

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

**Berdasarkan
Peraturan Menteri Dalam Negeri
Nomor 20 Tahun 2018**

PENDAHULUAN

DESA

adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- ▶ Desa atau yang disebut dengan nama lain mempunyai akar sejarah yang panjang dalam kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara di Indonesia.
- ▶ Desa telah ada sebelum Negara Kesatuan Republik Indonesia terbentuk.
- ▶ Dengan konstruksi menggabungkan fungsi *self-governing community* dengan *local self government*, diharapkan kesatuan masyarakat hukum adat yang selama ini merupakan bagian dari wilayah Desa, ditata sedemikian rupa menjadi Desa dan Desa Adat.
- ▶ Desa dan Desa Adat memiliki fungsi pemerintahan, keuangan Desa, pembangunan Desa, serta mendapat fasilitasi dan pembinaan dari pemerintah Kabupaten/Kota.
- ▶ Oleh sebab itu, Desa dan Desa Adat dapat melakukan perubahan wajah Desa dan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, pelaksanaan pembangunan yang berdaya guna, serta pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya.

DASAR HUKUM

**UU 6/2014
tentang
Desa**

**PP 43/2014
tentang Peraturan
Pelaksanaan
UU 6/2014**

**PP 47/2015 tentang
Perubahan atas PP
43/2014**

**PP 60/2014
tentang Dana Desa
Bersumber dari APBN**

**PP 22/2015 tentang
Perubahan I atas PP
60/2014**

**PP 8/2016 tentang
Perubahan II atas PP
60/2014**

PERMENDAGRI:

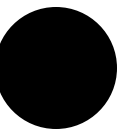
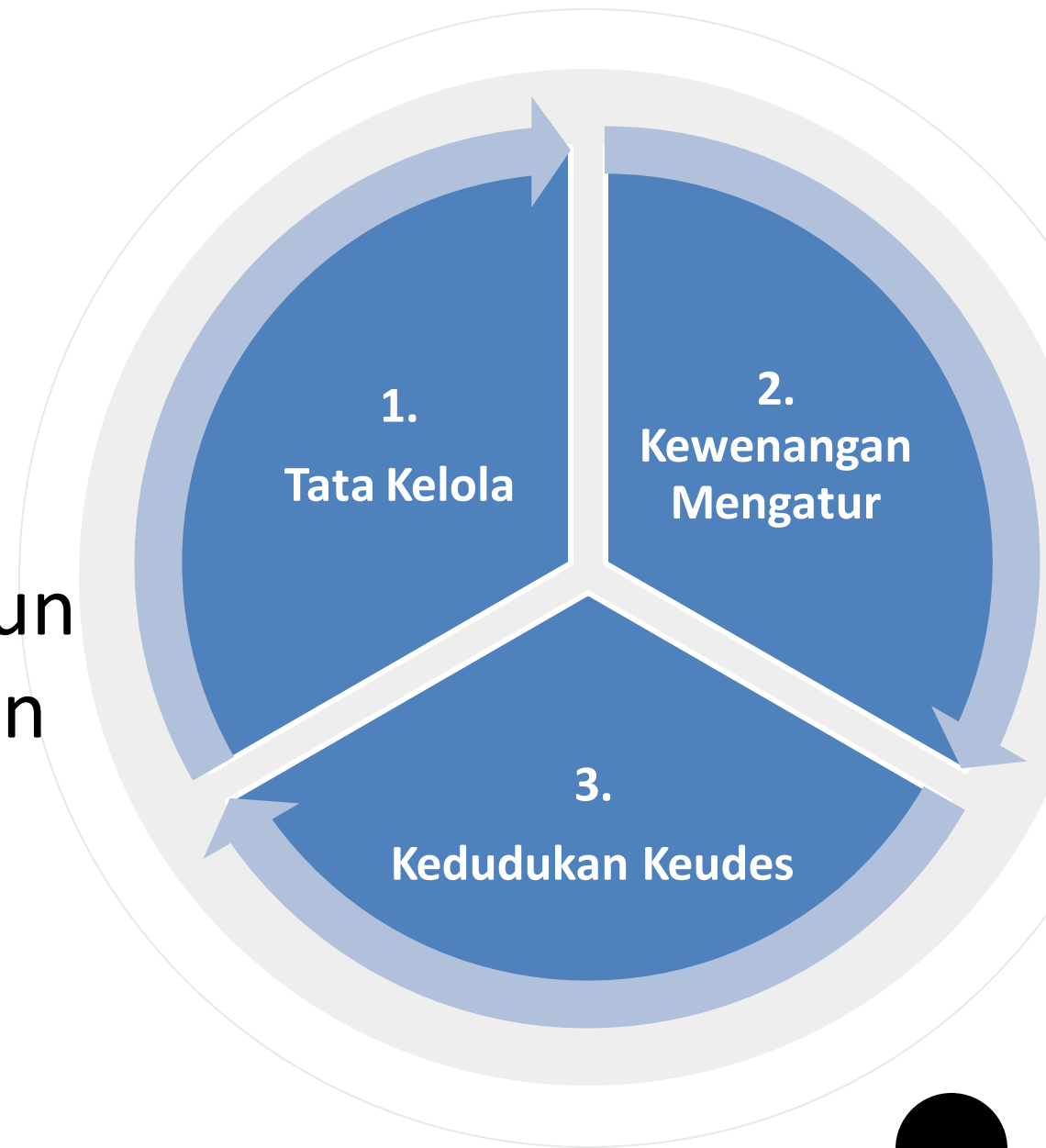
1. **Permendagri 111 /2014** tentang Pedoma Teknis Peraturan di Desa
2. **Permendagri No. 113/2014** tentang Pengelolaan Keuangan Desa -- **Permendagri 20 Tahun 2018** tentang Pengelolaan Keuangan Desa
3. **Permendagri No. 114/2014** Tentang Pedoman Pembangunan Desa;
4. **Permendagri 44 /2016** tentang Kewenangan Desa
5. **Permendagri 46/2016** tentang Laporan Kepala Desa
6. **Permendagri 110/2016 tentang BPD**

Permendesa , PDDT 4 Tahun 2014 tentang BUMDesa

1. **PMK Nomor 49/PMK.07/2016** tentang Tatacara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa
2. **PMK Nomor 50/PMK.07/2016** tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah dan Dana Desa
3. **PMK Nomor 225 /PMK.07/2017** tentang Perubahan Kedua PMK Nomor 50/pmk.07/2017 tentang pengelolaan transfer ke Daerah dan Dana Desa
4. **PMK Nomor 226 /PMK.07/2017** tentang Perubahan Rincian Dana Desa menurut Daerah kabupaten/kota

Permendesa , PDDT 19 Tahun 2017 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa 2018

“Dengan dilahirkannya UU 6 Tahun 2014, selanjutnya Pengelolaan Keuangan Desa yang sebelumnya diatur dengan Permendagri 37 Tahun 2007 dicabut dan digantikan dengan Permendagri 113 Tahun 2014.”



AREA RISIKO DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

- Prinsip swakelola Pengadaan B/J
- Kewajiban Perpajakan
- Kades 'Powerfull'
- Masalah lainnya → Bencana alam/ Perampokan/Tipikor

- Laporan yg hrs dibuat (Sms. I-Minggu I Bulan Juni dan Sms. II-Minggu ke IV Jan)
- Tatacara Pelaporan
- Publikasi kepada Masyarakat

PERENCANAAN

PELAKSANAAN

PENATA-
USAHAAN

PELAPORAN

PTJWBN

- Konsistensi RPJMDesa, RKPDesa dan APBDDesa
- Tingkat Partisipasi Masyarakat
- Kualitas RKP Desa
- Informasi Pagu Indikatif ADD dan DD
- Harmonisasi Kades & BPD
- Evaluasi APB Desa oleh kec
- Konsistensi antara kewenangan Desa dan pembiayaan
- Pengaturan standar harga di Desa

- Administrasi pembukuan
- Cara peng-SPJ-an
- Pencatatan kekayaan desa
- Konsep 'Bel. Modal' & Bel. Barang/Jasa

- sebagai bagian dari Laporan Kepala Desa (Akhir Bulan Januari setelah akhir TA berkenaan)
- Laporan PJ:
 - a) Laporan Ralisasi Pelaksanaan APBDDesa.
 - b) Laporan Kekayaan Milik Desa
 - c) Laporan Program Pem dan Pemda ke Desa

TANTANGAN DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

INTERNAL DESA

- Sumber-sumber pendapatan Desa yang harus dikelola dalam APBDesa
- Proporsi belanja desa 70% : 30%
- Kapasitas SDM pengelola keuangan Desa masih terbatas;
- tingkat kesulitan geografis tiap desa bervariasi, mulai ringan, sedang dan berat;
- ketidak tepatan (sasaran, target, output, kebutuhan besaran anggaran) dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dan anggaran;
- Keterbatasan sarana dan prasarana Kantor Desa; dan
- Integritas dan mentalitas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- Kebutuhan simplifikasi dan sinergitas laporan, terutama DD – laporan yang sederhana, akuntabel, kejelasan data output)
- Makin meningkatnya masalah pelanggaran hukum



TANTANGAN DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

EKSTERNAL DESA

- Integritas dan mentalitas supra Desa;
- Kapasitas pemerintah supra Desa yang melaksanakan tugas binwas terbatas;
- Binwas yang dilakukan oleh Pemerintah, Gubernur dan Bupati/Wali Kota masih belum berjalan dengan optimal.
- Ketidakterersediaan perbup/perwal terkait kewenangan Desa, pengelolaan keuangan Desa, pengadaan barang/jasa di Desa, pengalokasian DD, pengalokasian ADD, BHPRD.
- Pendampingan masih belum optimal;
- Hambatan/permasalahan dalam pelaksanaan DD
- Tuntutan Desa (pengaturan Siltap, dan tunjangan)
- Implikasi kebijakan pemerintah lainnya (PKTD; SKB Pengawasan bersama DD)
- Terbitnya Permendagri 20/2018





KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Definisi Keuangan Desa

Permendagri 113 tahun 2014 dan Permendagri No 20 tahun 2018

Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa

Tidak ada Perubahan mengenai definisi keuangan Desa

Azas Pengelolaan Keuangan Desa

113/2014

- › **Keuangan Desa** dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- › **Pengelolaan keuangan Desa**, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

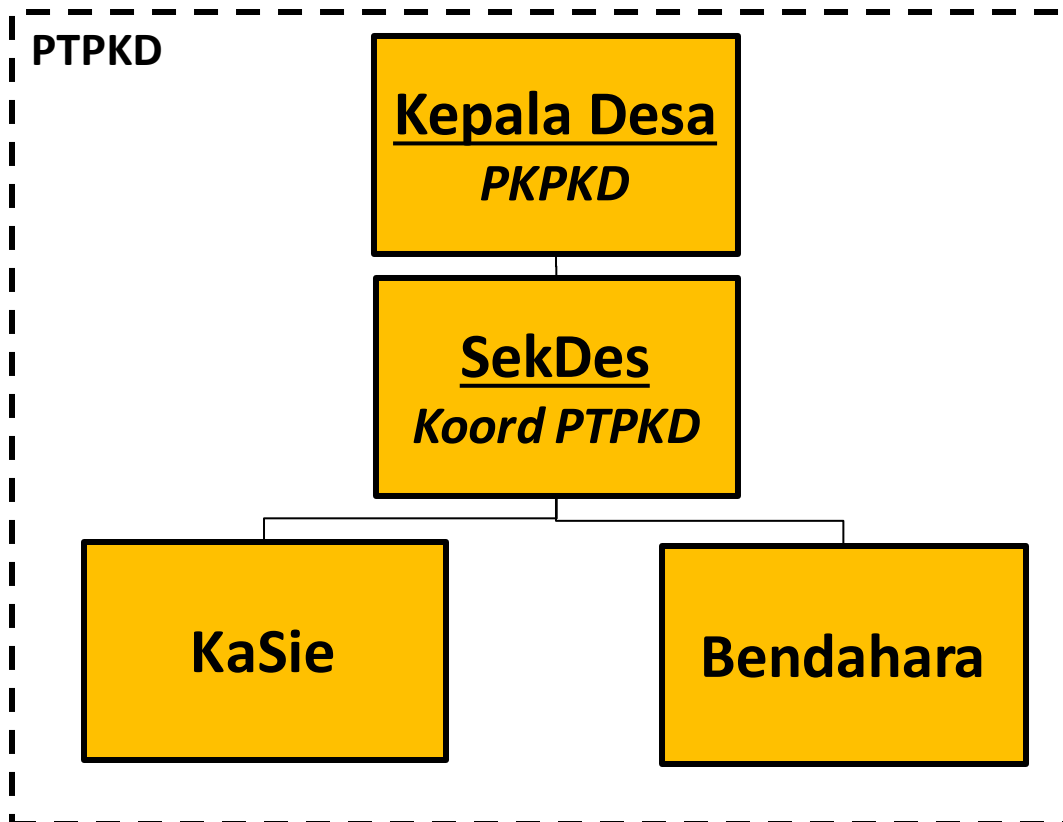
20/2018

- **Keuangan Desa** dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- **APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa** dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember

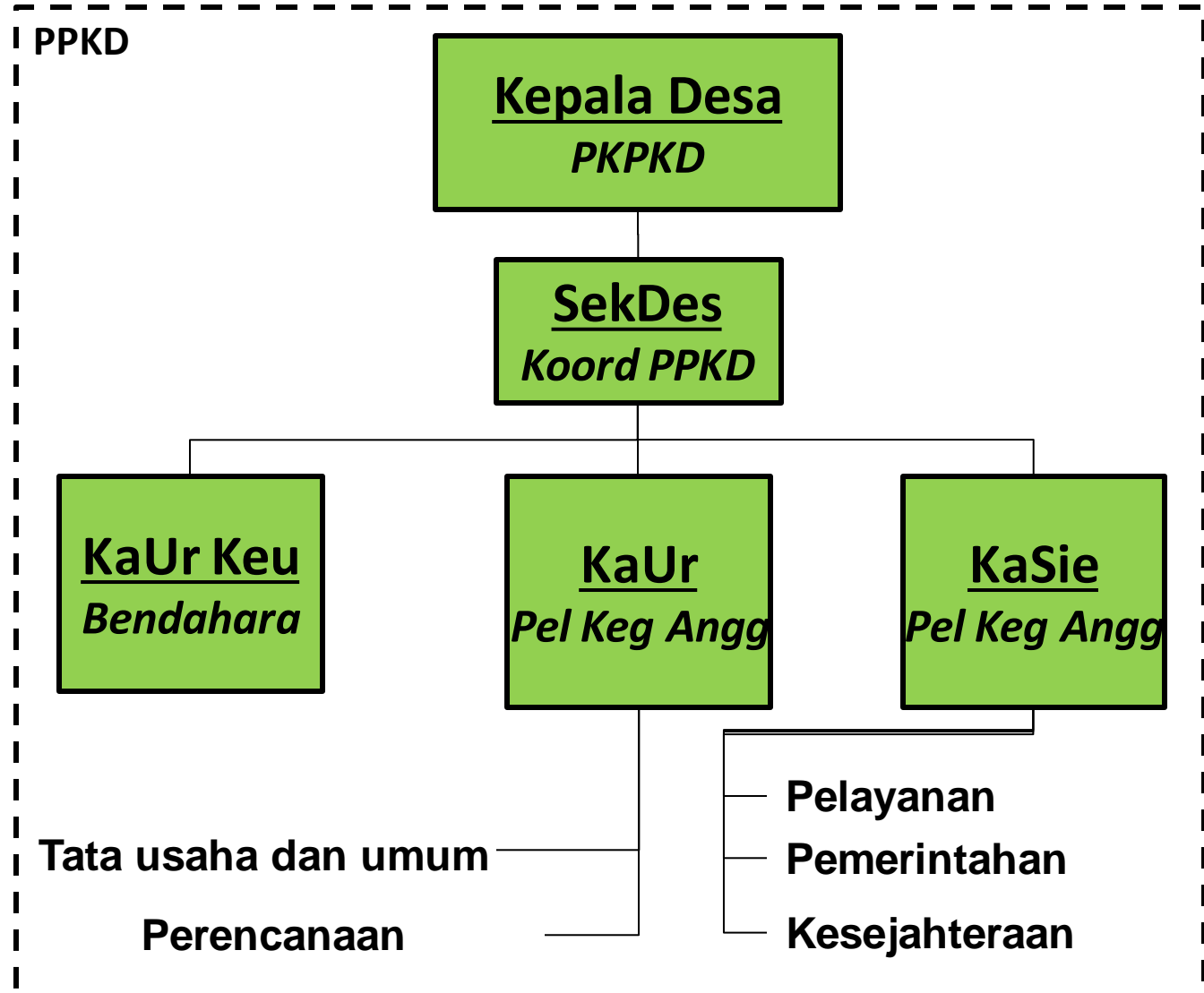
Pengelola Keuangan Desa

20/2018

113/2014



PPKD



KEPALA DESA

113/2014

- › **Kepala Desa** adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa dan dalam kekayaan milik Desa yang dipisahkan
- › Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, **dibantu oleh PTPKD** yakni Sekretaris Desa, Kepala Seksi dan Bendahara.

20/2018

- › **Kepala Desa** adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- › Dalam melaksanakan Kekuasaan PKD, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku **PPKD**.
- › Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD Kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- › **PPKD** terdiri atas Sekretaris Desa; Kaur dan Kasi; dan Kaur keuangan

Sekretaris Desa

20/2018

113/2014

- › **Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan Desa.**
- › Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa **mempunyai tugas:**
 1. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 2. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 3. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 4. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 5. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD.

Sekretaris Desa mempunyai tugas:

1. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
 2. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
 3. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
 4. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
 5. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
 6. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- **Sekretaris Desa juga mempunyai tugas:**
 1. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
 2. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
 3. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.



Kaur Keuangan dan Bendahara

113/2014

- **Bendahara di jabat oleh staf pada Urusan Keuangan.**
- Bendahara mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

20/2018

- **Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.** Dalam melaksanakan fungsi tersebut kaur keuangan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.
- Kaur keuangan mempunyai tugas yakni menyusun RAK Desa; dan melakukan penatausahaan yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayarkan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Pelaksana

20/2018

113/2014

- › **Kepala Seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.**
- › **Kepala Seksi mempunyai tugas:**
 1. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 2. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 3. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 4. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 5. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran

Kaur dan Kasi mempunyai tugas:

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
 2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
 4. Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
 5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
 6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

Pengelolaan Keuangan Desa

- › Pengelolaan keuangan Desa meliputi:
 - › **Perencanaan;**
 - › **Pelaksanaan;**
 - › **Penatausahaan;**
 - › **Pelaporan; dan**
 - › **Pertanggungjawaban**

› Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan **Basis Kas**.

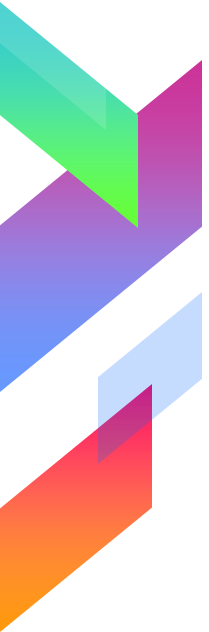
› Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.

› Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri



Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

PERENCANAAN



- Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- **Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa** berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan **dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali** Kota setiap tahun.
- Materi Muatan PerBup/PerWaliKota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - Sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan desa dan RKP desa
 - Prinsip penyusunan APBDes
 - Kebijakan penyusunan APBDes
 - Teknis penyusunan APBDes
 - Hal khusus lainnya
- Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Pendapatan Desa

Pendapatan Asli Desa

Transfer

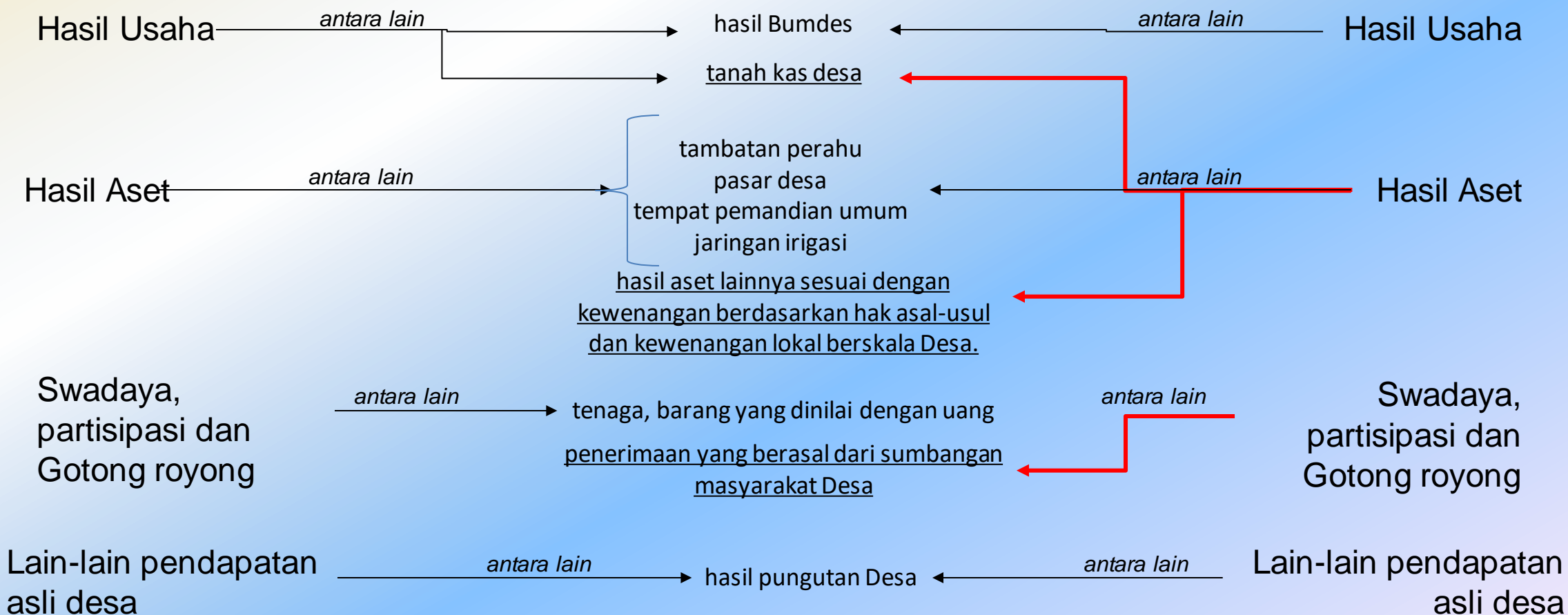
- bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- Alokasi Dana Desa (ADD);
- bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
- bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Pendapatan Lain-lain

Pendapatan Asli Desa

113/2014

20/2018



Pendapatan Lain-Lain

113/2014

20/2018

Pendapatan Lain-lain

antara lain → Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat
→ lain-lain pendapatan Desa yang sah

Pendapatan Lain-lain

- Penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- Bunga bank.



BELANJA DESA

20/2018

113/2014

- › **Belanja desa**, meliputi **semua pengeluaran dari rekening desa** yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran
- › Klasifikasi Belanja Desa, terdiri atas kelompok:
 1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 2. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 4. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 5. Belanja Tak Terduga.

- › **Belanja Desa**, yaitu semua **pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa** dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- › Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas bidang:
 - › penyelenggaraan pemerintahan Desa;
 - › pelaksanaan pembangunan Desa;
 - › pembinaan kemasyarakatan Desa;
 - › pemberdayaan masyarakat Desa; dan
 - › **Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa**

Notes : Klasifikasi belanja dibagi dalam **sub bidang dan kegiatan** sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

BIDANG

PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA

Sub Bidang:

- penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
- sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
- administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
- tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- pertanahan

PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA

Sub Bidang:

- pendidikan;
- kesehatan;
- pekerjaan umum dan penataan ruang;
- kawasan permukiman;
- kehutanan dan lingkungan hidup;
- perhubungan, komunikasi dan informatika;
- energi dan sumber daya mineral; dan
- pariwisata;

PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA

Sub Bidang:

- ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
- kebudayaan dan kegamaan;
- kepemudaan dan olah raga
- kelembagaan masyarakat

PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Sub Bidang:

- kelautan dan perikanan;
- pertanian dan peternakan;
- peningkatan kapasitas aparatur Desa;
- pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
- koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
- dukungan penanaman modal
- perdagangan dan perindustrian

PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN DARURAT DAN MENDESAK DESA

Sub Bidang:

- penanggulangan bencana;
- keadaan darurat;
- keadaan mendesak.

BIDANG

**BIDANG PEMBINAAN
KEMASYARAKATAN DESA**

**SUB
BIDANG**

**KETENTRAMAN, KETERTIBAN,
DAN PELINDUNGAN
MASYARAKAT**

**KEBUDAYAAN
DAN KEGAMAAN**

**KEPEMUDAAN
DAN OLAH RAGA**

**KELEMBAGAAN
MASYARAKAT**

KEGIATAN

1. Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan pelaksanaan jadwal ronda/patroli dll) **
2. Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa (Satlinmas desa)
3. Koordinasi Pembinaan Ketentraman, Ketertiban, dan Pelindungan Masyarakat (dengan masyarakat/instansi pemerintah daerah, dll) Skala Lokal Desa
4. Pelatihan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal Desa
5. Penyediaan Pos Kesiapsiagaan Bencana Skala Lokal Desa
6. Bantuan Hukum Untuk Aparatur Desa dan Masyarakat Miskin
7. Pelatihan/Penyuluhan/Sosialisasi kepada Masyarakat di Bidang Hukum dan Pelindungan Masyarakat
8. lain-lain kegiatan sub bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat*

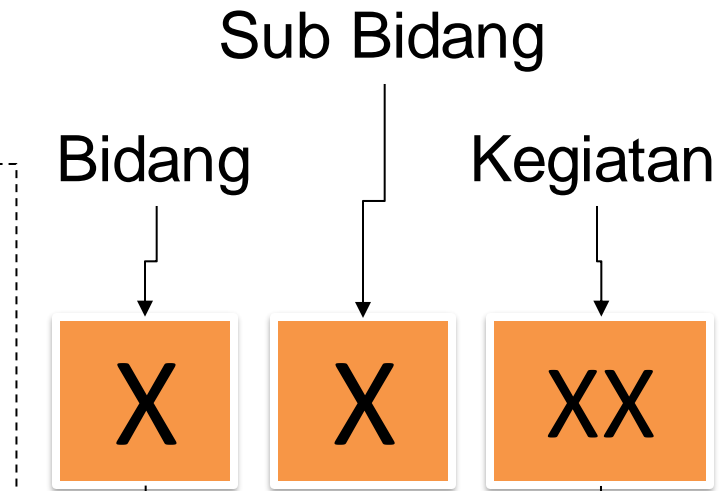
1. Pembinaan Group Kesenian dan Kebudayaan Tingkat Desa
2. Pengiriman Kontingen Group Kesenian dan Kebudayaan sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
3. Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (perayaan hari kemerdekaan, hari besar keagamaan, dll) tingkat Desa
4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kebudayaan/Rumah Adat/Keagamaan Milik Desa **
6. lain-lain kegiatan sub bidang Kebudayaan dan Keagamaan*

1. Pengiriman Kontingen Kepemudaan dan Olah Raga sebagai Wakil Desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten/Kota
2. Penyelenggaraan pelatihan kepemudaan (Kepemudaan, Penyadaran Wawasan Kebangsaan, dll) tingkat Desa
3. Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olahraga tingkat Desa
4. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
5. Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan Olah Raga Milik Desa**
6. Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub Olah raga
7. lain-lain kegiatan sub bidang Kepemudaan dan Olah Raga*

1. Pembinaan Lembaga Adat
2. Pembinaan LKMD/LPM/LPMD
3. Pembinaan PKK
4. Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan
5. lain-lain kegiatan sub bidang Kelembagaan Masyarakat*

Kode Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

- 1 Penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- 2 Pelaksanaan pembangunan Desa;
- 3 Pembinaan kemasyarakatan Desa;
- 4 Pemberdayaan masyarakat Desa;
- 5 Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa



Sesuai dengan masing-masing rincian bidang
1
2
.....

Sesuai dengan masing-masing Sub bidang
01;
02;
.....

90
91
....
99

Kegiatan yang dimulai dengan kode 9 adalah kegiatan lain-lain yang menjadi kewenangan Kota/Kabupaten

JENIS BELANJA

PEGAWAI

113/2014

- Belanja Pegawai;
- Belanja Barang dan Jasa; dan
- Belanja Modal.



20/2018

- Belanja pegawai; ★ ★
- Belanja barang/jasa;
- Belanja modal; dan
- **Belanja tak terduga.**



BELANJA

BELANJA PEGAWAI

Pengeluaran bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD, terdiri dari:

- Penghasilan tetap,
- Tunjangan,
- Penerimaan lain, dan
- pembayaran jaminan social (*sesuai dengan ketentuan peraturan perUUan dan kemampuan APB Desa*)

BELANJA BARANG DAN JASA

pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas)

- operasional pemerintah Desa;
- pemeliharaan sarana prasarana Desa
- kegiatan sosialisasi/rapat-rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
- operasional BPD;
- insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
- pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

BELANJA MODAL

Pengeluaran pengadaan barang dan/atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

- Belanja Modal Pengadaan Tanah
- Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat
- Belanja Modal Kendaraan
- Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman
- Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan
- Belanja Modal Jembatan
- Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase/Air Limbah/Persampahan
- Belanja Modal Jaringan/Instalasi
- Belanja Modal lainnya

BELANJA TAK TERDUGA

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

kriteria:

- bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- tidak diharapkan terjadi berulang; dan
- berada di luar kendali pemerintah Desa.

PEMBIAYAAN DESA

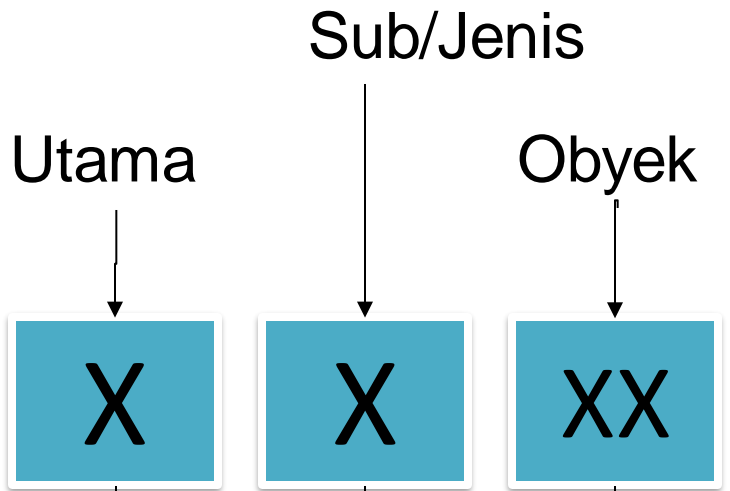
113/2014

- › **Pembiayaan Desa** terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.
- › **Penerimaan Pembiayaan**, mencakup:
 - › Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - › Pencairan Dana Cadangan; dan
 - › Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- › **Pengeluaran Pembiayaan**, terdiri dari :
 - › Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - › Penyertaan Modal Desa.

20/2018

- › **Pembiayaan Desa** terdiri atas kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
- › **Penerimaan pembiayaan**, mencakup
 - › SiLPA tahun sebelumnya;
 - › pencairan dana cadangan; dan
 - › hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.
- › **Pengeluaran Pembiayaan**, terdiri dari
 - › pembentukan dana cadangan; dan
 - › penyertaan modal.

Kode Klasifikasi Utama, Sub/Jenis, dan Obyek

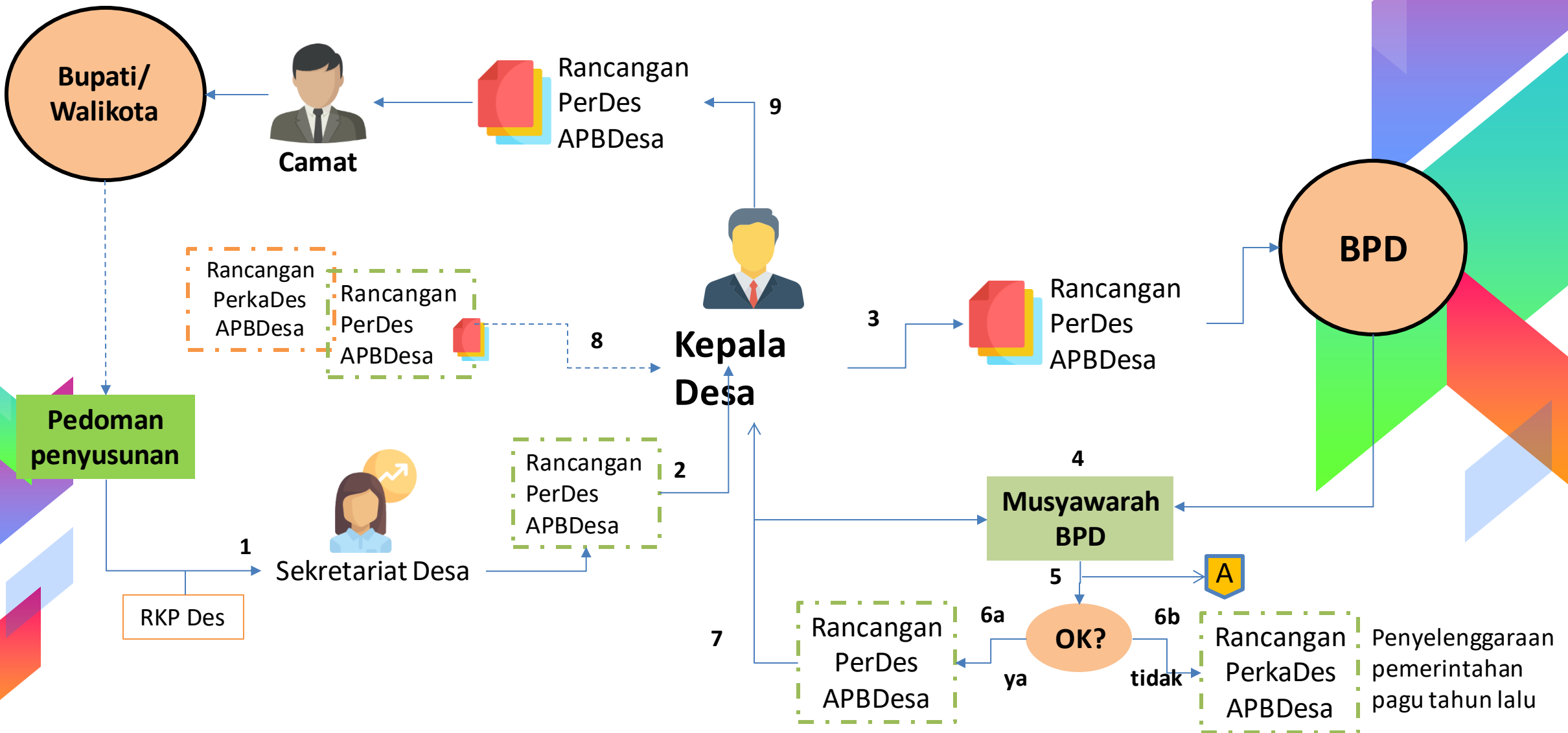


4 Pendapatan
5 Belanja
6 Pembiayaan

Sesuai dengan masing-masing Sub/Jenis
1
2
3

Sesuai dengan masing-masing obyek
01;
02;
.....

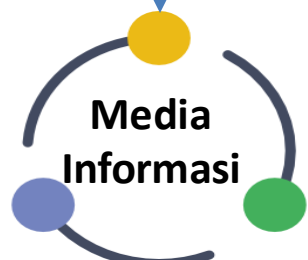
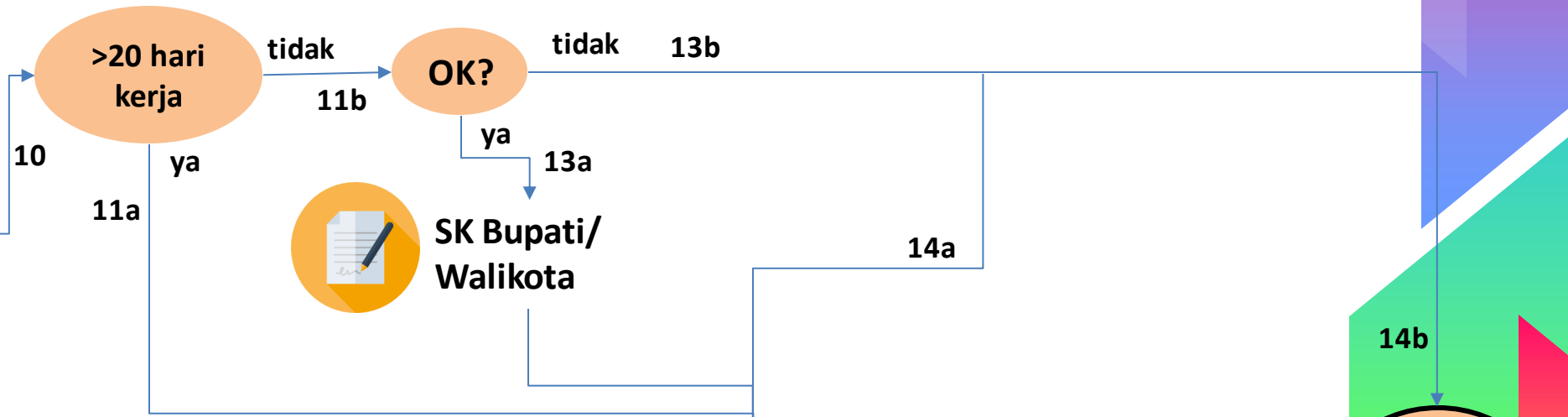
Penyusunan PerDes APBD Desa



Penyusunan PerDes APB Desa

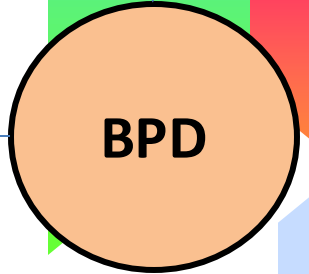
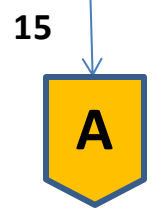
Pedoman evaluasi

Bupati/
Walikota



Kepala
Desa

Musyawarah
BPD



14b

BPD



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

- Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- b. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran;

- Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN/KOTA..... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA... (Nama Desa),

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Desa Nomor..... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran, maka perlu menyusun Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....(Nama Desa) Tahun Anggaran

- Mengingat : 1.;
2.;
3.dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA TENTANG PENJABARAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.... TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran terdiri dari:

- | | |
|---|---------|
| 1. Pendapatan Desa | |
| a. Pendapatan Asli Desa | Rp..... |
| b. Transfer | Rp..... |
| c. Lain-lain Pendapatan yang sah | Rp..... |
| Jumlah Pendapatan | Rp..... |
| 2. Belanja Desa | |
| a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa | Rp..... |

Rancangan APB Desa

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

KODE REKENING			URAIAN		ANGGARAN Rp.	SUMBER DANA
1		2	3		4	5
a	b	c	a	b		
			4			
			4	1		
			4	2		
			4	3		
			5			
1						
1	1					
1	1	01				
1	1	01	5	1		
1	3					
1	3	01				
1	3	01	5	2		
2						
2	1					
2	1	05				
2	1	05	5	3		
5						
5	1					
5	1		5	4		
5	1					
5	1		5	4		
		dst				
			6			
			6	1		
			6	2		

.....
Kepala Desa,

(.....)

Perubahan Anggaran

Perubahan PerDes

- Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
 - penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
 - keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
 - keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali **dalam keadaan luar biasa**.
- Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Perubahan PerKaDes

- Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:
 - penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja;
 - kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Rekening Kas Desa

113/2014

- Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota.

20/2018

- Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota.
- Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- Rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota.
- Bupati/Wali Kota melaporkan daftar rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN PERUBAHAN
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING		URAIAN				SEMULA		MENJADI		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)										JUMLAH (Rp)		
						ANGGARAN		ANGGARAN		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt		Nop	Des
						Jumlah (Rp)	Sumber	Jumlah (Rp)	Sumber													
1	2	3				4	5	6	7	8										9		
a	b	c	a	b	c	d																
1																						
1	1																					
1	1	01																				
1	1	01	5	1																		
1	1	01	5	1	1																	
1	1	01	5	1	1	...																
1	3																					
1	3	01																				
1	3	01	5	2																		
1	3	01	5	2	2																	
2																						
2	1																					
2	1	05																				
2	1	05	5	3																		
2	1	05	5	3	4																	
1	1	05	5	3	4	...																
5																						
5	1																					
5	1	00	5	4																		
5	1	00	5	4																		
5	1	00	5	4	00																	
5	1	00	5	4	00	00																

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

.....
Kaur/Kasi.....

(.....)

(.....)

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

PELAKSANAAN

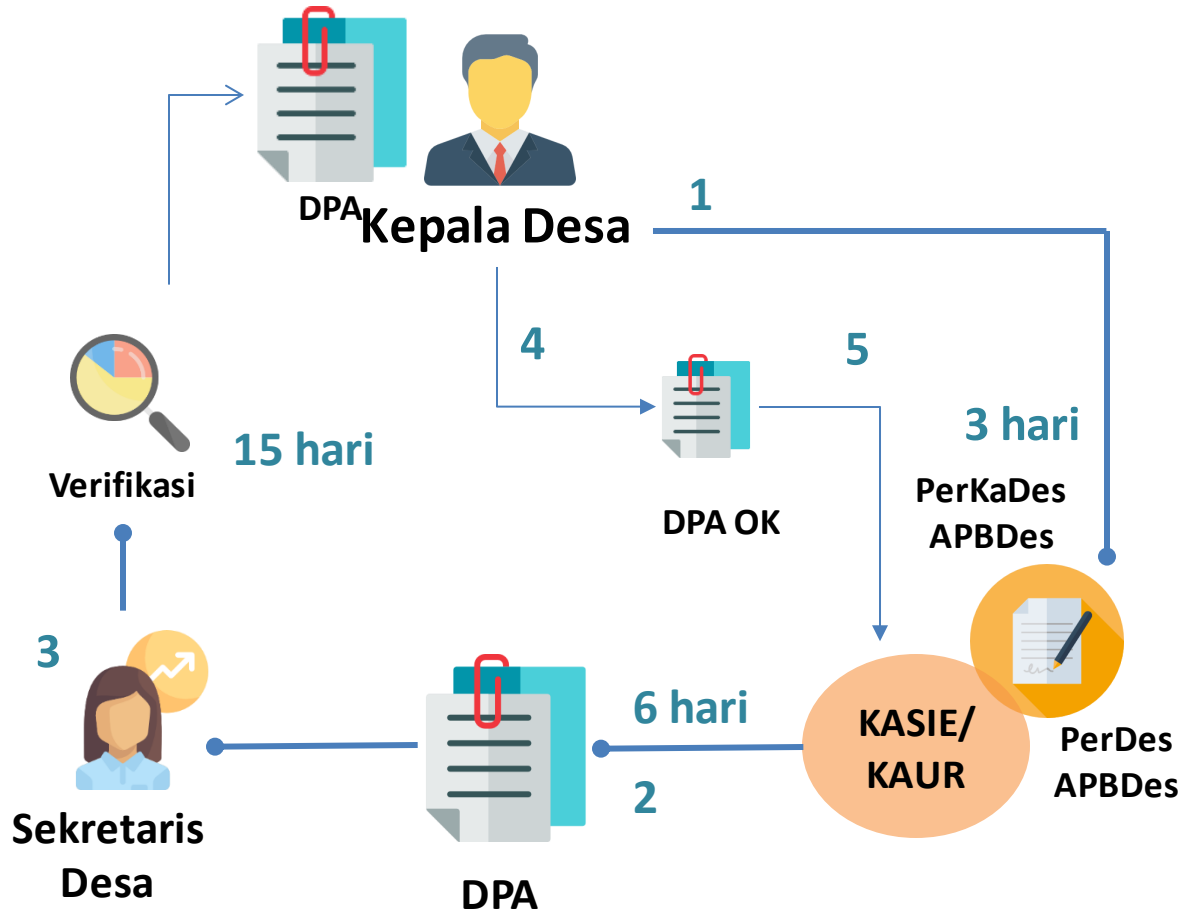


DPA, Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan, RAB dan RAK Des

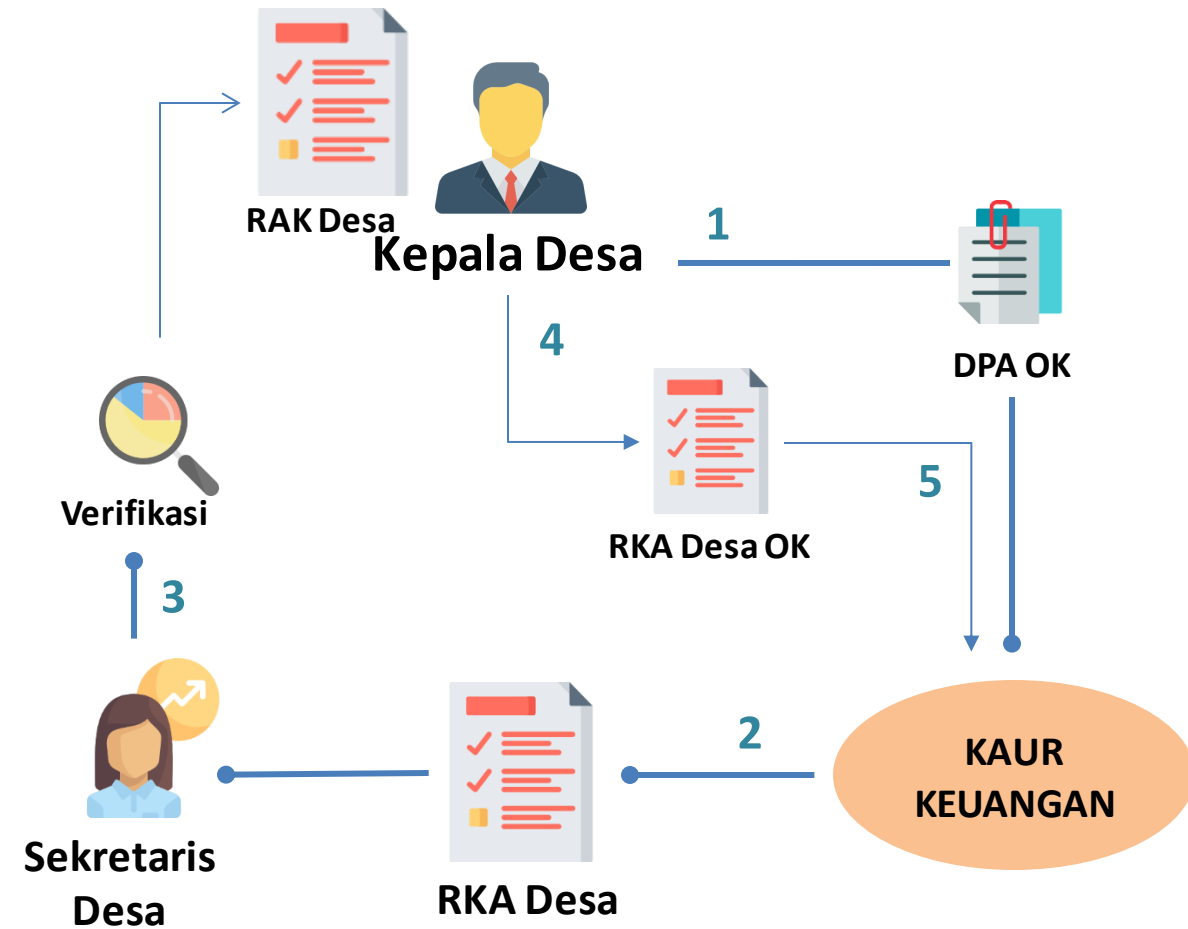
- › Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- › **DPA terdiri atas:**
 - › Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa merinci setiap kegiatan anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan
 - › Rencana Kerja Kegiatan Desa, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, dan pelaksana kegiatan anggaran.
 - › Rencana Anggaran Biaya (RAB), merinci satuan harga untuk setiap kegiatan
- › **Prosedur:**
 - › Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - › Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
 - › Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Prosedur Penyusunan DPA dan RAK Desa

DPA



RAK Desa





Format DPA

REKAPITULASI RENCANA BELAJAR DAN ANGGARAN
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KABUPATEN :
PROVINSI :

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)			
			Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Oktober	Nop	Des				
1	2	3	4	5	6												7			
a	b	c	a	b	c	d														
1																				
1	1																			
1	1	01																		
1	1	01	5	1																
1	1	01	5	1	1															
1	1	01	5	1	1	...														
1	3																			
1	3	01																		
1	3	01	5	2																
1	3	01	5	2	2															
2																				
2	1																			
2	1	05																		
2	1	05	5	3																
2	1	05	5	3	4															
1	1	05	5	3	4	...														
5																				
5	1																			
5	1	00	5	4																
5	1	00	5	4																
5	1	00	5	4	00															
5	1	00	5	4	00	00														
		dst																		

Diverifikasi oleh:
Sekretaris Desa,

Kaur/Kasi

Disetujui oleh:
Kepala Desa,

(.....)

Rencana Kerja Kegiatan Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*
TAHUN :

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan		Jumlah					laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pembangunan Desa																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan Mendesak Desa																	

Kepala Desa,

Sekretaris Desa,

(.....)

(.....)

Realisasi Penerimaan (Pasal 65)

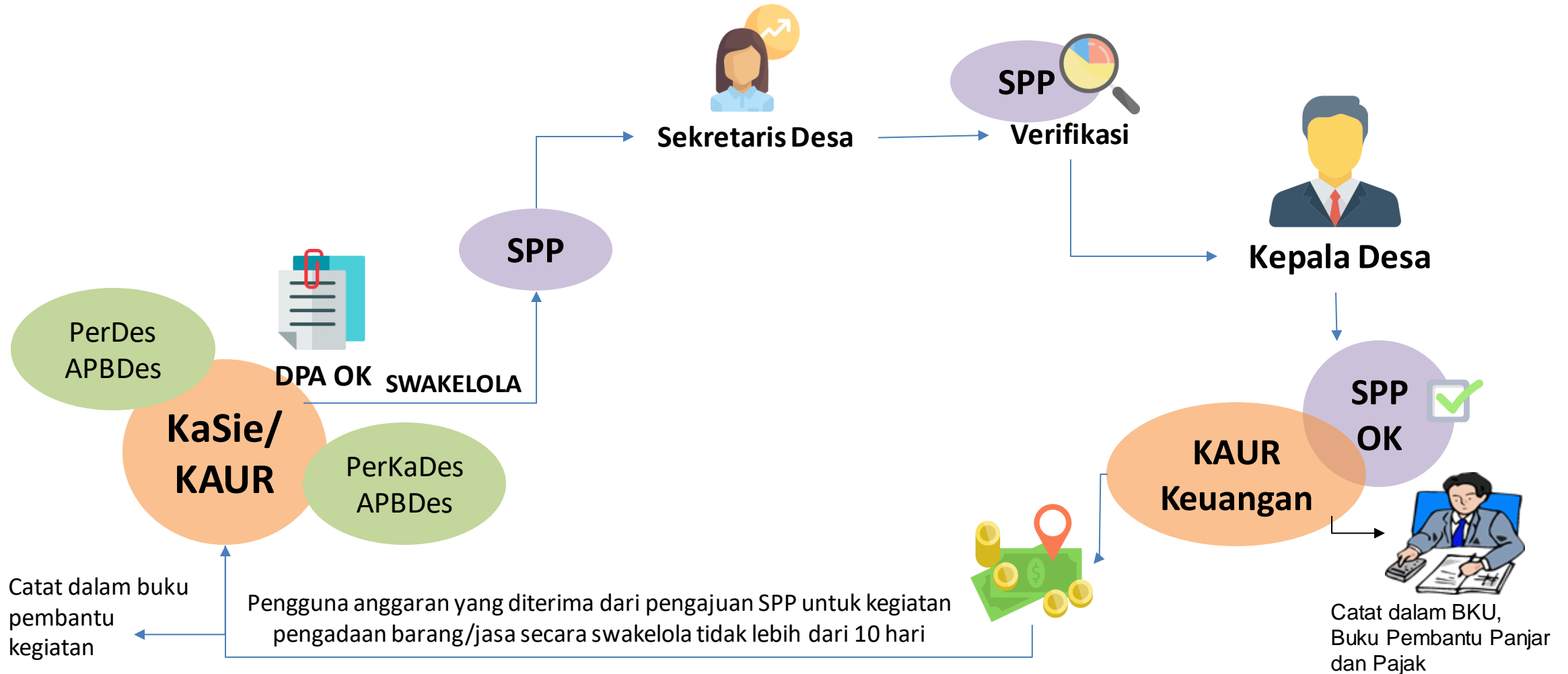
Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- › disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- › disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- › disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

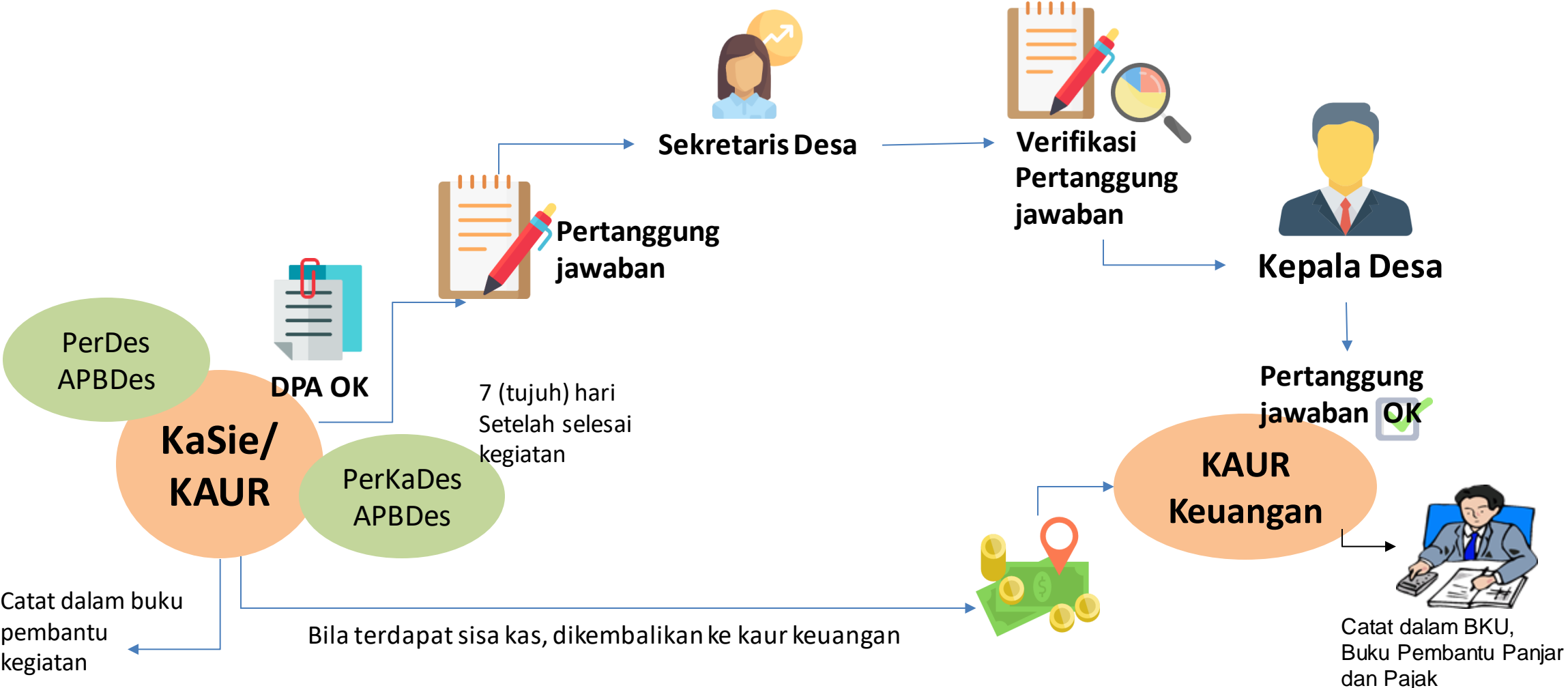
Realisasi Pengeluaran

- › Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- › Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- › Pelaksanaan kegiatan diutamakan melalui swakelola.
- › Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- › Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
- › Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Realisasi Pengeluaran Swakelola



Realisasi Pertanggungjawaban Pengelolaan Swakelola



SPP

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

Bidang :

Sub Bidang :

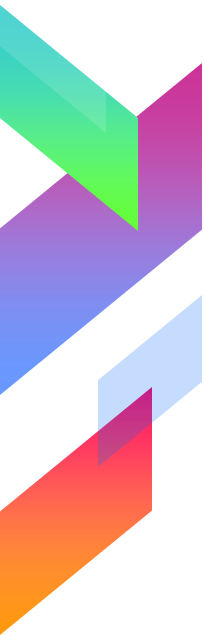
Kegiatan :

Waktu Pelaksanaan :

No	URAIAN	PAGU	PENCAIRAN	PERMINTAA	JUMLAH	SISA DANA
		ANGGARAN	S.D. YG	N	SAMPAI SAAT	
		(Rp.)	LALU	SEKARANG	INI	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	JUMLAH					

Telah dilakukan verifikasi 20....
 Sekretaris Desa, Kaur/ Kasi.....
 (.....)

Disetujui untuk dibayarkan:
 Kepala Desa, Telah dibayar lunas
 Kaur Keuangan,
 (.....)



Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran

LAPORAN AKHIR REALISASI PELAKSANAAN KEGIATAN DAN ANGGARAN

Bulan : Tahun :

DESA :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN :
 PROVINSI :

KODE REKENING		URAIAN						OUTPUT				SUMBER DANA							
								Rencana			Realisasi				Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
								Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Capaian (%)					
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
a	b	c	a	b	c	d													
							Jumlah												



Tidak diperlukan

.....
 Kaur/Kasi
 ttd
 (.....)

Buku Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DESA..... KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN.....								
No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan dari Kas	Pengeluaran (Rp)		Pengembalian ke Kas Desa (Rp)	Saldo Kas (Rp.)
				(Rp)	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya					
			Jumlah					
			Total Penerimaan		Total Pengeluaran			
					Total Pengeluaran + Saldo Kas			
..... Kaur/Kasi..... (.....)								

PENATAUSAHAAN



Penatausahaan

113/2014

- › Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- › Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

20/2018

- › Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- › Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- › Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.
- › Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - › buku pembantu bank, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa
 - › buku pembantu pajak, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak
 - › buku pembantu panjar, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar

Buku Pembantu Bank

BUKU PEMBANTU BANK

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

BULAN
BANK CABANG
NO. REKENING

No.	TANGGAL TRANSAKSI	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN (Rp)		PENGELUARAN (Rp)			SALDO (Rp)
				SETORAN	BUNGA BANK	PENARIKAN	PAJAK	BIAYA ADM	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

.....,

Kaur Keuangan

(.....)

Buku Pembantu Panjar

BUKU PEMBANTU PANJAR							
DESA..... KECAMATAN.....							
TAHUN ANGGARAN.....							
No.	Tanggal	Nomor Bukti	Uraian	Penerima	Pemberian (Rp)	Pertanggung-jawaban Panjar	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8
.....,							
Kaur Keuangan							
(.....)							

**PELAPORAN
DAN
PERTANGGUNGJAWABAN**



Pelaporan

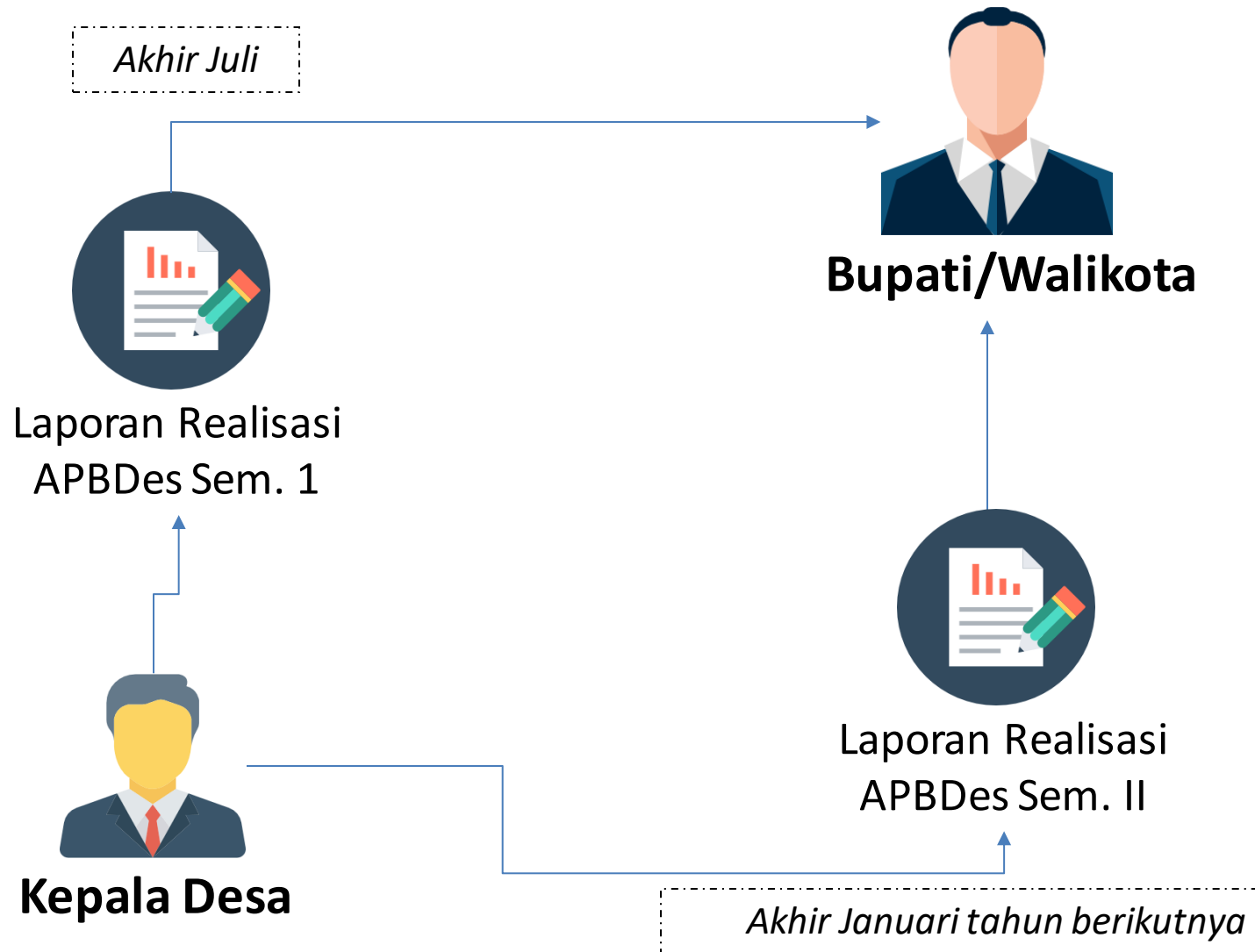
Pasal 37 – 113/2014

- Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Wali Kota berupa:
 - laporan semester pertama; dan
 - laporan semester akhir tahun.
- Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

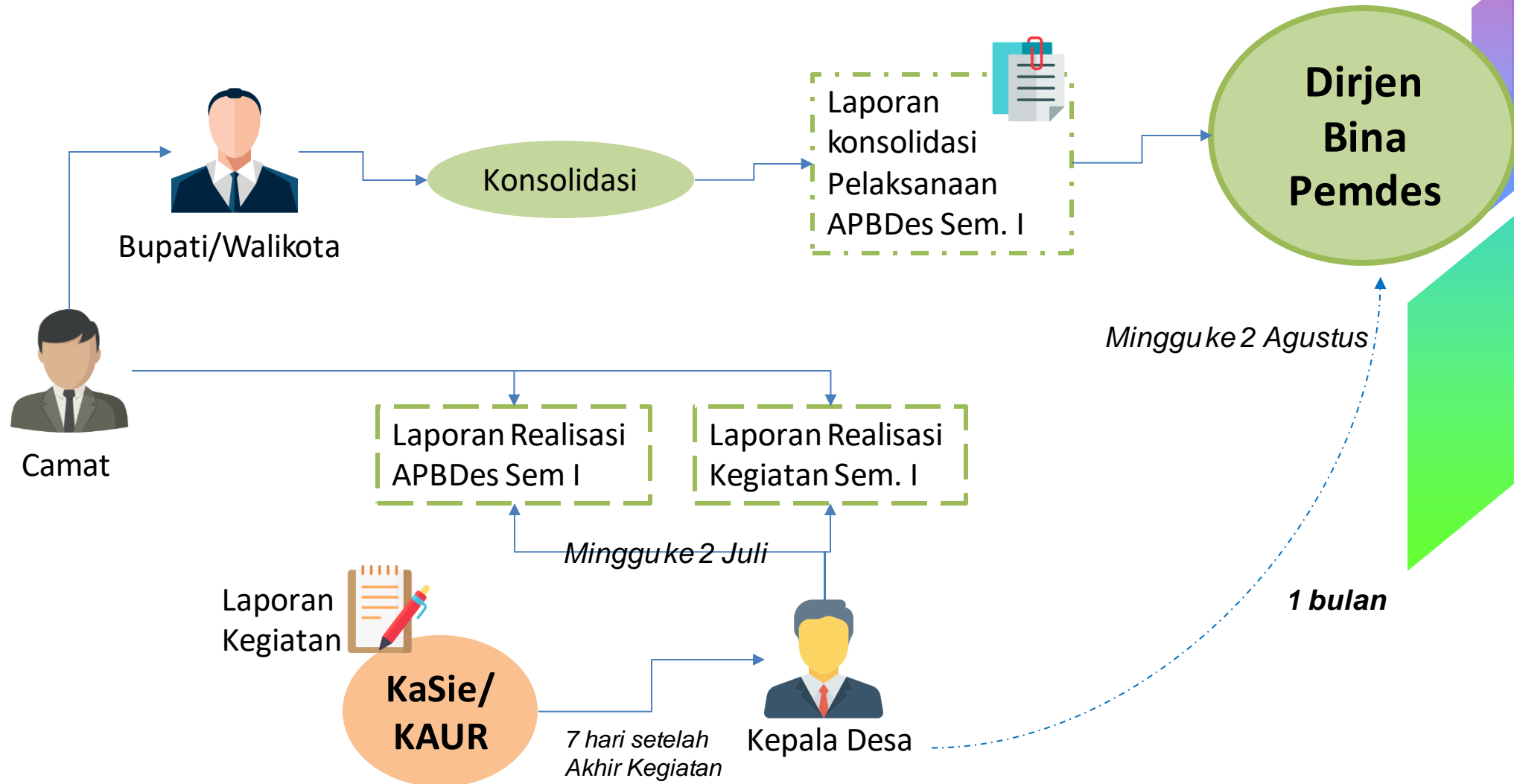
Pasal 68 dan 69 – 20/2018

- Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota **melalui camat**.
- Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - laporan pelaksanaan APB Desa; dan
 - **laporan realisasi kegiatan**.
- **Kepala Desa** menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat **minggu kedua bulan Juli tahun berjalan**.
- **Bupati/Wali Kota** menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat **minggu kedua Bulan Agustus** tahun berjalan.

Alur Pelaporan pada UU 113/2014



Alur Pelaporan pada UU 20/2018



Bentuk Laporan Semester I – Laporan Kegiatan

LAPORAN REALISASI KEGIATAN													
PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER*													
TAHUN ANGGARAN													
DESA :													
KECAMATAN :													
KABUPATEN :													
PROVINSI													
KODE REKENING			URAIAN	OUTPUT					SUMBER DANA				
				RENCANA			REALISASI		Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain-Lain (Rp)	Bentuk Lain	
				Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan					Anggaran (Rp)	Capaian (%)
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
a	b	c											
			Jumlah										

.....
Kepala Desa

ttd

(.....)

113/2014

Pasal 38

- Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Wali Kota setiap akhir tahun anggaran.
- Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Pasal 70

- Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Peraturan Desa disertai dengan:
 - laporan keuangan, terdiri atas:
 - laporan realisasi APB Desa; dan
 - catatan atas laporan keuangan.
 - laporan realisasi kegiatan; dan
 - daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pertanggungjawaban

113/2014

- › Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:
 - format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- › **Pasal 39**
 - › Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

20/2018

Pasal 71

- Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pertanggungjawaban

113/2014

Pasal 40

- › Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- › Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

- › Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain.
- › Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan

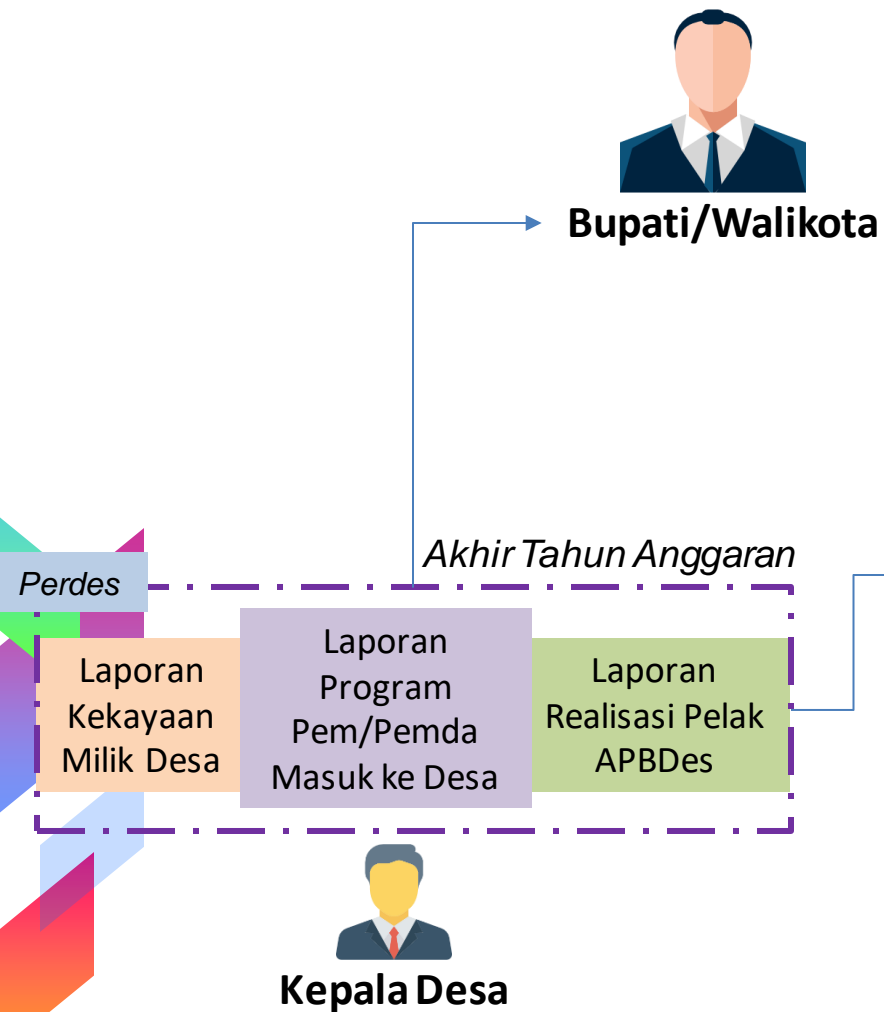
20/2018

Pasal 72

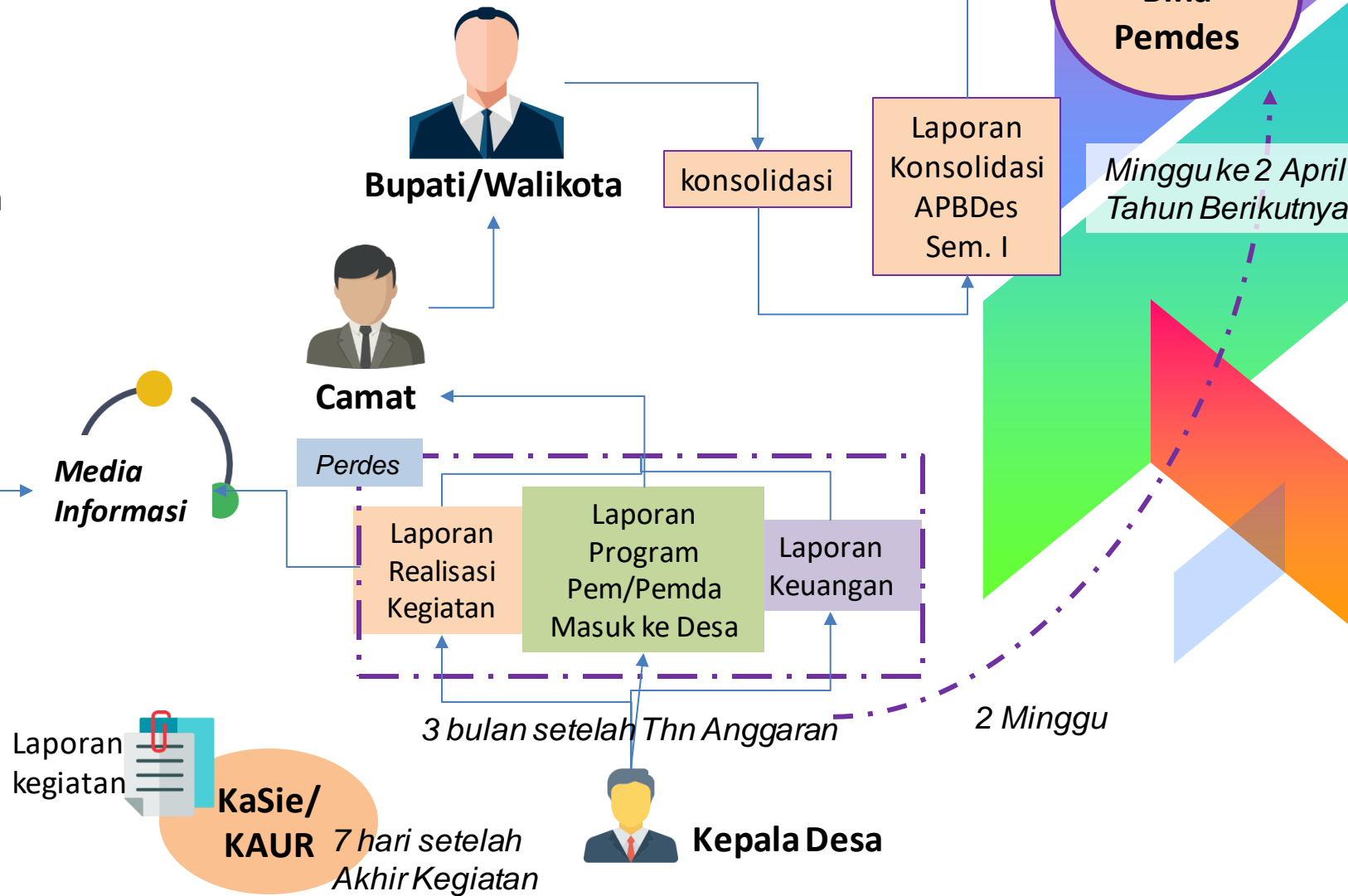
- › Laporan diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- › Informasi paling sedikit memuat:
 - laporan realisasi APB Desa;
 - laporan realisasi kegiatan;
 - kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
 - sisa anggaran; dan
 - alamat pengaduan.

Alur Pertanggungjawaban

113/2014



20/2018



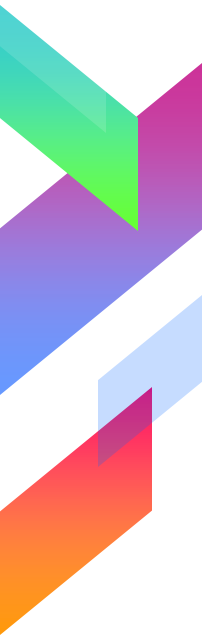
Bentuk Laporan Pertanggungjawaban

- › Laporan keuangan, terdiri atas:
 - › laporan realisasi APB Desa
 - › catatan atas laporan keuangan.
- › Laporan realisasi kegiatan
- › Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.





Bentuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa



LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA ABC Kecamatan KLM Kabupaten XYZ TAHUN ANGGARAN 20x1				
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih / kurang)
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Transfer				
Dana Desa	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Alokasi Dana Desa	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Propinsi	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bantuan Keuangan Kabupaten/kota	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pendapatan Lain lain	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH PENDAPATAN		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
BELANJA				
Bidang Penyelenggaraan pemerintah Desa	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
JUMLAH BELANJA	C.14	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>
SURPLUS/(DEFISIT)		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan	C.15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Pengeluaran Pembiayaan		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
PEMBIAYAAN NETTO		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>
SILPA TAHUN BERJALAN		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

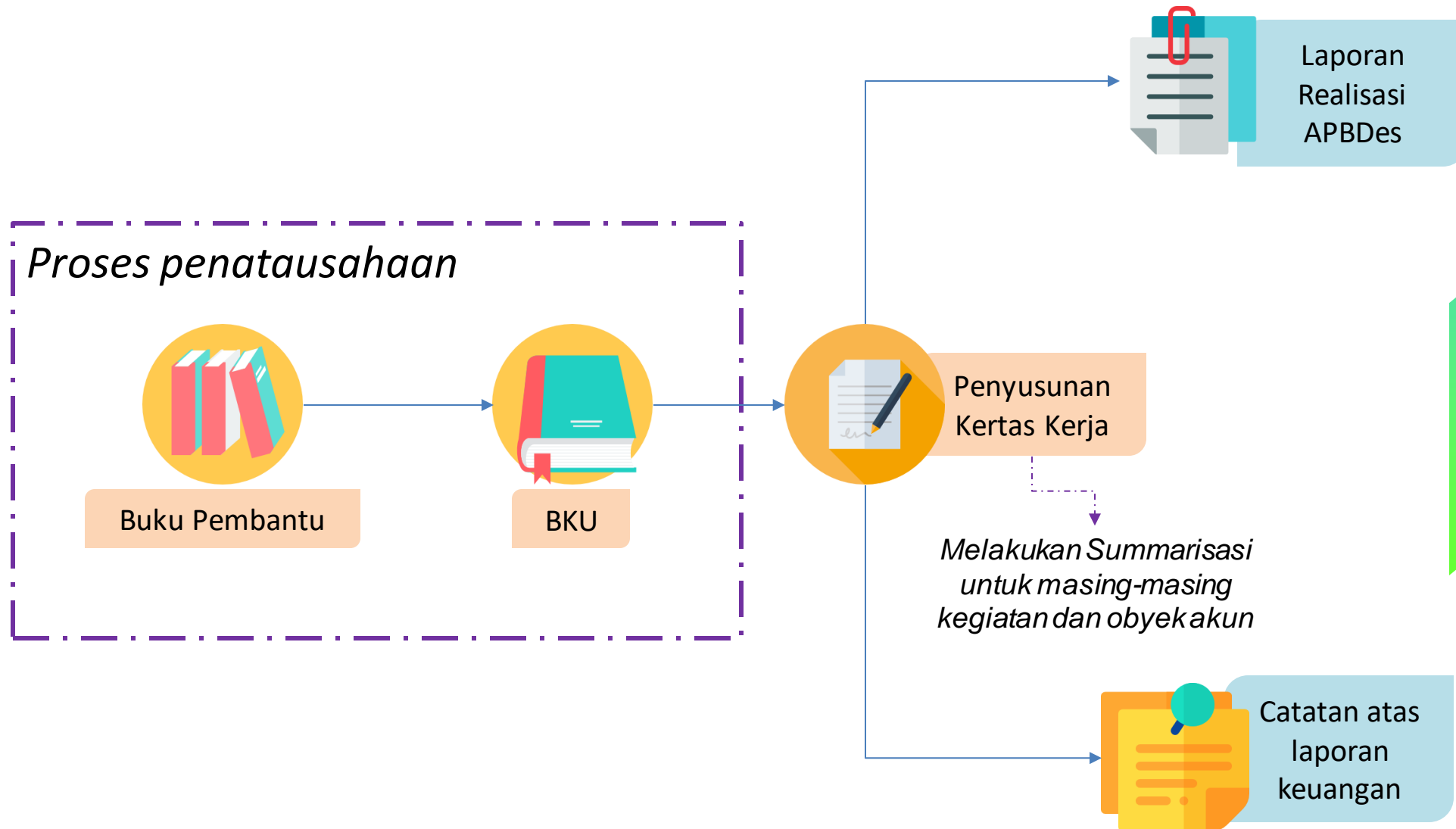
Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

Bentuk Laporan Pertanggungjawaban - Catatan Atas Laporan Keuangan

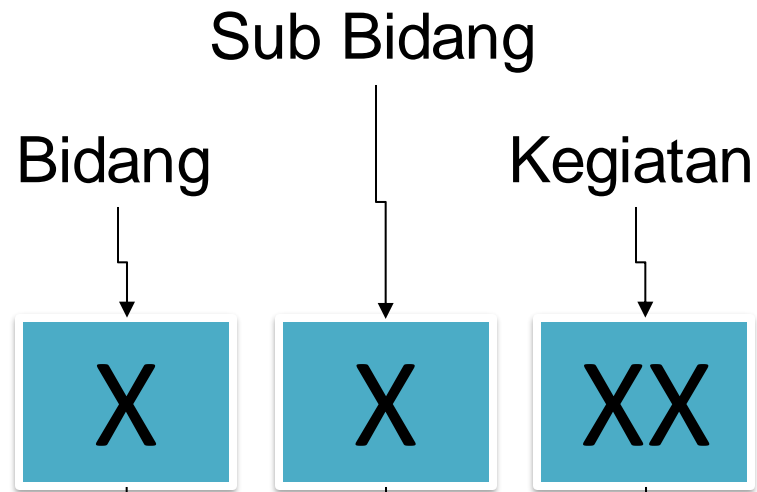
Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Tahun Anggaran 20x1	
A. Informasi Umum	
Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan Keputusan Bupati No. Tanggal, saat ini kepengurusan	
1. Kepala Desa : XXXXX	
2. Sekretaris Desa : YYYYY	
3. Bendahara Desa : ZZZZZ	
Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa ABC, Kecamatan KLM,	
B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan	
Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga perolehan. Pendapatan dicatat pada saat kas diterima di Bank atau Kas dan Belanja dicatat pada saat kas dikeluarkan dan telah bersifat definitif.	
C. Rincian Pos Laporan Keuangan	
1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas	
SILPA tahun anggaran 20x1	XXX
Mutasi Potongan Pajak	
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	(XXX)
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX
Saldo Kas per 31 Desember 20x1	X.XXX

2. Pendapatan Asli Desa			
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Pendapatan Asli Desa terdiri dari:			
a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
d. Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
3. Dana Desa			
Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana Desa selama tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah			
Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
5. Alokasi Dana Desa (ADD)			
Penerimaan Desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah sebagai berikut:			
	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang
Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Proses Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban



Kode Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan



- 1 Penyelenggaraan pemerintahan Desa;
- 2 Pelaksanaan pembangunan Desa;
- 3 Pembinaan kemasyarakatan Desa;
- 4 Pemberdayaan masyarakat Desa;
- 5 Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa

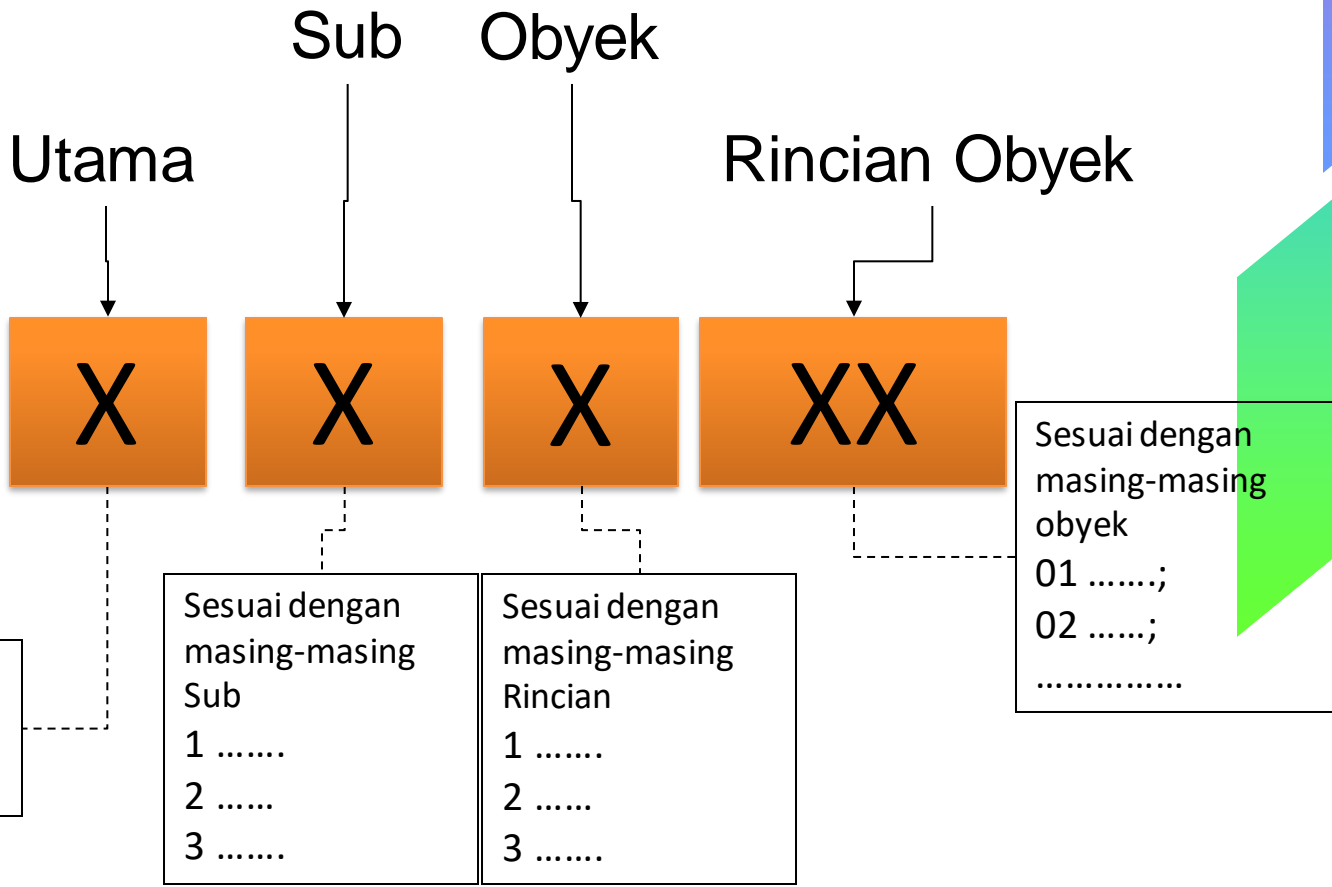
Sesuai dengan masing-masing rincian bidang
1
2
.....

Sesuai dengan masing-masing Sub bidang
01;
02;
.....

90
91
....
99

Kegiatan yang dimulai dengan kode 9 adalah kegiatan lain-lain yang menjadi kewenangan Kota/Kabupaten

Kode Klasifikasi Utama, Sub, Rincian, dan Obyek



4 Pendapatan
5 Belanja
6 Pembiayaan

Sesuai dengan masing-masing Sub
1
2
3

Sesuai dengan masing-masing Rincian
1
2
3

Sesuai dengan masing-masing obyek
01;
02;
.....

Kertas Kerja

Kertas Kerja

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Kode Akun	Nama Akun	Jumlah	Key Kegiatan		Key Akun		Key Kegiatan dan Akun
						Bidang	Sub Bidang	Sub Utama	Rincian	
1			4.1.1.01	Bagi Hasil BUMDes	203.011.000			4.1	4.1.1	
2			4.1.1.90	Lain-lain	391.065.000			4.1	4.1.1	
3			4.1.2.01	Pengelolaan Tanah Kas Desa	446.065.000			4.1	4.1.2	
4			4.1.2.02	Tambatan Perahu	622.924.000			4.1	4.1.2	
5			4.1.2.03	Pasar Desa	176.515.000			4.1	4.1.2	
6			4.1.2.04	Tempat Pemandian Umum	283.660.000			4.1	4.1.2	
7			4.1.2.05	Jaringan Irigasi Desa	505.898.000			4.1	4.1.2	
8			4.1.2.06	Pelelangan Ikan Milik Desa	864.678.000			4.1	4.1.2	
9			4.1.2.07	Kios Milik Desa	445.804.000			4.1	4.1.2	
10			4.1.2.08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana C	595.194.000			4.1	4.1.2	
11			4.1.2.90	Lain-lain	311.013.000			4.1	4.1.2	
12			4.1.3.01	Swadaya, partisipasi dan gotong roy	259.986.000			4.1	4.1.3	
13			4.1.3.90	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan G	913.100.000			4.1	4.1.3	
14			4.1.4.01	Hasil Pungutan Desa	475.163.000			4.1	4.1.4	
15			4.1.4.90	Lain-lain	27.262.000			4.1	4.1.4	
16			4.2.1.01	Dana Desa	318.738.000			4.2	4.2.1	
17			4.2.2.01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribus	909.256.000			4.2	4.2.2	
18			4.2.3.01	Alokasi Dana Desa	628.457.000			4.2	4.2.3	
19			4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari APBD Provir	816.904.000			4.2	4.2.4	
20			4.2.4.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari AP	546.166.000			4.2	4.2.4	
21			4.2.5.01	Bantuan Keuangan APBD Kabupater	876.473.000			4.2	4.2.5	
22			4.2.5.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari AP	774.665.000			4.2	4.2.5	
23			4.3.1.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama an	118.267.000			4.3	4.3.1	
24			4.3.2.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama De	378.899.000			4.3	4.3.2	
25			4.3.3.01	Penerimaan dari Bantuan Perusaha:	199.150.000			4.3	4.3.3	
26			4.3.4.01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ke	542.684.000			4.3	4.3.4	
27			4.3.5.01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tal	685.442.000			4.3	4.3.5	
28			4.3.6.01	Bunga Bank	197.738.000			4.3	4.3.6	
29			4.3.9.90	Lain-lain pendapatan Desa yang sah	269.618.000			4.3	4.3.9	

Kertas Kerja

Kertas Kerja

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Kode Akun	Nama Akun	Jumlah	Key Kegiatan		Key Akun		Key Kegiatan dan Akun
						Bidang	Sub Bidang	Sub Utama	Rincian	
1			4.1.1.01	Bagi Hasil BUMDes	203.011.000			4.1	4.1.1	
2			4.1.1.90	Lain-lain	391.065.000			4.1	4.1.1	
3			4.1.2.01	Pengelolaan Tanah Kas Desa	446.065.000			4.1	4.1.2	
4			4.1.2.02	Tambatan Perahu	622.924.000			4.1	4.1.2	
5			4.1.2.03	Pasar Desa	176.515.000			4.1	4.1.2	
6			4.1.2.04	Tempat Pemandian Umum	283.660.000			4.1	4.1.2	
7			4.1.2.05	Jaringan Irigasi Desa	505.898.000			4.1	4.1.2	
8			4.1.2.06	Pelelangan Ikan Milik Desa	864.678.000			4.1	4.1.2	
9			4.1.2.07	Kios Milik Desa	445.804.000			4.1	4.1.2	
10			4.1.2.08	Pemanfaatan Lapangan/Prasarana C	595.194.000			4.1	4.1.2	
11			4.1.2.90	Lain-lain	311.013.000			4.1	4.1.2	
12			4.1.3.01	Swadaya, partisipasi dan gotong roy	259.986.000			4.1	4.1.3	
13			4.1.3.90	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan G	913.100.000			4.1	4.1.3	
14			4.1.4.01	Hasil Pungutan Desa	475.163.000			4.1	4.1.4	
15			4.1.4.90	Lain-lain	27.262.000			4.1	4.1.4	
16			4.2.1.01	Dana Desa	318.738.000			4.2	4.2.1	
17			4.2.2.01	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribus	909.256.000			4.2	4.2.2	
18			4.2.3.01	Alokasi Dana Desa	628.457.000			4.2	4.2.3	
19			4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari APBD Provir	816.904.000			4.2	4.2.4	
20			4.2.4.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari AP	546.166.000			4.2	4.2.4	
21			4.2.5.01	Bantuan Keuangan APBD Kabupater	876.473.000			4.2	4.2.5	
22			4.2.5.90	Lain-lain Bantuan Keuangan dari AP	774.665.000			4.2	4.2.5	
23			4.3.1.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama an	118.267.000			4.3	4.3.1	
24			4.3.2.01	Penerimaan dari Hasil Kerjasama De	378.899.000			4.3	4.3.2	
25			4.3.3.01	Penerimaan dari Bantuan Perusaha	199.150.000			4.3	4.3.3	
26			4.3.4.01	Hibah dan sumbangan dari Pihak Ke	542.684.000			4.3	4.3.4	
27			4.3.5.01	Koreksi kesalahan belanja tahun-tal	685.442.000			4.3	4.3.5	
28			4.3.6.01	Bunga Bank	197.738.000			4.3	4.3.6	
29			4.3.9.90	Lain-lain pendapatan Desa yang sah	269.618.000			4.3	4.3.9	

No	Kode Kegiatan	Nama Kegiatan	Kode Akun	Nama Akun	Jumlah	Key Kegiatan		Key Akun		Key Kegiatan dan Akun
						Bidang	Sub Bidang	Sub Utama	Rincian	
30	1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	131.994.000	1	1.1	5.1	5.1.1	1.5.1
31	1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.1.02	Tunjangan Kepala Desa	78.208.000	1	1.1	5.1	5.1.1	1.5.1
32	1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.1.90	Penerimaan Lain Kepala Desa yang	46.643.000	1	1.1	5.1	5.1.1	1.5.1
33	1.1.02	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.2.01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	58.725.000	1	1.1	5.1	5.1.2	1.5.1
34	1.1.02	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.2.02	Tunjangan Perangkat Desa	76.096.000	1	1.1	5.1	5.1.2	1.5.1
35	1.1.02	Penyediaan Penghasilan Tetap	5.1.2.90	Penerimaan Lain Perangkat Desa ya	62.268.000	1	1.1	5.1	5.1.2	1.5.1
36	1.1.03	Penyediaan Jaminan Sosial baj	5.1.3.01	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	16.066.000	1	1.1	5.1	5.1.3	1.5.1
37	1.1.03	Penyediaan Jaminan Sosial baj	5.1.3.02	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	23.547.000	1	1.1	5.1	5.1.3	1.5.1
38	1.1.03	Penyediaan Jaminan Sosial baj	5.1.3.03	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala D	84.222.000	1	1.1	5.1	5.1.3	1.5.1
39	1.1.03	Penyediaan Jaminan Sosial baj	5.1.3.04	Jaminan Ketenagakerjaan Perangka	36.682.000	1	1.1	5.1	5.1.3	1.5.1
40	1.1.04	Penyediaan Operasional Pem	5.2.1.01	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kar	94.675.000	1	1.1	5.2	5.2.1	1.5.2
41	1.1.04	Penyediaan Operasional Pem	5.2.1.02	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listr	29.153.000	1	1.1	5.2	5.2.1	1.5.2
42	1.1.04	Penyediaan Operasional Pem	5.2.1.03	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rur	62.641.000	1	1.1	5.2	5.2.1	1.5.2
43	1.1.04	Penyediaan Operasional Pem	5.2.1.05	Belanja Perlengkapan Cetak/Pengg	81.188.000	1	1.1	5.2	5.2.1	1.5.2
44	1.1.04	Penyediaan Operasional Pem	5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu	91.615.000	1	1.1	5.2	5.2.2	1.5.2
45	1.1.05	Penyediaan Tunjangan BPD	5.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPD	40.578.000	1	1.1	5.1	5.1.4	1.5.1
46	1.1.05	Penyediaan Tunjangan BPD	5.1.4.02	Tunjangan Kinerja BPD	35.840.000	1	1.1	5.1	5.1.4	1.5.1
47	1.1.06	Penyediaan Operasional BPD (	5.2.1.06	Belanja Perlengkapan Barang Konsu	98.550.000	1	1.1	5.2	5.2.1	1.5.2
48	1.2.01	Penyediaan sarana (aset tetap	5.2.2.90	Belanja Jasa Honorarium Lainnya	92.176.000	1	1.2	5.2	5.2.2	1.5.2
49	1.2.02	Pemeliharaan Gedung/Prasara	5.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan	59.312.000	1	1.2	5.2	5.2.6	1.5.2
50	1.2.03	Pembangunan/Rehabilitasi/Pe	5.3.4.1	Belanja Modal Gedung dan Bangun	59.632.000	1	1.2	5.3	5.3.4	1.5.3
51	1.3.01	Pelayanan administrasi umum	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kak	19.122.000	1	1.3	5.2	5.2.3	1.5.2
52	1.3.01	Pelayanan administrasi umum	5.2.3.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabu	96.804.000	1	1.3	5.2	5.2.3	1.5.2
53	2.1.01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TP	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atr	53.604.000	2	2.1	5.2	5.2.1	2.5.2
54	2.1.01	Penyelenggaraan PAUD/TK/TP	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas	59.879.000	2	2.1	5.2	5.2.2	2.5.2
55	2.1.02	Dukungan Penyelenggaraan P/	5.2.1.07	Belanja Bahan/Material	84.318.000	2	2.1	5.2	5.2.1	2.5.2
56	2.1.03	Penyuluhan dan Pelatihan Per	5.2.3.03	Belanja Kursus/Pelatihan	18.713.000	2	2.1	5.2	5.2.3	2.5.2
57	2.1.04	Pemeliharaan Sarana dan Pras	5.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan	51.976.000	2	2.1	5.2	5.2.6	2.5.2
58	2.1.05	Pemeliharaan Sarana dan Pras	5.2.6.04	Belanja Pemeliharaan Bangunan	59.640.000	2	2.1	5.2	5.2.6	2.5.2
59	2.1.06	Pembangunan/Rehabilitasi/Pe	5.3.9.01	Belanja Modal khusus Pendidikan d	37.308.000	2	2.1	5.3	5.3.9	2.5.3
60	2.1.07	Pembangunan/Rehabilitasi/Pe	5.3.9.01	Belanja Modal khusus Pendidikan d	52.116.000	2	2.1	5.3	5.3.9	2.5.3
61	2.1.08	Pengelolaan Perpustakaan Mil	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas	86.914.000	2	2.1	5.2	5.2.2	2.5.2
62	2.1.09	Pengembangan dan Pembinaa	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profe	85.416.000	2	2.1	5.2	5.2.2	2.5.2
63	2.1.10	Dukungan Pendidikan bagi Sis	5.2.7.04	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masy	86.475.000	2	2.1	5.2	5.2.7	2.5.2

Laporan Realisasi APB Desa

Sub Akun

Rincian Akun

Bidang

Sub Akun

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA ABC Kecamatan KLM Kabupaten XYZ TAHUN ANGGARAN 20x1					
	Ref	Anggaran	Realisasi	(Lebih / kurang)	Realisasi
PENDAPATAN					
	C.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	6.521.338.000
4.2.1	C.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	318.738.000
4.2.2	C.4	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	909.256.000
4.2.3	C.5	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	628.457.000
4.2.4	C.6	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.363.070.000
4.2.5	C.7	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.651.138.000
3	C.8	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	2.391.798.000
		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>	13.783.795.000
JUMLAH PENDAPATAN					
BELANJA					
1	C.9 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.475.737.000
2	C.10 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	676.359.000
3	C.11 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	236.619.000
4	C.12 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	87.491.000
5	C.13 dan C15	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
		<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx.xxx</u>	<u>x.xxx</u>	2.476.206.000
		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>	11.307.589.000
PENBIAYAAN					
6.1		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	78.534.000
6.2		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	124.151.000
		<u>XX.XXX</u>	<u>XX.XXX</u>	<u>XX</u>	(45.617.000)
PEMBIAYAAN NETTO					
		<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	11.353.206.000
SILPA TAHUN BERJALAN					

Bentuk Laporan Pertanggungjawaban Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Tahun Anggaran 20x1		Sumber Data
		Buku dan Catatan
<p>A. Informasi Umum</p> <p>Pemerintah Desa ABC merupakan desa di Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ. Sesuai dengan</p> <p>1. Kepala Desa : XXXXX</p> <p>2. Sekretaris Desa : YYYYY</p> <p>3. Bendahara Desa : ZZZZZ</p> <p>Kantor Pemerintahan Desa beralamat di, Desa ABC, Kecamatan KLM,</p>		
<p>B. Dasar Penyajian Laporan Keuangan</p> <p>Laporan Keuangan Desa berupa Laporan Realisasi APBDes sesuai basis kas dengan dasar harga</p>		
<p>C. Rincian Pos Laporan Keuangan</p> <p>1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas</p>		
SILPA tahun anggaran 20x1	<u>XXX</u>	SILPA
Mutasi Potongan Pajak		
- Saldo Awal Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	XXX	Buku Pajak
- Penerimaan Potongan Pajak tahun anggaran berjalan	XXX	Buku Pajak
- Setoran Pajak ke Kas Negara selama tahun anggaran berjalan	<u>(XXX)</u>	Buku Pajak
- Saldo Akhir Periode Potongan Pajak yg belum disetor ke Kas Negara	<u>XXX</u>	
Saldo Kas per 31 Desember 20x1	<u>X.XXX</u>	Saldo BKUM

Sumber Data		Kegiatan	Akun	2. Pendapatan Asli Desa Pendapatan Asli Desa terdiri dari:	Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
					Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
				Pendapatan Asli Desa terdiri dari:				
		4.1.1		a. Hasil Usaha	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	594.076.000
		4.1.2		b. Hasil Aset	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	4.251.751.000
		4.1.3		c. Swadaya, partisipasi, dan Gotong Royong	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.173.086.000
		4.1.4		d. Lain-lain PADes yang sah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	502.425.000
					xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	6.521.338.000
		4.2.1		3. Dana Desa Dana Desa merupakan penerimaan desa yang diperoleh dari APBN. Jumlah penerimaan Dana				
					Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
				Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	
				Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	
		4.2.1			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	318.738.000
		4.2.2		4. Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah Penerimaan Desa yang berasal dari Bagian dari hasil pajak dan Retribusi Daerah adalah				
					Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
				Tahap 1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	
				Tahap 2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	
				.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	
		4.2.2			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	909.256.000

			Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
8. Pendapatan Lain-lain						
Pendapatan lain-lain terdiri dari:						
4.3.1			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	118.267.000
4.3.2			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	378.899.000
4.3.3			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	199.150.000
4.3.4			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	542.684.000
4.3.5			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	685.442.000
4.3.6			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	197.738.000
4.3.9			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	269.618.000
			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	2.391.798.000
9. Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:						
			Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
1	5.1	1.5.1	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	690.869.000
1	5.2	1.5.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	725.236.000
1	5.3	1.5.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	59.632.000
			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.475.737.000
10. Belanja - Bidang Pembangunan Desa						
Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:						
			Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
2	5.2	2.5.2	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	586.935.000
2	5.3	2.5.3	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	89.424.000
			xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	676.359.000

14. Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi		Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut			
		Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
	Belanja Pegawai				
5.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	256.845.000
5.1.2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	197.089.000
5.1.3	Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	160.517.000
5.1.4	Tunjangan BPD	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	76.418.000
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	690.869.000
	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan Kantor	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	591.620.000
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	416.000.000
5.2.3	Belanja Operasional Aparatur Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	134.639.000
5.2.4	Belanja Jasa Sewa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.2.6	Belanja Pemeliharaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	170.928.000
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	86.475.000
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	1.399.662.000
	Belanja Modal				
5.3.1	Belanja Modal Pengadaan Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.2	Belanja Modal Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.3	Belanja Modal Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.4	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	296.251.000
5.3.5	Belanja Modal Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.6	Belanja Modal Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.7	Belanja Modal Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainas	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.8	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
5.3.9	Belanja Modal lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	89.424.000
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	385.675.000

15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)					
		Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
	Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa				
1.1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	1.148.691.000
1.2	Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	211.120.000
1.3	Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	115.926.000
1.4	Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
1.5	Sub Bidang Pertanian	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	1.475.737.000
	Bidang Pembangunan Desa				
2.1	Sub Bidang Pendidikan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	676.359.000
2.2	Sub Bidang Kesehatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.3	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.4	Sub Bidang Kawasan Permukiman	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.5	Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.6	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi, dan Informatika	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.7	Sub Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
2.8	Sub Bidang Pariwisata	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	676.359.000
	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa				
3.1	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Pelindungan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	236.619.000
3.2	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
3.3	Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
3.4	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
		<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx.xxx</u>	<u>xxx</u>	236.619.000

16. Pembiayaan		Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:			
		Anggaran	Realisasi	(Lebih)/ kurang	
6.1	Penerimaan Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	78.534.000
6.2	Pengeluaran Pembiayaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	124.151.000
		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	(45.617.000)
	Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:				
6.1.1	1. SILPA tahun anggaran sebelumnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	78.534.000
6.1.2	2. Pencairan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
6.1.3	3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	-
		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	78.534.000
	Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:				
6.2.1	1. Pembentukan Dana Cadangan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	54.005.000
6.2.2	2. Penyertaan Modal Desa	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	70.146.000
		xxx.xxx	xxx.xxx	xxx	124.151.000

17. Aset Desa

Perolehan aset desa adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan / (Pengurangan)
Tanah	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Peralatan, Mesin, dan Alat Berat	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Kendaraan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jalan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jembatan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Jaringan/Instalasi	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Aset Tetap lainnya	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Rincian Aset Tetap dapat untuk masing-masing klasifikasi diatas dapat dilihat pada lampiran

Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap
Daftar Aset Tetap

18. Penyertaan Modal Desa

Pernyertaan Modal Desa pada BUMDes adalah sebagai berikut,

	20x0	20x1	Penambahan / (Pengurangan)
BUMDes XXX	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
BUMDes YYY	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
.....	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx
	xxx.xxx	xxx.xxx	xxx

Daftar Penyertaan Modal Desa
Daftar Penyertaan Modal Desa

Lampiran Aset Desa

Sumber Data:
Transaksi Belanja Modal (5.3) dan
Inventarisasi Fisik

Pemerintah Desa ABC Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx									
Contoh									
No.	Klas Aset dan Nama/Identitas Aset Tetap	Bukti Kepemilikan			Kode Aset Tetap	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan	Kondisi Aset	Keterangan
		Jenis	Nomor	Tanggal					
I	Tanah								
	1 Tanah Persil A. , Luas 2200 m ²	HGB	230/20142	Juli 2014		2014	50.000.000	Baik	
	2 Tanah Lapangan X. , Luas 1000 m ²	.....	.....	.....		1998		Rusak Ringan	Nilai perolehan belum diketahui
	3								
II	Peralatan, Mesin, dan Alat Berat								
	1 Komputer, PC					2014	5.000.000	Baik	
	2								
	3								
III	Kendaraan								
	1 Motor, merk QQQ, 100cc, No Polisi: D/BPKB	1231212	4	Des 2014		2014	10.000.000	Baik	
	2								
	3								
IV	Gedung dan Bangunan								
	1 Bangunan Kantor, Luas 200 m ²	IMB	432	2 Juli 2014		2014	75.000.000	Baik	
	2								
	3								
V	Jalan								
	1 Jalan Desa Lokasi di, 800m					2014	50.000.000	Baik	
	2								
	3								
VI	Jembatan								
	1 Jembatan XYZ Lokasi di, 50m					2014	40.000.000	Baik	
	2								
	3								
VII	Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase								
	1 Embung XYZ, Lokasi di					2014	40.000.000	Baik	
	2								
	3								
VIII	Jaringan/Instalasi								
	1 Jaringan Listrik Desa, Lokasi di					2014	120.000.000	Baik	
	2								
	3								
IX	Aset Tetap lainnya								
	1 Sapi 3 ekor					2014	30.000.000		
	2								
	3								
X	Konstruksi dalam Pengerjaan								
	1 Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi					Konstruksi 20	65.000.000		
	2								
	3								
Total Nilai Aset Tetap per 31 Desember 20xx								<u>485.000.000</u>	

*) Diisi dengan Baik (B), Rusak Ringan (RR), dan Rusak Berat (RB)

Bentuk Laporan Pertanggungjawaban – Laporan Realisasi Kegiatan

LAPORAN REALISASI KEGIATAN														
PERIODE 01 JANUARI - 30 JUNI (SEMESTER PERTAMA) / 01 JANUARI - 31 DESEMBER*														
TAHUN ANGGARAN														
DESA :														
KECAMATAN :														
KABUPATEN :														
PROVINSI														
KODE REKENING	URAIAN			OUTPUT					SUMBER DANA					
				RENCANA			REALISASI		Dana Desa (Rp)	Alokasi Dana Desa (Rp)	Lain- Lain (Rp)	Bentuk Lain		
				Volume	Satuan	Anggaran (Rp)	Volume	Satuan					Anggaran (Rp)	Capaian (%)
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
a	b	c												
			Jumlah											

.....
Kepala Desa

ttd

(.....)

Pembinaan dan Pengawasan



Pembinaan dan Pengawasan

113/2014

- Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

20/2018

- Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi.
- Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, dan bantuan keuangan kepada Desa.
- Bupati/Wali Kota melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan dengan APIP kabupaten/kota.

Lain-Lain

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketentuan Peralihan

- Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.
- Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.
- Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan wajib menyesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan.

Dalam Hal Pengelolaan Keuangan Desa, Muatan substansi yang perlu ditindaklanjuti selain dari pengaturan atas Permendagri 20/2018 adalah:

1. **Pengaturan mengenai kegiatan dalam Bidang 5:**

- a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
- b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
- c. kriteria keadaan darurat;
- d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
- e. kriteria keadaan mendesak;
- f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
- g. tata cara penggunaan anggaran dalam .

2. **Tata cara penyertaan modal**

- a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
- b. Indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

3. **Pedoman penyusunan APB Desa**

- a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
- b. prinsip penyusunan APB Desa;
- c. kebijakan penyusunan APB Desa;
- d. teknis penyusunan APB Desa; dan
- e. hal-hal khusus lainnya.

4. **Kriteria keadaan luar biasa**

5. **Pengaturan jumlah uang tunai yang disimpan oleh Kaur Keuangan untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa**

Peraturan Bupati/Wali Kota yang berhubungan dengan Peraturan mengenai Pengelolaan Keuangan Desa

1. Kewenangan Desa
2. Pengadaan Barang/jasa di Desa
3. Standar Harga di Desa
4. Pengalokasian dan Penyaluran Dana Desa (DD)
5. Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) termasuk Pengaturan mengenai Siltap dan Tunjangan.
6. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah
7. Penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa
8. Tata Cara Penyusunan APBDesa
9. Pengelolaan Aset Desa



Terima Kasih

