

## **PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**Berdasarkan  
UNDANG-UNDANG NO. 6 TH 2014  
Tentang  
D E S A**

**MATA KULIAH  
TATA KELOLA DESA II**

Dosen Pengampu:  
Drs. Hastowiyono

---

---

---

---

---

---

---

---

## **DASAR HUKUM YANG PERLU DIPELAJARI MHS :**

- **UNDANG-UNDANG NO. 6 TAHUN 2014 TENTANG DESA**
- **PP NO. 43 TAHUN 2014 TTG PERATURAN PELAKSANAAN UU NO. 6 TH 2014.**
- **PP NO. 47 TAHUN 2014 TTG PERUBAHAN PP NO. 43/2014**
- **PP NO. 60 TAHUN 2014 TTG DANA DESA YANG BERSUMBER DARI APBN**
- **PP NO. 22 TAHUN 2015 TTG PERUBAHAN PP NO. 60/2014**
- **PERMENDAGRI NO. 113 TAHUN 2014 TTG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**
- **PERMENDESA TTG PRIORITAS PENGGUNAAN DANA DESA YANG DITERBITKAN SETIAP TAHUN.**

---

---

---

---

---

---

---

---

## **PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

- 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.
- Pengelolaan Keuangan Desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi:
  1. Perencanaan;
  2. Pelaksanaan;
  3. Penatausahaan;
  4. Pelaporan;
  5. Pertanggungjawaban keuangan desa

---

---

---

---

---

---

---

---

**Azas Pengelolaan Keuangan Desa**

- Keuangan desa dikelola berdasarkan asas:
  1. Transparan
  2. Akuntabel
  3. Partisipatif
  4. Tertib dan disiplin anggaran.

---

---

---

---

---

---

---

- Keuangan Desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
- Penatausahaan keuangan desa dilaksanakan setiap ada transaksi keuangan desa.

---

---

---

---

---

---

---

**PENGELOLA KEUANGAN DESA**

- Pengelola keuangan Desa terdiri dari:
1. Kepala Desa
  2. Sekretaris Desa
  3. Kepala Seksi
  4. Bendahara Desa

---

---

---

---

---

---

---

## KEPALA DESA

- Kepala Desa merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa.
- Kepala Desa mempunyai kewenangan:
  1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
  2. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
  3. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
  4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
  5. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh **Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)**.
- PTPKD berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
  - **Sekretaris Desa;**
  - **Kepala Seksi;**
  - **Bendahara.**
- PTPKD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa pada setiap awal tahun anggaran.

---

---

---

---

---

---

---

---

## SEKRETARIS DESA

- Sekretaris Desa bertindak selaku **koordinator** pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- Tugas Sekdes selaku Koordinator PTPKD:
  1. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
  2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

---

---

---

---

---

---

---

- KEPALA SEKSI**
- 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.

---

---

---

---

---

---

---

## BENDAHARA DESA

- Bendahara dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.
- Tugas Bendahara Desa: *menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan* penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- Bendahara Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

## ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APB Desa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Rancangan APBDesa diajukan oleh Kades dan dimusyawarahkan bersama BPD.
- Sesuai dengan hasil musyawarah Kades dan BPD, Kades menetapkan APBDes setiap tahun dengan Peraturan Desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Penyusunan APBDesa berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa



---

---

---

---

---

---

---

---

#### BAGIAN UTAMA APBDesa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri atas bagian:

- Pendapatan Desa,
- Belanja Desa,
- Pembiayaan Desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

### SUMBER-SUMBER PENDAPATAN DESA

---

---

---

---

---

---

---

---

## PENDAPATAN DESA

- Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- Pendapatan Desa terdiri atas 3 kelompok:
  1. Pendapatan asli Desa (PADesa)
  2. Dana Transfer;
  3. Pendapatan lain-lain

---

---

---

---

---

---

---

---

### 1. Pendapatan Asli Desa

- Pendapatan asli desa adalah pendapatan yang berasal dari kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa.
- **Pendapatan asli desa terdiri atas:**
  1. Hasil usaha, misal: hasil BUM Desa, hasil tanah bengkok (tanah kas desa)
  2. Hasil aset, misal: pungutan pasar desa, tambatan perahu, persewaan gedung pertemuan.
  3. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong, yaitu keterlibatan masyarakat dlm membangun desa berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang,
  4. Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain pungutan desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2. KELOMPOK DANA TRANSFER DESA

- a. Dana Desa (DD).
- b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota.
- c. Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
- d. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi
- e. Bantuan keuangan dari APBD Kab./Kota

---

---

---

---

---

---

---

---

## DANA DESA

- Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui APBD Kab./Kota, digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
- Dana Desa bersumber dr Belanja Pusat, dimaksudkan untuk mengefektifkan program berbasis desa secara merata dan berkeadilan.

---

---

---

---

---

---

---

---

Lanjutan APBN.....

- Perhitungan alokasi anggaran dari APBN untuk desa (Dana Desa) berdasarkan variabel/aspek:
  1. Jumlah desa
  2. Jumlah penduduk
  3. Angka kemiskinan
  4. Luas wilayah
  5. Tingkat kesulitan geografis
- Konsekuensi atas perhitungan APBN tsb, besaran penerimaan alokasi APBN setiap Daerah bervariasi (sesuai keadaan 5 variabel/aspek tsb).

---

---

---

---

---

---

---

---

Lanjutan APBN.....

- Besaran Dana Desa ditentukan 10% dari dan di luar dana Transfer Daerah (on top) secara bertahap.
  - Artinya, dana transfer daerah hanya digunakan untuk dasar perhitungan jumlah Dana Desa yang dialokasikan langsung dari APBN.
- Dengan demikian pengalokasian Dana Desa tidak mengurangi penerimaan Dana Transfer dari Pusat ke Daerah Kab./Kota.

---

---

---

---

---

---

---

---

**BAGI HASIL PAJAK & RETRIBUSI DAERAH  
KABUPATEN/KOTA**

- Pemerintah kabupaten mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kepada Desa paling sedikit 10%.
- Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah dilakukan berdasarkan ketentuan:
  - a. 60% dibagi secara merata kepada seluruh Desa;
  - b. 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari Desa masing-masing.

---

---

---

---

---

---

---

---

**ALOKASI DANA DESA (ADD)**

- Pendapatan desa bersumber dari Alokasi Dana Desa ditentukan minimal 10% dari Dana Perimbangan yang diterima Kab./Kota dalam APBD, setelah dikurangi DAK.
- Hasil perhitungan 10% dari Dana Perimbangan (DAU +DBH) yang diterima Kab./Kota dialokasikan ke seluruh desa yang ada dalam Kab./Kota.
- Pengalokasian ADD ke setiap Desa mempertimbangkan:
  1. Kebutuhan Siltap Kades dan Perangkat;
  2. Jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

**BANTUAN KEUANGAN DARI DAERAH**

- Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dapat memberi bantuan keuangan yang bersumber dari APBD kepada Desa dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten.
- Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten dapat bersifat umum dan khusus.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Bantuan keuangan yang bersifat Umum, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kpd Desa dalam rangka membantu tugas pemerintah daerah di Desa.
- Bantuan keuangan Khusus, peruntukan dan penggunaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

---

---

---

---

---

---

---

---

Lanjutan Kelompok Transfer

Bantuan Keuangan bersifat khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).

Catatan:

*Minimal 70% APBDesa untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa; dan maksimal 30% APBDesa untuk Siltap dan Tunjangan Kades & Perangkat, operasional pemerintah desa, Tunjangan & operasional BPD, dan Insentif RT & RW. (PP No. 43/2014 Psl 100)*

---

---

---

---

---

---

---

---

**3. Lain-lain Pendapatan Desa**

Kelompok Pendapatan lain-lain terdiri atas:

1. Hibah dan sumbangan (pemberian uang) dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
2. Lain-lain pendapatan Desa yang sah, antara lain: hasil kerjasama dg pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

# BELANJA DESA

---

---

---

---

---

---

---

- Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

---

---

---

---

---

---

---

- 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.

---

---

---

---

---

---

---

- Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa, meliputi:
  1. Belanja Pegawai;
  2. Belanja Barang dan Jasa; dan
  3. Belanja Modal.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Jenis belanja pegawai terdiri atas: Penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta Tunjangan BPD.
- Belanja Pegawai dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada pos kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- Belanja Pegawai dibayarkan setiap bulan

---

---

---

---

---

---

---

---

- Belanja Barang dan Jasa adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya **kurang dari 12** (dua belas) bulan.
- Belanja barang/jasa antara lain:
  1. alat tulis kantor;
  2. benda pos;
  3. bahan/material;
  4. pemeliharaan;
  5. cetak/penggandaan

---

---

---

---

---

---

---

---

6. sewa kantor desa;
7. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
8. makanan dan minuman rapat;
9. pakaian dinas dan atributnya;
10. perjalanan dinas;
11. upah kerja;
12. honorarium narasumber/ahli.
13. operasional Pemerintah Desa;
14. operasional BPD;
15. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
16. pemberian barang pada masyarakat/keompok masyarakat.

---

---

---

---

---

---

---

---

Pemberian Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga dimaksudkan sebagai bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

Belanja Modal adalah pengeluaran yang digunakan untuk pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya **lebih dari 12** (dua belas) bulan.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- Keadaan darurat dan/atau KLB merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak. Misal: bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana
- Kegiatan dalam keadaan darurat dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

---

---

---

---

---

---

---

---

## PEMBIAYAAN

---

---

---

---

---

---

---

---

- Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:
  1. Penerimaan Pembiayaan;
  2. Pengeluaran Pembiayaan .

---

---

---

---

---

---

---

---

- Penerimaan Pembiayaan mencakup:
  1. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  2. Pencairan Dana Cadangan;
  3. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- SiLPA dapat terjadi, antara lain karena:
  1. Penerimaan pendapatan melampaui belanja,
  2. Penghematan belanja,
  3. Sisa dana kegiatan lanjutan.

---

---

---

---

---

---

---

---

- SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
  1. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
  2. Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan;
  3. Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :
  1. Pembentukan Dana Cadangan;
  2. Penyertaan Modal Desa.
- Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/ sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- Pembentukan Dana Cadangan ditetapkan dengan peraturan desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

## PERENCANAAN

---

---

---

---

---

---

---

---

- Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama Kades dan BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

---

---

---

---

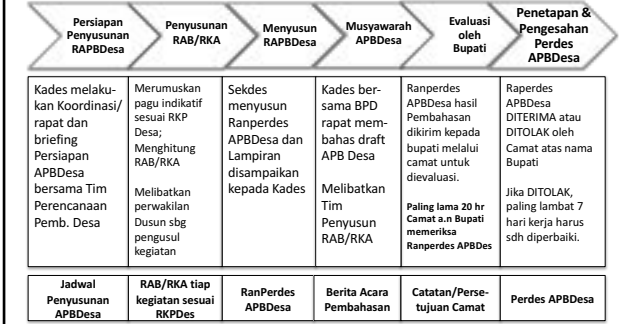
---

---

---

---

## ALUR PROSES PENYUSUNAN PERDES APBDesa




---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati Kades dan BPD disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 hari, maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Dalam hal Perdes APBDes dibatalkan oleh Bupati, maka menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, dan Kades hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.

---

---

---

---

---

---

---

## PELAKSANAAN APB Desa

---

---

---

---

---

---

---

- 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.
- Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

---

---

---

---

---

---

---

- Pemerintah Desa **dilarang** melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa, tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.

KECUALI:

- Untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan harus disertai dengan dokumen, antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa
- Pelaksana Kegiatan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggung-jawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Berdasarkan RAB, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
- Pengajuan SPP terdiri atas:
  1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
  2. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
  3. Lampiran bukti transaksi

---

---

---

---

---

---

---

---

- Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
  2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

---

---

---

---

---

---

---

---

**PENATA USAHAAN**

---

---

---

---

---

---

---

---

- Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan:
  1. Buku kas umum;
  2. Buku Kas Pembantu Pajak;
  3. Buku Bank.

---

---

---

---

---

---

---

---

**PELAPORAN**

---

---

---

---

---

---

---

---

- Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
  1. Laporan semester pertama;
  2. Laporan semester akhir tahun.
- Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

---

---

---

---

---

---

---

---

## Pertanggungjawaban

---

---

---

---

---

---

---

---

- Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
2. Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan;
3. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

---

---

---

---

---

---

---

---

- Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

---

---

---

---

---

---

---

---

*TERIMA KASIH*



---

---

---

---

---

---

---

---