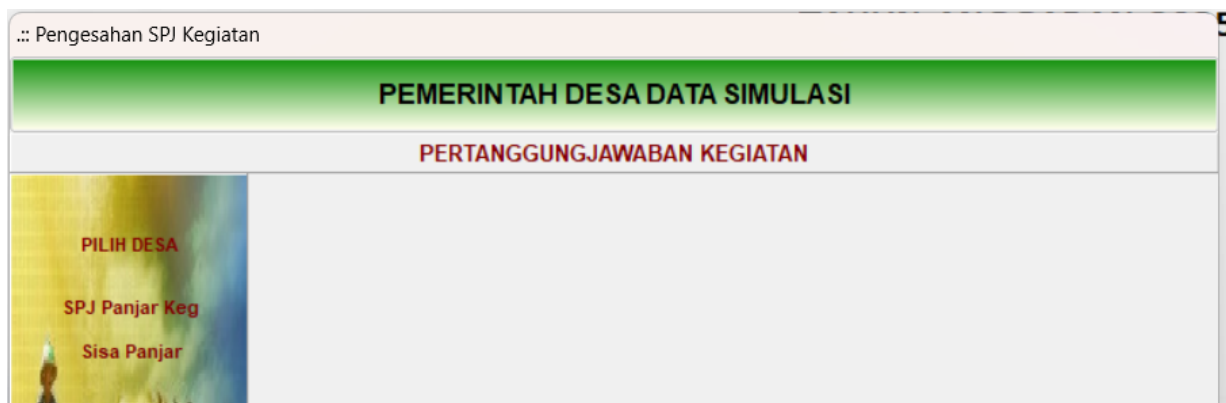
Tambah Ubah Hapus Batal **Simpan** Cetak Tutup

## 8. Lakukan Pengisian data **Pajak (apabila ada)**

## 9. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

## PENGEMBALIAN SISA PANJAR

Dalam kasus panjar sebelumnya kita melihat tidak semua uang yang ditarik cair dan digunakan dalam panjar, ada sisa dana yang mungkin saja terjadi di Desa, pengembalian sisa tersebut dilakukan pada sub menu pengembalian sisa panjar.



### Petunjuk Pengoperasian

1. Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>SPJ Kegiatan
2. Klik **Sisa Panjar**



3. Kemudian pilih Nomor Bukti SPJ yang dikembalikan sisanya (klik 2x)
4. Klik pada tombol **Tambah**
5. Isikan No.Bukti, Tanggal Bukti dan Uraian Sisa Pengembalian Panjar

.. Pengesahan SPJ Kegiatan

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PENGEMBALIAN SISA UANG MUKA**

PILIH DESA

SPJ Panjar Keg

Sisa Panjar

.. Bukti Sisa UM ..

Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga \*\*)

No SPP : 0004/SPP/00.2002/2025

	Tgl Bukti	No Bukti	Uraian	Jumlah
*	21/04/2025	0001/SISA/00.2002/2025		4.000.000,00

No Bukti :

Tgl Bukti :

Uraian :

Jumlah Kembali :

Tunai     Bank

Tambah   
 Ubah   
 Hapus   
 Batal   
 Simpan   
 Cetak   
 Tutup

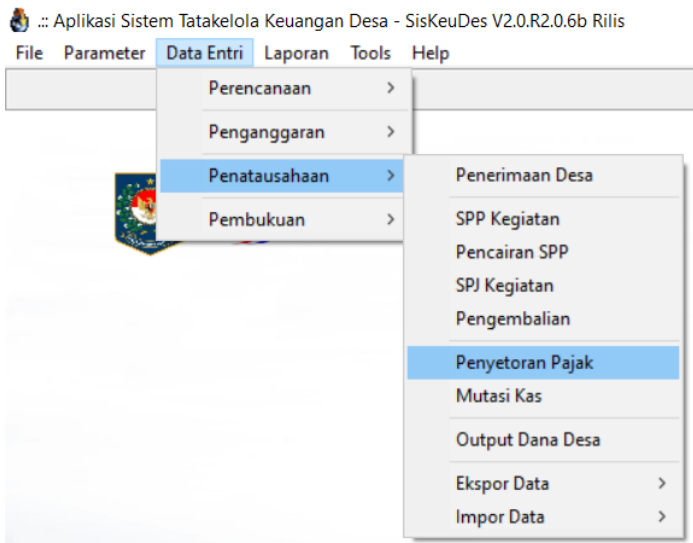
6. Jumlah Pengembalian akan langsung terisi sesuai sisa, pilih pengembalian apakah tunai/bank.

7. Klik Simpan, cetak bukti, minta ttd dan simpan bukti.

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI KABUPATEN SIMULASI				
BUKTI PENGEMBALIAN SISA PANJAR KEGIATAN NOMOR : 0001/SISA/00.2002/2025				
Bidang : BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA				
Sub Bidang : Sub Bidang Kawasan Pemukiman				
Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sambungan Air Bersih ke Rumah Tangga **)				
Keterangan : Pengembalian Kelebihan Sisa Panjar Upah Tukang dan Pekerja				
No.	Uraian	Nomor Bukti	Tanggal	Jumlah
1.	Pengambilan Uang Panjar	0004/SPP/00.2002/2025	09/04/2025	10.000.000,00
2.	SPJ Pengeluaran Panjar	0001/SPJ/00.2002/2025	21/04/2025	6.000.000,00
Sisa Uang Panjar				4.000.000,00
Jumlah Dikembalikan				4.000.000,00
Desa Simulasi, 21 April 2025				
Pelaksana Kegiatan,			Bendahara Desa,	
Rafi			Yulistya Admira	

Printed by Siskeudes 15/10/2024 09:36:35

## PENYETORAN PAJAK



Setelah melakukan pencairan, membayarkan ke pihak penerima, dan memungut/memotong pajak atas belanja yang dilakukan, bendahara selanjutnya perlu menyetorkan pajaknya.

**Mengecek hutang pajak bisa dilakukan di menu laporan -> penatausahaan -> buku pembantu pajak**

review

188% 1 Close

**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI KECAMATAN LATIHAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Periode 01/01/2025 s.d 31/12/2025

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan ( Rp )	Penyetoran ( Rp )	Saldo ( Rp )
1	01/01/2025	00000/SAL/00.2002/2025 Saldo Hutang Pajak Tahun Lalu			
		Potongan Pajak PPh Pasal 21	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2	12/04/2025	00002/KWT/00.2002/2025 Lenovo LOQ Gaming 3i, I5, NVDIA 2050 RTX, 1 Unit			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.320.000,00	0,00	2.820.000,00
<b>Jumlah</b>			2.820.000,00	0,00	2.820.000,00
<p><b>Desa Simulasi, 15 October 2024</b></p> <p><b>Kaur Keuangan Desa Simulasi</b></p>					

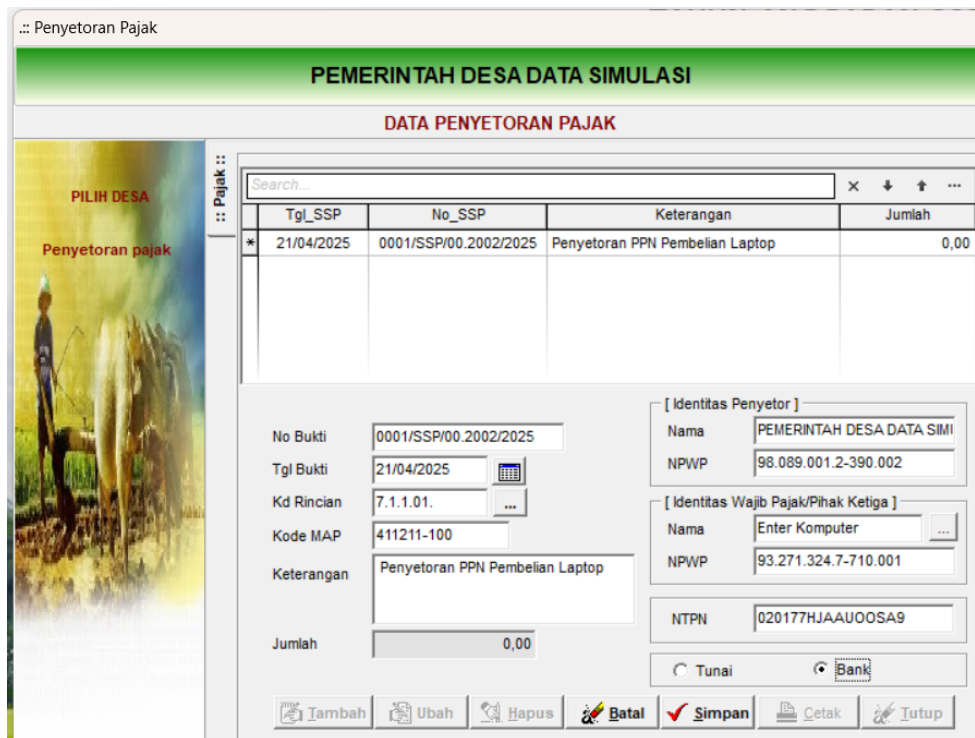
**Terlihat bendahara masih memiliki hutang pajak tahun lalu dan saat ini.**

## 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, Kode MAP ( 411122-100 -> PPh 22, 411121-100 -> PPh 21, 411123-100 -> PPh 23, 411211-100 -> PPN), NPWP dan NTPN dan Cara Penyetoran (Tunai atau Bank) agar disesuaikan
- 5) Lakukan Pengisian data **Rincian Bukti**


:: Penyetoran Pajak

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA PENYETORAN PAJAK**

No Bukti : 0001/SSP/00.2002/2025


No_Bukti	Kd_Rincian	Nama_Rincian	Nilai
*			0,00

No Bukti Potong  

Kd Rincian

Nama Rincian

Nilai

- 6) Klik  lalu pilih pajak yang akan disetorkan, (untuk kasus pembayaran pajak tahun sebelumnya tidak perlu menggunakan jurnal, pilih jenis pajak yang sesuai lalu pilih saldo hutang pajak tahun lalu apabila sudah menyetor pajak tahun lalu)

:: Penyetoran Pajak

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA PENYETORAN PAJAK**

:: Bukti Potong :: | :: Saldo Hutang Pajak Tahun Lalu :: |

No_Bukti	Kd_Rincian	Nama_Rincian	Nilai
▶ 00002/KWT/00.2002/2025	7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	1.320.000,00

Uraian Transaksi:  
Lenovo LOQ Gaming 3i, i5, NVIDIA 2050 RTX, 1 Unit

7) Sesuai uraian sebelumnya, kita pilih pajak yang telah disetorkan

8) Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**

9) Lakukan pembayaran pada **seluruh pajak terutang**, sementara pajak yg sudah dibayarkan akan muncul seperti ini

Print Preview

188% 1 Close

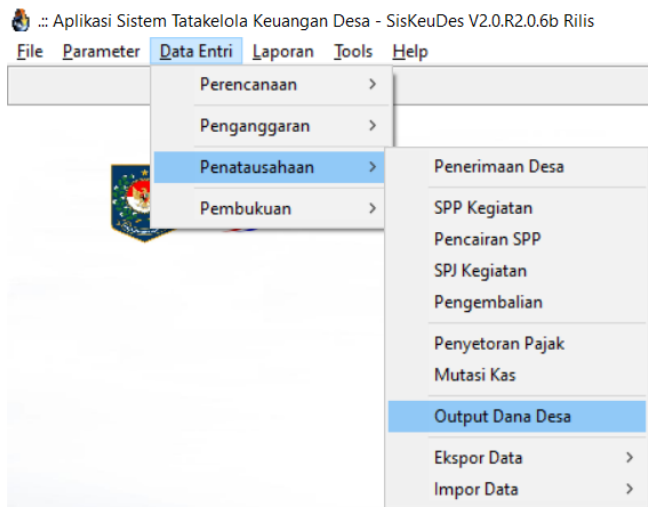
**BUKU KAS PEMBANTU PAJAK**  
**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI KECAMATAN LATIHAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**

Periode 01/01/2025 s.d 31/12/2025

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	01/01/2025	00000/SAL/00.2002/2025 Saldo Hutang Pajak Tahun Lalu			
		Potongan Pajak PPh Pasal 21	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2	12/04/2025	00002/KWT/00.2002/2025 Lenovo LOQ Gaming 3i, I5, NVIDIA 2050 RTX, 1 Unit			
		Potongan Pajak PPN Pusat	1.320.000,00	0,00	2.820.000,00
3	21/04/2025	0001/SSP/00.2002/2025 NTPN : 020177HJAAUOOSA9 Penyetoran PPN Pembelian Laptop			
		Potongan Pajak PPN Pusat	0,00	1.320.000,00	1.500.000,00
		<b>Jumlah</b>	2.820.000,00	1.320.000,00	1.500.000,00

Page 1 of 1

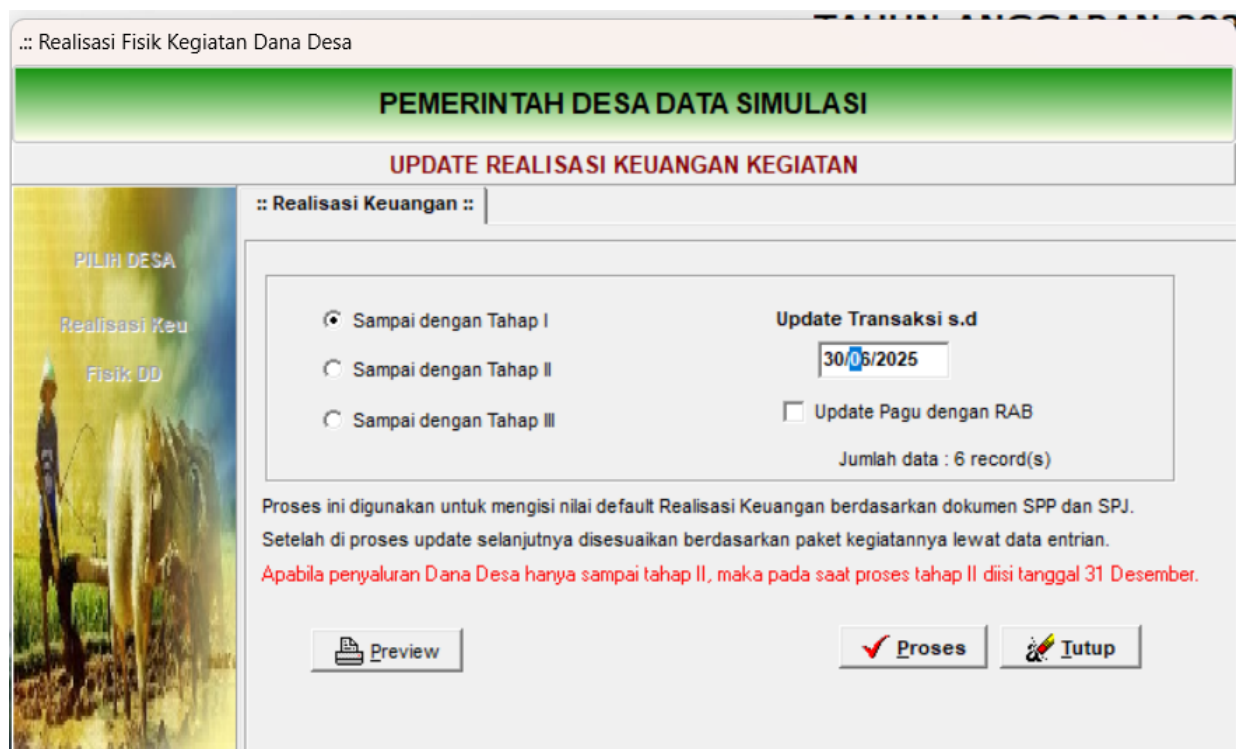
## OUTPUT DANA DESA



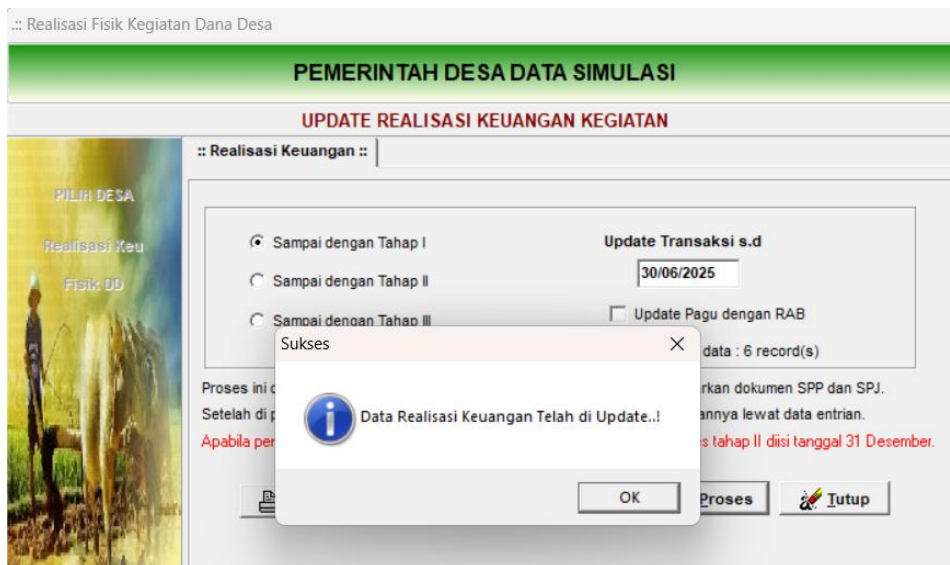
### Petunjuk Pengoperasian

*Sebelum mengisi Output isikan pada bagian realisasi keuangan hingga tahap I, II atau tahap III dan bila ingin mengupdate pagu dengan RAB, masuk ke menu realisasi keuangan*

1. Diisi dari menu Data Entry =>Penatausahaan =>Output Dana Desa =>Pilih Desa =>Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa => Realisasi keu

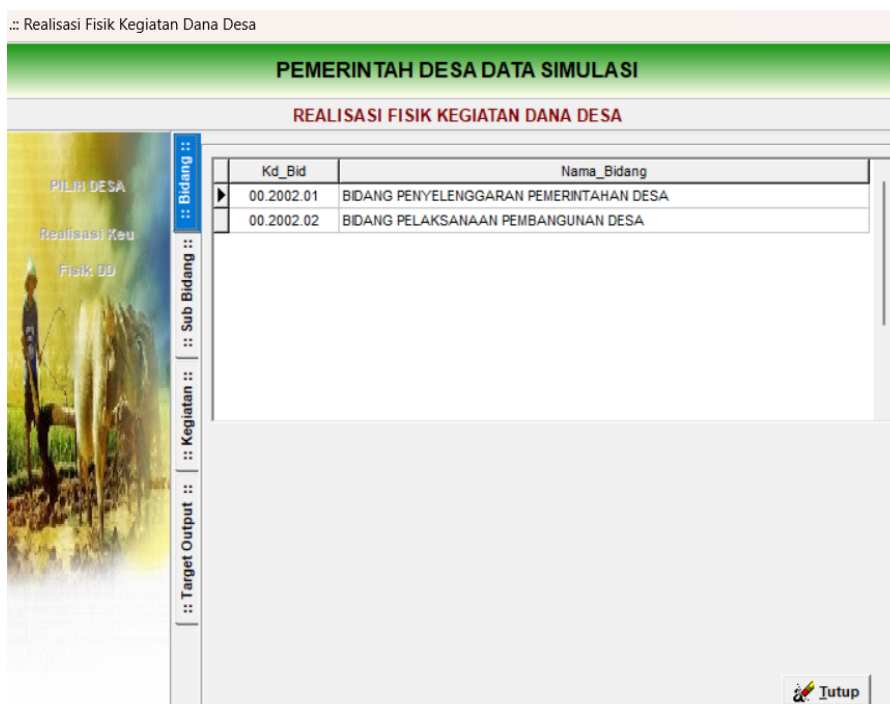


Pilih tahap, ganti rentang waktu, lalu proses



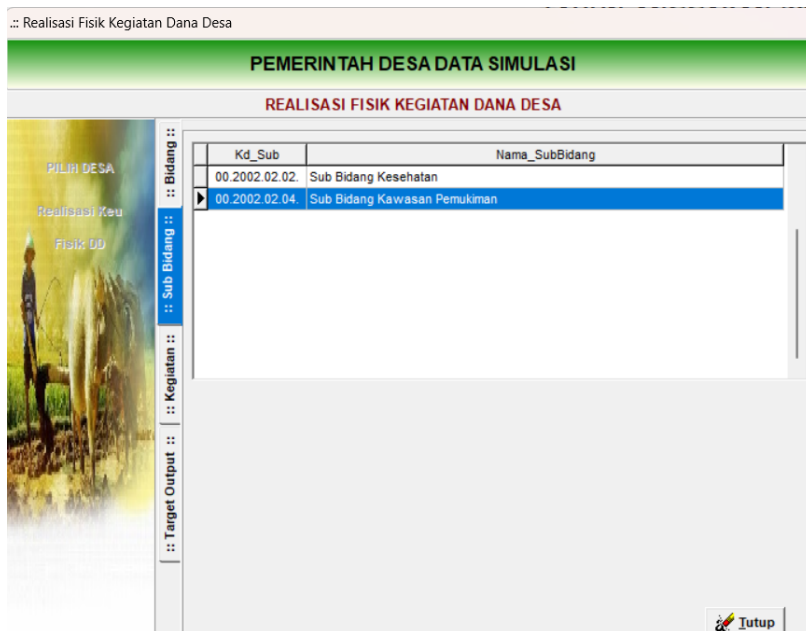
Apabila sudah muncul notif seperti ini maka sudah sukses, silahkan lanjut di menu Fisik DD.

## 2. Klik Fisik Dana Desa

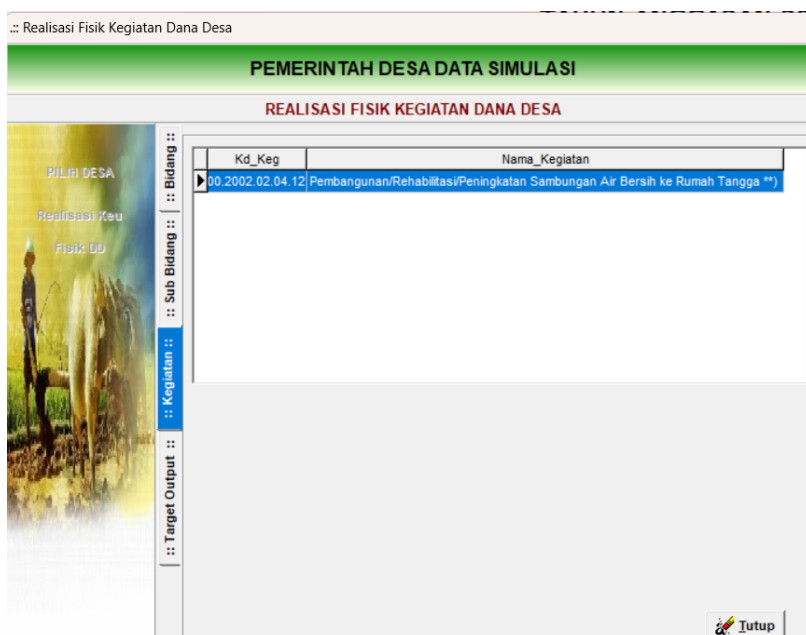


3. Klik Bidang, kemudian pilih Bidang yang menggunakan sumber Dana Desa.

#### 4. Klik Sub bidang yang dipilih.



#### 5. Klik Kegiatan yang dipilih



#### 6. Klik Target output

:: Realisasi Fisik Kegiatan Dana Desa

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**REALISASI FISIK KEGIATAN DANA DESA**

Nama Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumbangan Air Bersih ke Rumah Tangga \*\*)

No_ID	Nama_Paket	Target	Fisik1	Fisik2
01	Sumbangan Air Bersih Masyarakat Dusun Bakti	500	0	0

Nama Paket: 01 Sumbangan Air Bersih Masyarakat Dusun Bakti

Output: Sumbangan Air Bersih ke Rumah Tangga    Nilai Paket: 148.000.000,00

Target: 500 Meter (M)    Nilai SPP: 6.000.000,00

	Tahap I	S.d Tahap II	S.d Tahap III
Realisasi (Rp)	6.000.000,00	0,00	0,00
Volume Output	0 Meter (M)	0 Meter (M)	0 Meter (M)
Jml Tenaga Kerja	0	0 orang	0 orang
Durasi Kerja	0	0 hari	0 hari
Nilai Upah (Rp)	0,00	0,00	0,00

*Apabila penyaluran Dana Desa hanya sampai dua tahap, maka isian kolom Tahap III dikosongkan.*

7. Pilih Paket Kegiatan (secara otomatis akan muncul daftar paket kegiatan)  
 Lakukan pengisian informasi output fisik Dana Desa pada tahap I, II atau tahap III. Isikan volume output, jumlah tenaga kerja, Durasi kerja, Nilai upah (Rp).

:: Realisasi Fisik Kegiatan Dana Desa

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**REALISASI FISIK KEGIATAN DANA DESA**

Nama Kegiatan : Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumbangan Air Bersih ke Rumah Tangga \*\*)

No_ID	Nama_Paket	Target	Fisik1	Fisik2
01	Sumbangan Air Bersih Masyarakat Dusun Bakti	500	0	0

Nama Paket: 01 Sumbangan Air Bersih Masyarakat Dusun Bakti

Output: Sumbangan Air Bersih ke Rumah Tangga    Nilai Paket: 148.000.000,00

Target: 500 Meter (M)    Nilai SPP: 36.000.000,00

	Tahap I	S.d Tahap II	S.d Tahap III
Realisasi (Rp)	36.000.000,00	0,00	0,00
Volume Output	10 Meter (M)	0 Meter (M)	0 Meter (M)
Jml Tenaga Kerja	5	0 orang	0 orang
Durasi Kerja	10	0 hari	0 hari
Nilai Upah (Rp)	6.000.000,00	0,00	0,00

*Apabila penyaluran Dana Desa hanya sampai dua tahap, maka isian kolom Tahap III dikosongkan.*

8. Akhiri dengan tombol **Simpan** atau **Batal**



**Catatan :**

- Apabila desa dalam salur dana desa hanya 2 tahap, maka output dana desa diisi tahap 1 dan 2 saja, apabila 3 tahap maka tahap 1,2 dan 3 diisi kumulatif (sampai dengan) bukan realisasi per tahap.
- Volume disesuaikan dengan realisasi, apabila hanya 1, maka capaiannya menggunakan presentase, misal bangunan sudah 40% jadi maka diisi 0,4
- Jumlah tenaga kerja dan realisasi nilai upah mengikuti nilai yang sudah cair, **Realisasi paling atas adalah realisasi total** dari seluruh akun belanja pada paket.

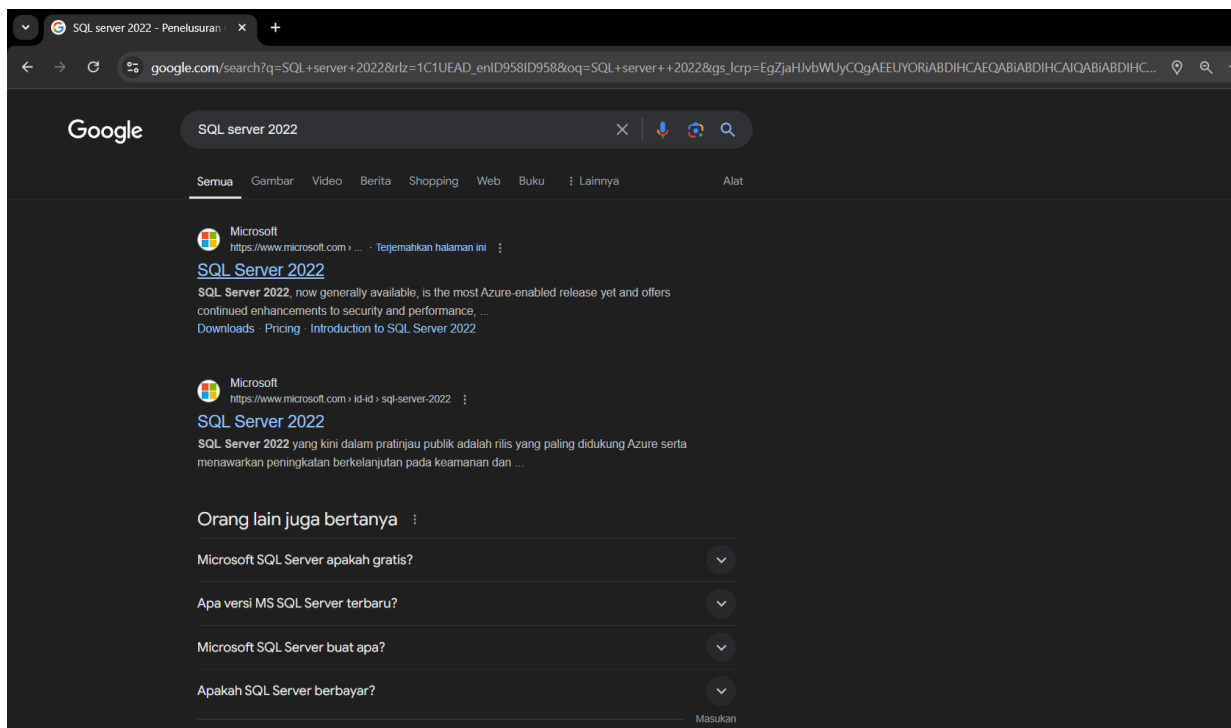
## BAB IV |

### MODUL PELAPORAN, PERUBAHAN ANGGARAN, ANGGARAN LANJUTAN & JURNAL PENYESUAIAN

#### PELAPORAN DESA ke KABUPATEN/KOTA

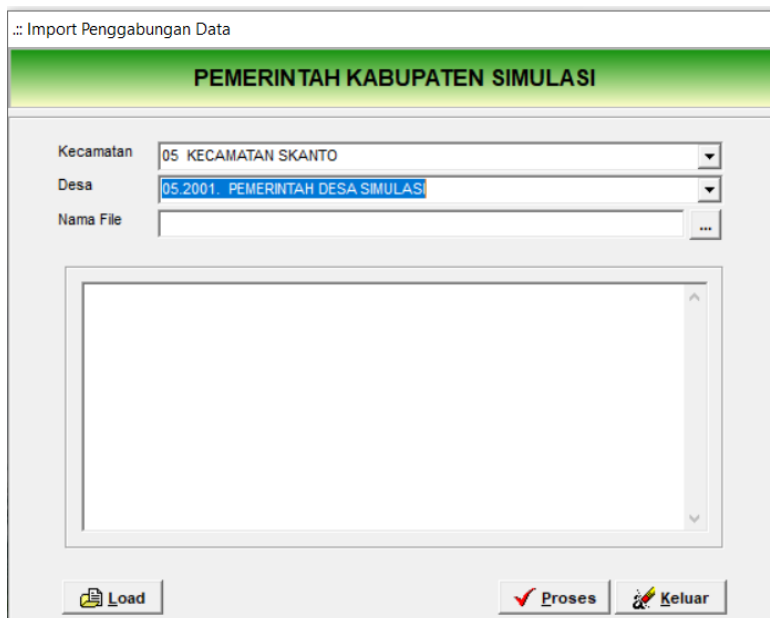
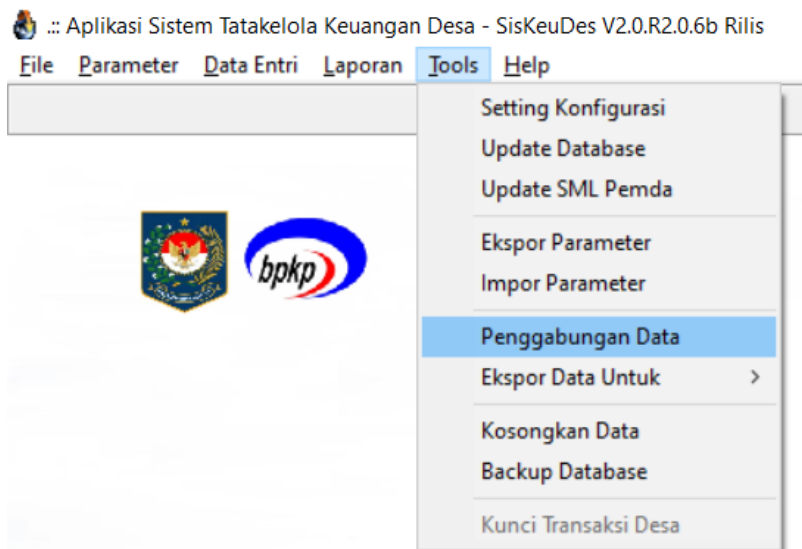
Dalam Melaksanakan Tugas Pelaporan, operator desa dapat langsung memberikan database nya kepada Admin Kabupaten untuk selanjutnya di Gabungkan Datanya lalu mencetak laporan yang diperlukan. Kegiatan ini dapat dilaksanakan tiap semester atau pada akhir tahun. Bila hanya akhir tahun maka desa mencetak laporan semester nya atau backup database dan diberikan kepada Admin Kabupaten.

*Sejak aplikasi 2.0.6 dan sekarang di 2.0.7 Kabupaten/Kota sudah diwajibkan untuk menginstall SQL server untuk mengkompilasi data Mde (offline) di desa nya. Kabupaten/Kota dapat mengintsall sendiri installer Ms SQL Server 2008 R2 s.d. seri 2022 jenis Express / Advance yang dapat diunduh pada website Microsoft (gratis) untuk kepentingan kompilasi laptop/pc offline (local)*

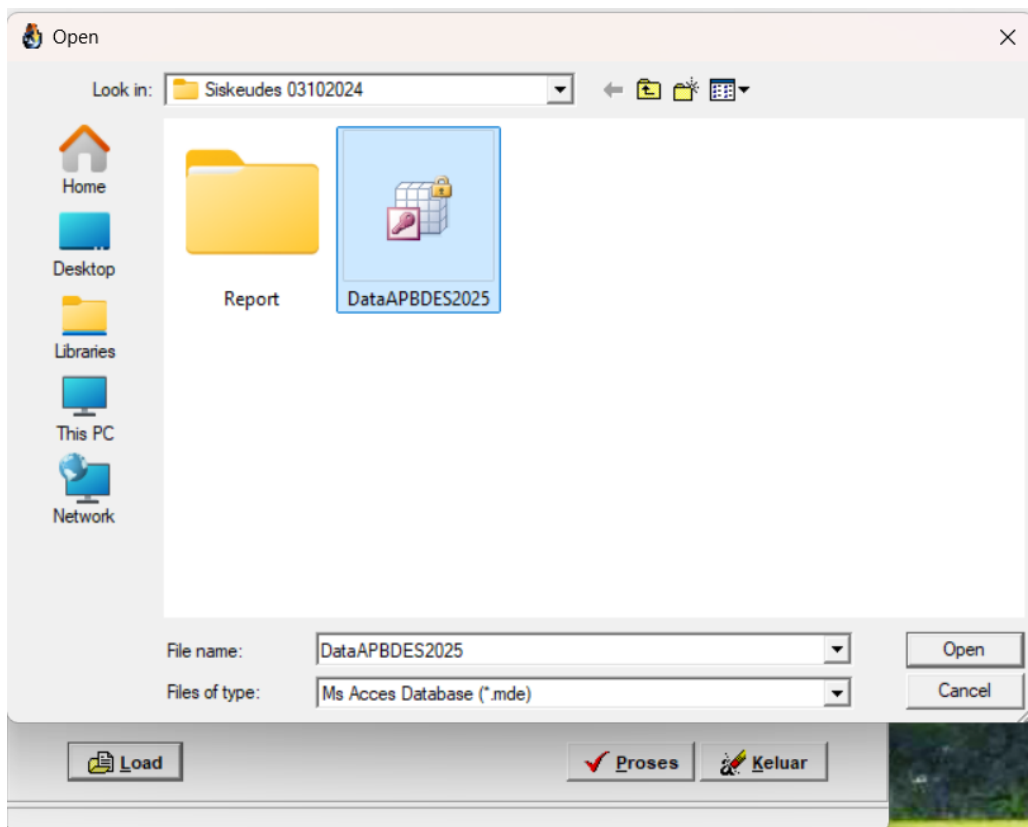


Proses instalasi dapat melihat panduan terpisah, video tutorial ataupun berkonsultasi/bertemu dengan admin pada Kemendagri, BPKP dan BPKP perwakilan.

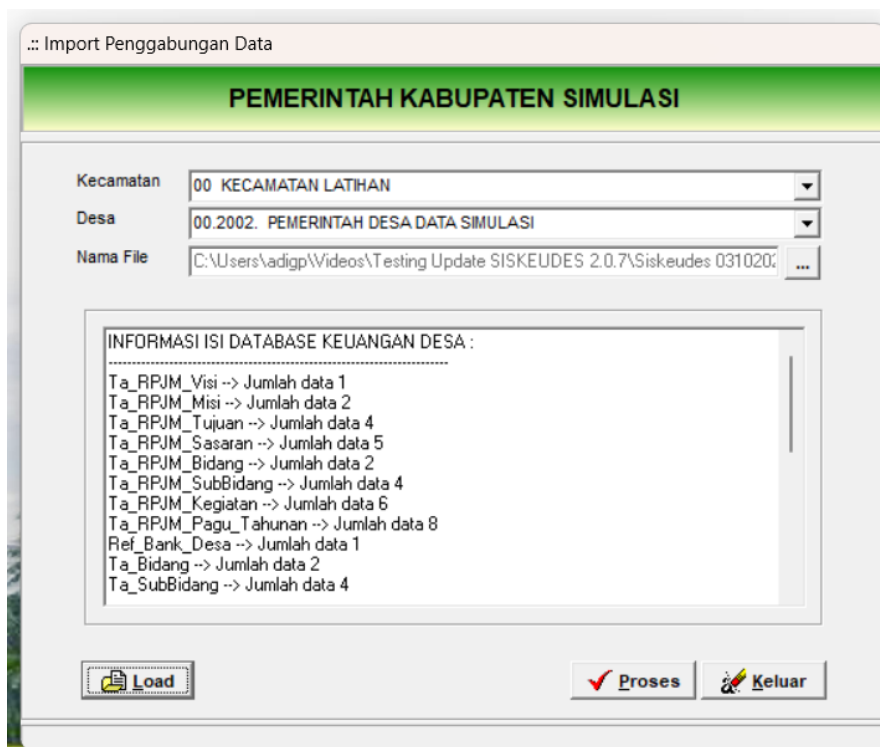
Setelahnya admin kabupaten/kota dapat melakukan penggabungan Database melalui menu :



Pilih Kecamatan, Pilih Desa, tekan tombol ellipse, pilih database desa yang akan digabungkan di kabupaten.

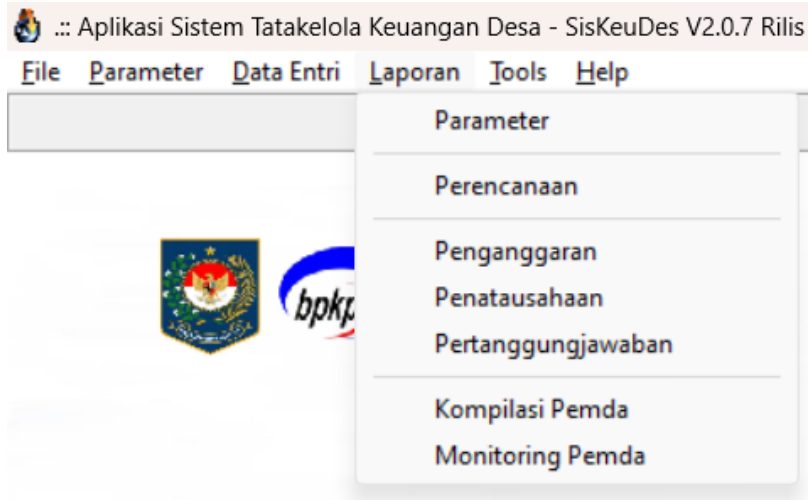


## Pilih Database



Klik Load dan proses, maka database desa tersebut sudah masuk ke database kabupaten (kompilasi) silahkan ulang proses dengan memilih desa lainnya.

## LAPORAN-LAPORAN YANG DAPAT DICETAK PADA RILIS 2.0.7



Berikut adalah laporan-laporan yang dapat dicetak dari aplikasi Siskeudes Rilis 2.0.7



## LAPORAN PARAMETER

::: Laporan Perencanaan RPJM Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PERENCANAAN RPJM DESA**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Laporan Visi Misi Desa</li> <li><input type="radio"/> Laporan RPJM Desa</li> <li><input type="radio"/> Laporan RKP Desa Tahunan</li> <li><input type="radio"/> Laporan Rencana Kegiatan Desa</li> <li><input type="radio"/> Laporan Pagu Indikatif Desa</li> </ul>	<p>Kecamatan  <input type="text"/></p> <p>Desa  <input type="text"/></p> <p>Footer <input type="text" value="Simulasi, 15 October 2024"/></p>
--	---

## LAPORAN PERENCANAAN

::: Cetak Laporan Penganggaran APB Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="radio"/> Lampiran 1a - Perdes APBDesa</li> <li><input type="radio"/> Lampiran 1b - Perdes APBDesa</li> <li><input type="radio"/> Lampiran 1c - Penjabaran APBDesa</li> <li><input type="radio"/> RAB 1 - Rincian Anggaran Pendapatan</li> <li><input type="radio"/> RAB 2 - Rincian Anggaran Belanja</li> <li><input type="radio"/> RAB 3 - Rincian Anggaran Pembiayaan</li> <li><input type="radio"/> RAK - Rencana Anggaran Kas Desa</li> <li><input type="radio"/> RKA - Rencana Kegiatan dan Anggaran</li> <li><input type="radio"/> DPA - Rencana Kegiatan Desa</li> <li><input type="radio"/> DPA - Kegiatan Lanjutan</li> <li><input type="radio"/> Proporsi Belanja Operasional</li> <li><input type="radio"/> Ringkasan APBDes 1a per Sumberdana</li> <li><input type="radio"/> Ringkasan APBDes 1b per Sumberdana</li> <li><input type="radio"/> RAB 2 - Kegiatan per Sumberdana</li> <li><input type="radio"/> Penganggaran Tagging</li> </ul>	<p>Kecamatan  <input type="text"/></p> <p>Desa  <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> DRAFT  <input type="text"/></p> <p><input type="checkbox"/> POSTING  <input type="text"/></p> <p>Footer <input type="text" value="Simulasi, 15 October 2024"/></p>
--	---

## LAPORAN PENGANGGARAN

..: Laporan Penatausahaan Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA**

**Buku Kas Umum**  
 **Buku Pembantu Kas Tunai**  
 **Buku Pembantu Bank**  
 **Buku Kas Pembantu Kegiatan**  
 **Buku Kas Pembantu Pajak**  
 **Buku Kas Pembantu Panjar**  
 Buku Pembantu Penerimaan  
 Buku Pembantu Pajak Rekap  
 Buku Pembantu Pajak per Jenis  
 Register SPP Pengeluaran  
 Register Kwitansi Pembayaran  
 Register SPP - Pencairan  
 Register SPP/SPJ - Kwitansi Pembayaran

Tanggal  s.d   
 Kecamatan   
 Desa   
 Sumberdana  *kosongkan jika seluruh sumber dana*  
 Footer

## LAPORAN PENATAUSAHAAN

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA**

- Laporan Realisasi APBDesa
- Laporan Realisasi Anggaran Desa
- Laporan Realisasi Anggaran Desa per Kegiatan
- Laporan Realisasi Anggaran Desa per Paket
- Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
- Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan
- Laporan Realisasi Anggaran Semesteran
- Laporan Realisasi APBDes Semesteran
- Laporan Kekayaan Milik Desa
- Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1a
- Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1b
- Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa
- Laporan Penyerapan Dana Desa (PMK)
- Laporan Realisasi Pelaksanaan BTT
- Laporan Tagging
- Draft Catatan atas Laporan Keuangan

Tanggal:  s.d

Kecamatan:

Desa:

APBDesa:  Anggaran Perubahan

Footer:

Cetak
Keluar

## LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

The screenshot shows a Microsoft Word document titled 'RptCalK (Compatibility Mode) - Word'. The document content is a financial report for the village of Simulasi, Kabupaten Simulasi, for the year 2025. The report is structured into several sections:

- Section 1: Catatan Atas Laporan Keuangan** (Notes on the Financial Statements), including information on the village, the reporting period, and the preparation of the report.
- Section 2: Pendapatan Asli Desa** (Original Village Income), with a table showing income from various sources like land, buildings, and other village assets.
- Section 3: Dana Desa** (Village Fund), detailing the total fund amount and its breakdown into various categories like infrastructure, social services, and village development.
- Section 4: Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa** (Village Budget and Expenditure), showing the planned budget and actual expenditures.
- Section 5: Alokasi Dana Desa** (Village Fund Allocation), detailing the distribution of funds to various village programs and activities.
- Section 6: Bantuan Keuangan Pihak** (External Financial Assistance), showing the amount of assistance received from other parties.
- Section 7: Revisi** (Revision), detailing any changes or corrections made to the report.

The document includes multiple tables with columns for 'Uraian' (Description), 'Anggaran' (Budget), 'Realisasi' (Realization), and 'Laba/Rugi' (Profit/Loss). The tables provide a detailed breakdown of the village's financial performance throughout the year.

*Draft CALK masih dapat dihasilkan (jadi desa diharapkan sudah bisa menghasilkan CALK setiap tahunnya)*

## PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI

### KONSOLIDASI LAPORAN KEUANGAN DESA

- Laporan Realisasi APBDesa Ringkasari
- Laporan Realisasi APBDesa Gabungan 1
- Laporan Realisasi APBDesa Gabungan 2a
- Laporan Realisasi APBDesa Gabungan 2b
- Laporan Realisasi APBDesa Gabungan 2c
- Laporan Realisasi APBDesa per Sumber Dana
- Laporan Rekapitulasi APBDesa per Bidang
- Laporan Rekapitulasi Dana Desa per Bidang
- Laporan Rekapitulasi Penggunaan Dana Desa
- Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa
- Laporan Penyerapan Dana Desa Format PMK
- Laporan Rekapitulasi Belanja Tidak Terduga
- Laporan Konsolidasi BTT Sub Bidang Mendesak
- Laporan Rekapitulasi Tagging
- Laporan Realisasi Belanja per Tipologi
- Laporan Realisasi Pendapatan per Tipologi
- Laporan Realisasi APBDesa Gabungan 1 (DRAFT)
- Laporan Rekapitulasi Tagging (DRAFT)

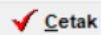
Tanggal  s.d

Filter Per Kecamatan

APBDesa  Anggaran Perubahan

Speed Up Preview Laporan

Footer



## LAPORAN KOMPILASI PEMDA

::: Laporan Monitoring Pemerintah Daerah

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

MONITORING PEMERINTAH DAERAH

Penyerapan per Sub Bidang Kegiatan

Penyerapan Anggaran per Kegiatan

Realisasi per Mata Anggaran

Monitoring Perpajakan Desa

Realisasi s.d.

Print To File

Cetak

Keluar

## LAPORAN MONITORING PEMDA

### Catatan

Pada rilis sejak 2.0.6 ini Pemda/Desa sudah dapat mencetak laporan sesuai dengan keadaan rill nya, apakah laporan masih berupa draft atau sudah posting, dan apakah draft tersebut awal/perubahan, dan apakah posting yang dilakukan sesuai dengan kode posting berapa. Dengan ini diharapkan kualitas laporan keuangan menjadi semakin valid dan akuntabel.

::: Laporan Keuangan Desa

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA

Laporan Realisasi APBDesa

Laporan Realisasi Anggaran Desa

Laporan Realisasi Anggaran Desa per Kegiatan

Laporan Realisasi Anggaran Desa per Paket

Laporan Realisasi Anggaran Bulanan

Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan

Laporan Realisasi Anggaran Semesteran

Laporan Realisasi APBDes Semesteran

Laporan Kekayaan Milik Desa

Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1a

Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1b

Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan Penyerapan Dana Desa (PMK)

Tanggal  s.d

Kecamatan

Desa

APBDesa  Anggaran Perubahan

Jenis Posting

Footer

## CETAK LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN SESUAI KODE POSTING

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="radio"/> Lampiran 1a - Perdes APBDesa</li><li><input type="radio"/> Lampiran 1b - Perdes APBDesa</li><li><input type="radio"/> Lampiran 1c - Penjabaran APBDesa</li><li><input type="radio"/> RAB 1 - Rincian Anggaran Pendapatan</li><li><input checked="" type="radio"/> RAB 2 - Rincian Anggaran Belanja</li><li><input type="radio"/> RAB 3 - Rincian Anggaran Pembiayaan</li><li><input type="radio"/> RAK - Rencana Anggaran Kas Desa</li><li><input type="radio"/> RKA - Rencana Kegiatan dan Anggaran</li><li><input type="radio"/> DPA - Rencana Kegiatan Desa</li><li><input type="radio"/> DPA - Kegiatan Lanjutan</li><li><input type="radio"/> Proporsi Belanja Operasional</li><li><input type="radio"/> Ringkasan APBDes 1a per Sumberdana</li><li><input type="radio"/> Ringkasan APBDes 1b per Sumberdana</li><li><input type="radio"/> RAB 2 - Kegiatan per Sumberdana</li><li><input type="radio"/> Penganggaran Tagging</li></ul>	<p>Kecamatan <input type="text" value="00 KECAMATAN LATIHAN"/></p> <p>Desa <input type="text" value="00.2002. PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> DRAFT</p> <p><input type="text" value=""/> <input type="text" value="AWAL"/> <input type="text" value="PERUBAHAN"/> <input type="text" value=""/></p> <p>Footer <input type="text" value="Desa Simulasi, 15 October 2024"/></p>
--	---

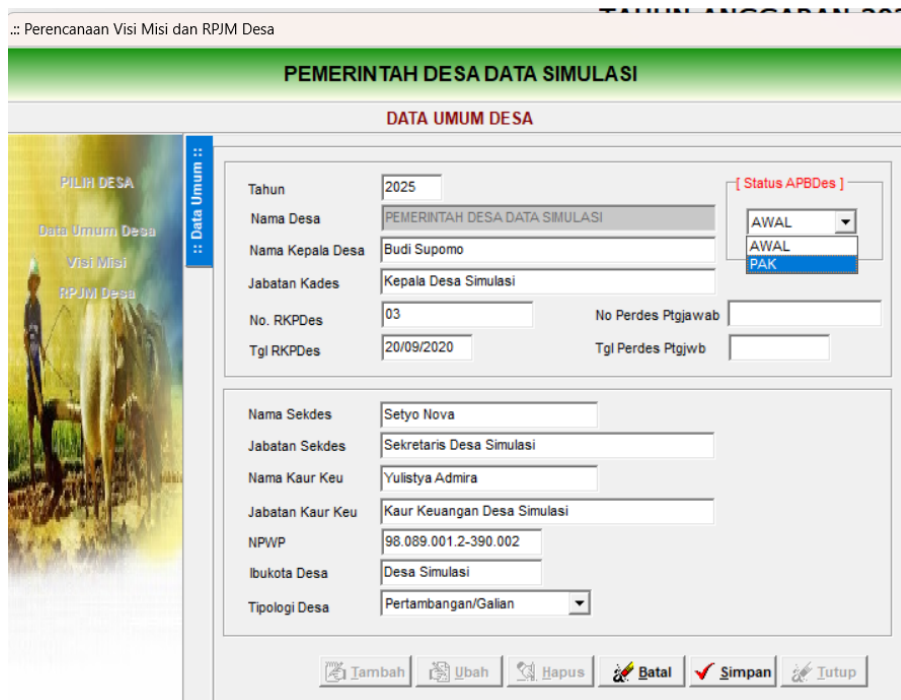
CETAK DRAFT

## PERUBAHAN ANGGARAN

Masuk pada siklus yang tidak kalah pentingnya, apabila desa melakukan perubahan APBDes, maka ada beberapa hal yang perlu dilakukan

Contoh kasus :

1. Masuk ke menu perencanaan, ubah status APBDes ke PAK



Perencanaan Visi Misi dan RPJM Desa

TAHUN ANGGARAN 2025

**PEREMINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA UMUM DESA**

PILIH DESA  
Data Umum Desa  
Visi Misi  
RPJM Desa

2025

PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

Budi Supomo

Kepala Desa Simulasi

03

20/09/2020

No Perdes Ptjjawab

Tgl Perdes Ptjwjb

[ Status APBDes ]

AWAL

AWAL

PAK

Nama Sekdes: Setyo Nova  
Jabatan Sekdes: Sekretaris Desa Simulasi  
Nama Kaur Keu: Yulistya Admira  
Jabatan Kaur Keu: Kaur Keuangan Desa Simulasi  
NPWP: 98.089.001.2-390.002  
Ibukota Desa: Desa Simulasi  
Tipologi Desa: Pertambangan/Galian

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

2. Lakukan perubahan pada menu isian data anggaran



...: Data Penganggaran APBDes

**PEREMINTAH DESA DATA SIMULASI**

**PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN**

PILIH DESA

Kegiatan  
Pendapatan  
Belanja  
Pembiayaan 1  
Pembiayaan 2

PAK

KELUAR

- Selanjutnya apabila ada perubahan Pendapatan Desa, maka masuk ke menu pendapatan ubah pendapatan desanya (berkurang/bertambah)

... Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA PENDAPATAN DESA**

Bidang : Pendapatan Desa

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Anggaran	AnggaranPAK
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes	15.000.000,00	0,00
4.2.1.01.	Dana Desa	673.200.000,00	0,00
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	361.000.000,00	0,00
4.2.4.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi	160.000.000,00	0,00
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/	180.000.000,00	0,00
4.3.6.01.	Bunga Bank	2.000.000,00	0,00
		1.391.200.000,00	0,00

Kode: 4.1.1.01.

Nama Rekening: Bagi Hasil BUMDes

Anggaran: 15.000.000,00  
Perubahan: 0,00  
Jumlah: 15.000.000,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

... Data Penganggaran APBDesa

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**

**DATA PENDAPATAN DESA**

Bidang : Pendapatan Desa

Rekening : 4.1.1.01. Bagi Hasil BUMDes Rp 18.000.000,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
01	Bagi Hasil BUMDes Budikarya	15.000.000,00	3.000.000,00

Nomor Urut: 01

Uraian: Bagi Hasil BUMDes Budikarya Max.50Chr

Anggaran: 15.000.000,00  
Perubahan: 3.000.000,00  
Jumlah: 18.000.000,00

[ Rincian ]  
Jumlah Satuan: 1 Tahun  
Harga Satuan: 18.000.000,00  
Sumberdana: Pendapatan Asli Desa

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Sebagai contoh bagi hasil bumdes bertambah 3 juta (15 Juta -> 18 Juta)

4. Sama seperti diatas apabila paket berkurang/berubah silahkan ubah rincian belanjanya di menu belanja terlebih dahulu, sebagai contoh kita kurangi paket kelas ibu hamil dan alihkan pagunnya ke paket pemberian makanan tambahan balita.

...: Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

Bidang : BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
Kegiatan : Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)

No.Urut	Nama_SubKegiatan	Anggaran	AnggaranPAK
01	Makanan Tambahan Balita	16.800.000,00	0,00
02	Makanan Tambahan Ibu Hamil	18.000.000,00	0,00
03	Kelas Ibu Hamil dan Pemeriksaan Ibu Hamil	3.000.000,00	0,00
04	Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan	3.320.000,00	0,00
05	Penyelenggaraan Operasional Posyandu	11.800.000,00	0,00

No.Urut: 03  
Nama Sub Rincian: Kelas Ibu Hamil dan Pemeriksaan Ibu Hamil  
Anggaran: 3.000.000,00  
Perubahan: 3.000.000,00  
Jumlah: 0,00

PAK

Cetak Tutup

Masuk ke belanja, pilih paket yg akan dikurangi

...: Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaran 1

Pembayaran 2

PAK

:: Bidang ::  
:: Kegiatan ::  
:: Paket ::  
:: RAB ::  
:: RAB Rinci ::

Kegiatan : Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)  
 Rekening : 5.2.2.04. Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsul Rp 0,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
▶ 01	Honor Instruktur	1.200.000,00	-1.200.000,00

Nomor Urut  1.200.000,00    -1.200.000,00

Uraian  Max.50Chr

Anggaran

Perubahan

Jumlah

[ Rincian ]

Jumlah Satuan  OK

Harga Satuan  SBU

Sumberdana

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

...: Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaran 1

Pembayaran 2

PAK

:: Bidang ::  
:: Kegiatan ::  
:: Paket ::  
:: RAB ::  
:: RAB Rinci ::

Bidang : BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
 Kegiatan : Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)

Kd_Rincian	Nama_Rincian	Anggaran	AnggaranPAK
▶ 5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	350.000,00	-350.000,00
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi	1.200.000,00	-1.200.000,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	450.000,00	-450.000,00
5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga	1.000.000,00	-1.000.000,00

Kode  3.000.000,00    -3.000.000,00

Nama Rekening

Anggaran

Perubahan

Jumlah

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Kurangi semua RAB

... Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

DATA BIDANG DAN KEGIATAN

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembiayaan 1

Pembiayaan 2

PAK

:: Bidang ::

:: Sub Bidang ::

:: Kegiatan ::

:: Paket Kegiatan ::

Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kis Bumil, Lamsia, Insentif)

ID	Nama_Paket	Uraian_Output	Volume	Satuan
01	Makanan Tambahan Balita	Makanan Tambahan	420,00	Unit
02	Makanan Tambahan Ibu Hamil	Makanan Tambahan	120,00	Unit
03	Kelas Ibu Hamil dan Pemeriksaan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil	10,00	Orang
04	Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeril	Jumlah Lansia	30,00	Orang
05	Penyelenggaraan Operasional Posyandu	Terselenggaranya Ope	1,00	Paket

No.ID

Nama Paket

Nilai (Rp)  Sumberdana

Pola Kegiatan  Sifat Kegiatan

Target Output  Lokasi Kegiatan

Satuan

Uraian Output

Kurangi nilai paket dari paket yang akan dialihkan pagunya

... Data Penganggaran APBDesa

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

DATA BIDANG DAN KEGIATAN

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembiayaan 1

Pembiayaan 2

PAK

:: Bidang ::

:: Sub Bidang ::

:: Kegiatan ::

:: Paket Kegiatan ::

Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kis Bumil, Lamsia, Insentif)

ID	Nama_Paket	Uraian_Output	Volume	Satuan
01	Makanan Tambahan Balita	Makanan Tambahan	420,00	Unit
02	Makanan Tambahan Ibu Hamil	Makanan Tambahan	120,00	Unit
03	Kelas Ibu Hamil dan Pemeriksaan Ibu Hamil	Jumlah Ibu Hamil	10,00	Orang
04	Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeril	Jumlah Lansia	30,00	Orang
05	Penyelenggaraan Operasional Posyandu	Terselenggaranya Ope	1,00	Paket

No.ID

Nama Paket

Nilai (Rp)  Sumberdana

Pola Kegiatan  Sifat Kegiatan

Target Output  Lokasi Kegiatan

Satuan

Uraian Output

Tambahkan nilai paket dari pagu paket kegiatan yang akan ditambahkan nilainya

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaan 1

Pembayaan 2

PAK

**Bidang :** Kegiatan

**Kegiatan :** Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lamsia, Insentif)

**Rekening :** 5.2.1.06. Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Rp 900.000,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
▶ 01	Makanan Tambahan Balita	16.800.000,00	2.100.000,00

Nomor Urut

Uraian  Max.50Chr

**Anggaran**

**Perubahan**

**Jumlah**

**[ Rincian ]**

Jumlah Satuan

Harga Satuan  SBU

Sumberdana

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### DATA BELANJA DESA

PILIH DESA

Kegiatan

Pendapatan

Belanja

Pembayaan 1

Pembayaan 2

PAK

**Bidang :** Kegiatan

**Kegiatan :** Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lamsia, Insentif)

**Rekening :** 5.2.1.01. Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos Rp 900.000,00

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
▶ 01	Belanja ATK Kegiatan	0,00	900.000,00

Nomor Urut

Uraian  Max.50Chr

**Anggaran**

**Perubahan**

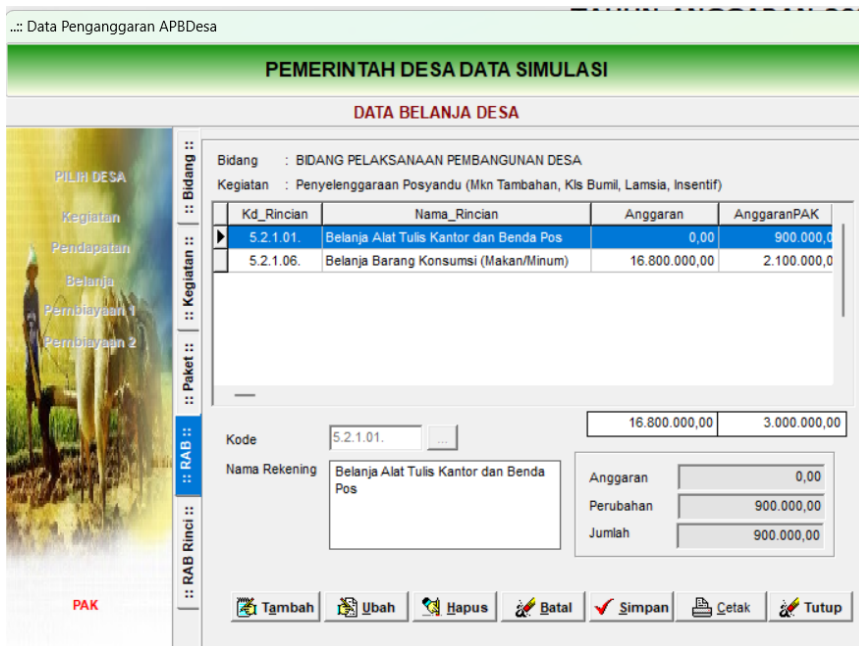
**Jumlah**

**[ Rincian ]**

Jumlah Satuan

Harga Satuan  SBU

Sumberdana



Tambahkan rincian belanja hasil penambahan pagu pada paket yang ditambahkan.

100% Close

**PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI**  
PERUBAHAN RENCANA ANGGARAN BIAYA  
TAHUN ANGGARAN 2025

Jenis APBDes :

Bidang : 2. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
Sub Bidang : 2.  
Kegiatan : 2.02. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumil, Lamsia, Insentif)  
Waktu Pelaksanaan : 12 Bulan  
Output/Keluaran : Terselenggaranya Pelaksanaan Posyandu di Desa

KODE	URAIAN	SEMULA			MENJADI			BERTAMBAH / (BERKURANG)
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)	VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	<b>BELANJA</b>			52.920.000,00			52.920.000,00	0,00
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			0,00		900.000,00	900.000,00	900.000,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			0,00		900.000,00	900.000,00	900.000,00
01.	Belanja ATK Kegiatan	DDS	0 Paket	0,00	1 Paket	900.000,00	900.000,00	900.000,00
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			1.000.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			1.000.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
01.	ATK Posyandu	DDS	1 Paket	1.000.000,00	1 Paket	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			220.000,00		220.000,00	220.000,00	0,00
5.2.1.02.	Belanja Perengkapan Alat-alat Listrik			220.000,00		220.000,00	220.000,00	0,00
01.	Kabel Roll	DDS	1 Unit	120.000,00	1 Unit	120.000,00	120.000,00	0,00
02.	Baterai	DDS	10 Buah	10.000,00	10 Buah	10.000,00	10.000,00	0,00
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			16.800.000,00		18.800.000,00	18.800.000,00	2.100.000,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			16.800.000,00		18.800.000,00	18.800.000,00	2.100.000,00
01.	Makanan Tambahan Balita	DDS	480 Ls	35.000,00	420 Ls	45.000,00	18.900.000,00	2.100.000,00
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			350.000,00		0,00	0,00	(350.000,00)
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			350.000,00		0,00	0,00	(350.000,00)
01.	Paket Makan/Minum Kegiatan	DDS	1 Paket	350.000,00	1 Paket	0,00	0,00	(350.000,00)
5.2.1.	<b>Belanja Barang Perengkapan</b>			1.000.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)			1.000.000,00		1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
01.	Paket Makan/Minum Pelaksanaan Senam/Pemeriksaan	DDS	1 Paket	1.000.000,00	1 Paket	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
5.2.2.	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>			10.800.000,00		10.800.000,00	10.800.000,00	0,00

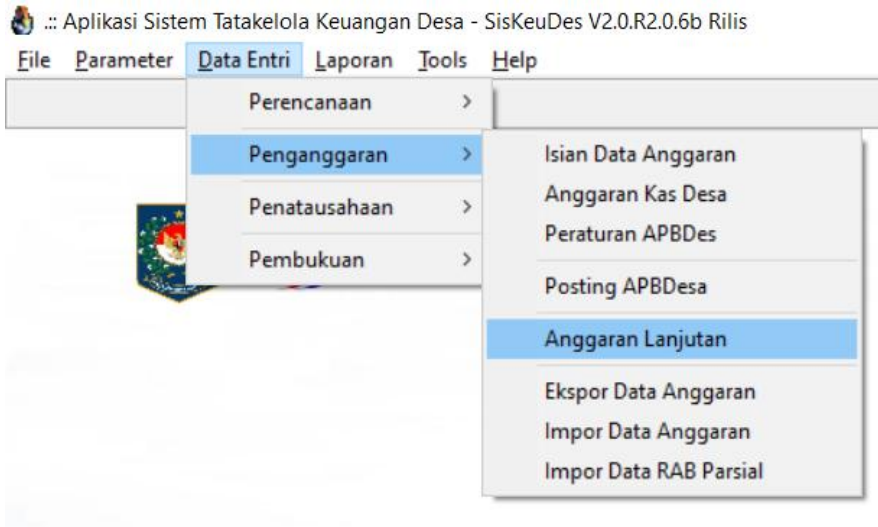
Printed by Siskeudes 15/10/2024 11:18:13 Halaman 1

Cetak RAB untuk mengetahui perubahan yang dilakukan sebelum memberikan database pada admin kabupaten/kota.


- Selanjutnya apabila semua perubahan sudah dilakukan silahkan posting. Apabila perubahan hanya penambahan pagu pendapatan dan belanja, silahkan ikuti langkah sesuai saat penyusunan anggaran seperti biasa.

## ANGGARAN LANJUTAN

Apabila terlihat pada Belanja Tahun 2025 ada belanja yang belum dapat dilaksanakan hingga selesai. Belanja ini akan masuk ke dalam anggaran lanjutan.



Desa menginput anggaran lanjutan apabila ingin mencetak DPAL dari Siskeudes.

- Masuk ke menu Penganggaran => Anggaran Lanjutan => Kegiatan lanjutan, lalu klik "  " dan pilih kegiatan yang akan dibuat DPAL nya.
- Isikan Target Fisik dan Real yang telah dicapai dan sisa hari kegiatan (data pada output dana desa)

The screenshot shows the "RENCANA KEGIATAN LANJUTAN" form. The title bar is "Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan". The header is "PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI". The main title is "RENCANA KEGIATAN LANJUTAN". On the left, there is a sidebar with "PILIH DESA" and "Kegiatan Lanjutan" options. The main area contains a table with the following data:

No_Keg	No	Nama_Paket	Target_Fisik	Real_Fisik
02.02.02.	04	Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan Lansia	0	0

Below the table, there are input fields for "Kode" (04), "Nama Paket" (Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan Lansia), "Target Fisik" (0 Orang), "Real Fisik" (0), and "Sisa Hari" (0). At the bottom, there are buttons for "Tambah", "Ubah", "Hapus", "Batal", "Simpan", and "Tutup".

- Isikan RAB Lanjutan seperti saat mengisi Rancangan Belanja, isikan sesuai dengan Belanja yang belum dibayarkan per akun belanja



Pilih Keg dan Pilih Paket, Pilih akun belanja yang akan dibuat DPAL nya



Setelah pilih akun, isikan realisasi akhir dari akun tersebut

:: Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### RENCANA ANGGARAN BELANJA LANJUTAN

PILIH DESA

Kegiatan Lanjutan

RAB Lanjutan

RAK Lanjutan

**:: Kegiatan ::**

Kegiatan : Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan Lansia

Rincian : Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)

No	Uraian	Qty	Harga	Anggaran
▶ 01	Paket Konsumsi Pelaksanaan Giat Sena	1	1.000.000,00	1.000.000,00

**:: RAB ::**

No. Urut:

Uraian:  Max. 50Chr

Sisa DPAL:

Anggaran DPAL:

Sisa SAL:

[ Rincian ]

Jumlah Satuan:  Paket

Harga Satuan:  SBU

Sumberdana:

Isikan rincian belanjanya

- Isikan RAK Lanjutan dan tuliskan pada bulan Januari dan Februari sesuai jumlah yang dikeluarkan dalam pembayaran kedepan.

:: Rencana Kegiatan dan Anggaran Lanjutan

### PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI

#### RENCANA PENARIKAN KEGIATAN LANJUTAN

PILIH DESA

Kegiatan Lanjutan

RAB Lanjutan

RAK Lanjutan

**:: Kegiatan ::**

Kegiatan : Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan Lansia

Kd_Rincian	Nama Rekening	Jan	Peb
▶ 5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	220.000,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	400.000,00	300.000,00
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan	400.000,00	400.000,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	300.000,00	300.000,00

**:: Penerimaan ::**

Kode:

Nama Rekening:

Pagu Anggaran:

[ Rencana Penarikan ]

Januari:

Pebruari:

Maret:

Cetak hasil inputan pada menu penganggaran :

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN LANJUTAN  
TAHUN ANGGARAN 2025**

DESA : PEMERINTAH DESA DATA SIMULASI  
KECAMATAN : KECAMATAN LATIHAN  
KABUPATEN : PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI  
PROVINSI : PROVINSI SIMULASI

BIDANG : 2. BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA  
SUB BIDANG : 2.02. Sub Bidang Kesehatan  
KEGIATAN : 2.02.02. Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lamsia, Insentif)

KODE	URAIAN	ANGGARAN		REALISASI			LANJUTAN				
		JUMLAH (Rp)	SUMBER	ANGGARAN		VOL. KEC. %	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	WAKTU FENYELE SAIAN	PENARIKAN ANGGARAN (Rp)		
				JUMLAH (Rp)	%				JANUARI	PEBRUARI	MARET
2.02.02.	Pelaksanaan Giat Senam Pagi dan Pemeriksaan Lansia	3.320.000,00	DD	0,00	0,00	0,00	3.320.000,00	0 hari	1.320.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.320.000,00		0,00	0,00		3.320.000,00		1.320.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	220.000,00		0,00	0,00		220.000,00		220.000,00	0,00	0,00
5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.000.000,00		0,00	0,00		1.000.000,00		400.000,00	300.000,00	300.000,00
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Inasumber	1.200.000,00		0,00	0,00		1.200.000,00		400.000,00	400.000,00	400.000,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	900.000,00		0,00	0,00		900.000,00		300.000,00	300.000,00	300.000,00
<b>JUMLAH</b>		<b>3.320.000,00</b>		<b>0,00</b>			<b>3.320.000,00</b>		<b>1.320.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>

Ditetujui oleh,  
Kepala Desa Simulasi  
Budi Supomo

Diverifikasi oleh,  
Sekretaris Desa Simulasi  
Setyo Nova

Desa Simulasi, 15 October 2024  
Kasi Pelayanan  
Joko

Selanjutnya ketika pada T.A. 2025 silahkan DPAL ini dijadikan dasar dalam menginput DPA / Penganggaran T.A. 2025.

## JURNAL PENYESUAIAN

Menu akhir yang penggunaannya bergantung pada mekanisme penjurnalan adalah Jurnal Penyesuaian yaitu Jurnal yang dilakukan untuk menyesuaikan saldo akun-akun sesuai dengan kebutuhannya agar laporan dapat tersaji dengan tepat. Berikut adalah beberapa jurnal yang bisa dilakukan Desa, (apabila ada mekanisme penjurnalan lain akan disampaikan melalui surat edaran)

### Jurnal Balik Persediaan

Saldo Akun Persediaan yang semisal kita input di Menu Saldo Awal, harus dilakukan **Jurnal Balik** terlebih dahulu di awal tahun agar Persediaan tersebut dapat digunakan oleh Desa.

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	3.1.2.01	Ekuitas	1.500.000,00	
2	1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai		300.000,00
3	1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor		1.200.000,00

Adapun cara Input Jurnal Penyesuaian tersebut melalui menu sebagai berikut:

- 1) Diisi dari menu Data Entry => Pembukuan => Penyesuaian => Pilih Desa =>

- Nama Kecamatan kemudian pilih Nama Desa
- 2) Klik Jurnal Penyesuaian
  - 3) Klik Tambah dengan logo biru
  - 4) Isikan Tanggal Transaksi atau Tanggal Jurnal Penyesuaian, dalam hal ini adalah **Tanggal 2 Januari tahun berjalan**
  - 5) Isikan Nomor Bukti/Ref
  - 6) Isikan Uraian dengan kalimat awal "**Jurnal Balik...**" dst
  - 7) Kemudian klik **TAMBAH** (tombol berwarna merah),
  - 8) dan klik Kode Rekening dan pilih kode rekening yang dimaksud, isikan nilai rupiahnya pada posisi debit atau kredit yang sesuai.
  - 9) Klik simpan.
  - 10) Untuk menambah rincian, tekan tombol "**Úbah**" (berwarna biru) terlebih dahulu, kemudian klik **TAMBAH** (tombol berwarna merah), dan seterusnya.
  - 11) Setelah itu klik tombol Posting. Informasi sudah di Posting atau belum terlihat pada menu kanan atas, jika sudah diposting maka akan tercentang. Untuk membatalkannya tekan menu unposting.

Sehingga dapat digambarkan sebagai berikut :

Journal Pembukuan

**PEMERINTAH DESA LATIHAN**

**JURNAL UMUM KEUANGAN DESA**

Journal ::

Tanggal  Kode Buku JU-00003

Nomor Bukti / Ref  Cari Posting  Sudah

Uraian  Debet 1.500.000,00

Kredit 1.500.000,00

Rincian Jurnal

Desa	Kd_Rincian	Uraian	Debet	Kredit
00.2001.	3.1.1.01.	Ekuitas	1.500.000,00	0,00
00.2001.	1.1.3.01.	Persediaan Benda Pos dan Materai	0,00	300.000,00
00.2001.	1.1.3.02.	Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	1.200.000,00
<b>Tambah Hapus</b>			<b>Jumlah</b>	<b>1.500.000,00 1.500.000,00</b>

Posting UnPosting Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Record 1 / 3

Dan jika pada akhir tahun 2024 terdapat Stok Saldo Persediaan tersisa, maka Jurnal Penyesuaian yang dilakukan pada tanggal 31 Desember 2024 yaitu :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	1.1.3.....	Isikan dengan Akun Persediaannya	XXXXXX	
2	3.1.2.01	Ekuitas		XXXXXXXX

Isikan akun persediaannya pada kolom Debet, dan Ekuitas pada kolom kredit.

### Jurnal Penyesuaian Reklasifikasi Aset Tetap

Pada Aplikasi SISKEUDES, terdapat menu **"Mapping Korolari Aset"**. Ini adalah menu untuk melakukan pemetaan **Aset Tetap sesuai dengan Belanja Modalnya**.

Pada Permendagri No.20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pasal 22 ayat 1 berbunyi **"Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset."**

Dari regulasi tersebut sudah jelas tersirat bahwa yang boleh dianggarkan pada rekening Belanja Modal hanya Barang yang nilai manfaatnya lebih dari 1 tahun dan menambah aset desa nya.

Pada beberapa kondisi dilapangan, diketahui bahwa Desa menganggarkan belanja barang yang tidak memenuhi kriteria tersebut pada rekening Belanja Modal. Akibatnya Laporan KMD pada SISKEUDES jika disandingkan dengan Laporan Aset Tetap pada SIPADES menjadi **SELISIH**.

Agar tidak terjadi selisih pada laporan dimaksud, maka Desa harus melakukan Jurnal Penyesuaian Reklasifikasi Aset Tetap ke rekening lain yang dimaksud.

Sebagai contoh dimaksud sebagai berikut :

... Mapping Korolari Aset Tetap

**PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI**

[ Kode Rekening ]

Rekening: 5.3.4.03.

Nama Rekening: Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/Material

[ Rekening Debet ]

Rekening: 1.3.3.25.

Nama Rekening: Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya

[ Rekening Kredit ]

Rekening: 3.1.1.01.

Nama Rekening: Ekuitas

Browse Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Keluar

Record 27 / 52

Di desa Latihan, terdapat kegiatan "Bedah Rumah", kegiatan dimaksud adalah melakukan perbaikan atau renovasi terhadap rumah milik masyarakat yang terpilih. Oleh Desa Latihan, RAB tersebut diletakkan pada rekening Belanja Modal Gedung Bangunan dan Taman.

Dari contoh diatas terjadi kesalahan penganggaran, yaitu bangunan yang diserahkan kepada Masyarakat diletakkan pada akun Belanja Modal, yang seharusnya diletakkan pada akun **Belanja Barang dan Jasa - Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat.**

Seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, maka di SISKEUDES perlu dilakukan Jurnal Penyesuaian Reklasifikasi Aset Tetap Bangunan.

Sehingga jurnal nya sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	3.1.2.01	Ekuitas	180.000.000,00	
2	13.3.01.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya		180.000.000,00

Dapat digambarkan sebagai berikut :

Journal Pembukuan

**PEMERINTAH DESA LATIHAN**

**JURNAL UMUM KEUANGAN DESA**

Uraian: Jurnal Reklasifikasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Debet: 180.000.000,00  
Kredit: 180.000.000,00

Desa	Kd_Rincian	Uraian	Debet	Kredit
00.2001.	3.1.1.01.	Ekuitas	180.000.000,00	0,00
00.2001.	1.3.3.25.	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	0,00	180.000.000,00

Jumlah: 180.000.000,00 (Debet) / 180.000.000,00 (Kredit)

**Jurnal Penyesuaian Aset Tetap yang berasal dari Hibah Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota**

Pada saat penerimaan aset Tetap yang berupa Hibah baik itu dari Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Kabupaten/Kota, pemerintah Desa hanya melakukan inputan Hibah masuk pada aplikasi SIPADES saja, namun pada Aplikasi SISKEUDES cenderung diabaikan.

Pada di Laporan KMD, tersaji saldo komparasi tahunan untuk akun Aset Tetap.

Sehingga dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Uraian Transaksi	Kekayaan Milik Desa	
	Bertambah	Berkurang
Saldo Akhir Tahun	√	
Belanja Modal	√	

Reklas Keluar Aset Tetap		√
Penghapusan Aset Tetap		√
Hibah Masuk	√	
Catatan hasil Pemeriksaan (Temuan)	√	√

Dari tabel diatas, dapat diketahui bahwa penambahan dan pengurangan agar dilakukan pada Aplikasi SISKEUDES, sehingga Laporan KMD untuk akun aset tetap, dengan Laporan dari SIPADES tidak ada selisih.

Untuk Jurnal Penambahan, maka posisi penjurnalannya sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	1.3.....	Isikan dengan Akun Aset Tetapnya	XXXXXX	
2	3.1.2.01	Ekuitas		XXXXXXXX

Sedangkan untuk Jurnal Pengurangan, maka posisi penjurnalannya sebagai berikut :

No.	Kode Rek.	Nama Akun	Debet	Kredit
1	3.1.2.01	Ekuitas	XXXXXX	
2	1.3.....	Isikan dengan Akun Aset Tetapnya		XXXXXXXX



**-Terima Kasih-**