

**Buku IV**

**Petunjuk Teknis operasional  
Pelaporan dan  
Pertanggungjawaban  
Keuangan Desa**



Ditjen Bina Pemerintahan Desa 2021



## TIM PENYUSUN

### PEMBINA

#### MENTERI DALAM NEGERI

Prof. H. Muhammad Tito Karnavian, Ph.D

### PENGARAH

Dr. Yusharto Huntoyungo, M.Pd.

Mohammad Rizal, S.E, M.Si

Drs. Luthfi T.M.A, M.Si

### TIM PENYUSUN INTI

Dra. Farida Kurnianingrum, M.M.

Shandra, S.P., M.Si

Arya Bimasena, S.STP

Devika Ananda Hakim, S.STP

Faris Ady Nugroho, S.E.

Reza Falufi, S.Sos

### KOMPAK

#### *Kolaborasi Masyarakat dan Pelayanan untuk Kesejahteraan*

Andy Dwi Bayu Bawono, Ph.D

Widyawati Harun, S.H.

### KONTRIBUTOR

Grace Palayukan, M.M.CSR

Purri Andriaty, M.Si

Arry Chandra Kurnia, S.T., M.H.

Danis Sriwijaya, S.Si

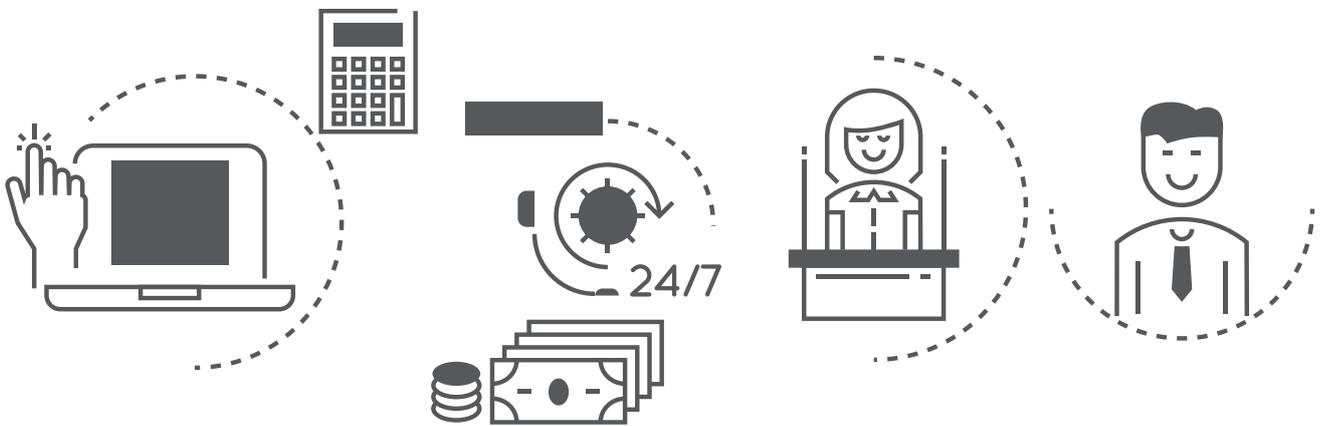


Scan QR Code untuk Download  
Seri Buku PTO PKD

Dapat di download di link berikut  
<https://bit.ly/PTOPKD>

## Buku IV

# Petunjuk Teknis operasional Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa







**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL  
BINA PEMERINTAHAN DESA**

Jl. Raya Pasar Minggu Km. 19 Jakarta Selatan 12072

---

## **Kata Pengantar**

Terbitnya Permendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa merupakan kontribusi nyata Kementerian Dalam Negeri dalam mewujudkan misi besar untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Desa. Tidaklah berlebihan jika dikatakan Permendagri Nomor 20 tahun 2018 adalah peraturan yang progresif, peraturan yang berwawasan maju ke depan.

Sebagai kementerian yang menginisiasi dan menetaskan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, kami mempunyai kewajiban menjaga agar UU Desa terlaksana sebagaimana kehendak awal perancangannya. Selama kurang lebih 10 (sepuluh) tahun, para penggiat Desa di bawah koordinasi Kementerian Dalam Negeri telah bekerja keras menghasilkan UU Desa. Pengesahan UU Desa menjadi momentum yang ditunggu-tunggu oleh Desa di seluruh Indonesia. Namun demikian, kami tidak menutup mata terhadap perkembangan yang terjadi pasca berlakunya UU Desa. Distorsi pemikiran terhadap pelaksanaan UU Desa kami sadari merupakan sebuah keniscayaan.

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah salah satu peraturan turunan UU Nomor 6 Tahun 2014 yang adaptif terhadap perkembangan yang terjadi. Pola aturan yang hybrid dengan menggabungkan prinsip pemberdayaan dengan prinsip manajemen keuangan secara setara merupakan langkah berani yang diambil. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah pemikiran original dalam mengakomodir prinsip pemberdayaan, yang menjadi salah satu dasar Kementerian Dalam Negeri merumuskan UU Desa, dan prinsip manajemen keuangan, dengan menetapkan standar akuntansi pelaporan yang digunakan berbasis kas.

Basis kas menjadi ruang kompromi yang menghargai pengalaman dan pemahaman Kementerian Dalam Negeri terhadap Desa. Kompromi yang perlu dijembatani antara prinsip pemberdayaan dan prinsip manajemen keuangan adalah kemudahan dan berorientasi pada Desa itu sendiri.

Basis kas merupakan standar akuntansi pelaporan yang paling sederhana dan paling mudah untuk dilaksanakan. Dengan demikian, kesiapan Desa menggunakan standar akuntansi pelaporan akrual atau kas menuju akrual dilakukan dengan memperhatikan kemampuan dan kematangan Desa dalam mengelola keuangan, bukan kehendak atau kebutuhan dari pihak di luar Desa.

Sebagai komitmen dalam memberikan kemudahan implementasi Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, kami telah menyediakan aplikasi SISKEUDES. SISKEUDES yang dikembangkan bersama BPKP menjadi alat kerja yang memudahkan pemerintah Desa menjalankan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Saat ini, kami hadirkan buku Petunjuk Teknis Operasional Pengelolaan Keuangan Desa (PTO PKD) sebagai instrumen teknis dan rinci dari Permendagri nomor 20 tahun 2018. PTO PKD yang terdiri dari 6 (enam) buku ini, kiranya akan menjadi pegangan wajib para pemangku kepentingan, terutama pemerintah Desa, dalam memahami dan menjalankan pengelolaan keuangan Desa yang transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin.

Semoga hadirnya PTO PKD akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam rangka mewujudkan kemajuan dan kesejahteraan masyarakat Desa.

JANGAN PERNAH LELAH MENCINTAI DESA DAN INDONESIA!

Jakarta, Oktober 2021  
Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa,



**Dr. Yusharto Huntoyungo, M.Pd.**



## Daftar Isi

|  |    |
|--|----|
| Kata Pengantar .....   | v  |
| I. Laporan Pelaksanaan APB Desa .....  | 1  |
| A. Penyusunan Laporan Pelaksanaan APB Desa .....   | 2  |
| B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan.....  | 7  |
| II. Laporan Pertanggungjawaban.....  | 10 |
| A. Penyusunan Laporan Keuangan .....   | 11 |
| B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan.....  | 20 |
| C. Penyusunan Daftar Program Sektoral, Program Daerah, dan Program<br>Lainnya yang Masuk ke Desa ..... | 20 |





Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa merupakan tahapan akhir dari proses pengelolaan keuangan Desa. Pelaporan yang dimaksudkan disini adalah laporan pelaksanaan APB Desa semester I. Adapun pertanggungjawaban adalah Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa.

## I. Laporan Pelaksanaan APB Desa

Laporan pelaksanaan APB Desa semester I, wajib dilaporkan Kades kepada Bupati/Wali Kota paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan.

Tahapan pelaporan pelaksanaan APB Desa semester I, adalah sebagai berikut:

1. Kades menyusun laporan berdasarkan laporan dari Kaur/Kasi PKA dan Kaur Keuangan;
2. Kades menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat, berupa:
  - Laporan Pelaksanaan APB Desa; dan
  - Laporan Realisasi Kegiatan.

## A. Penyusunan Laporan Pelaksanaan APB Desa

Ketentuan dasar penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa

- 1) Rujukan utama penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa adalah Buku Kas Umum, termasuk di dalamnya adalah buku kas pembantu.
- 2) Buku Bank/rekening bank dan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan/atau laporan akhir pelaksanaan kegiatan yang disusun oleh PKA, menjadi dokumen yang dibutuhkan untuk memperkuat data yang tertera dalam Buku Kas.
- 3) Buku kas yang menjadi rujukan penyusunan laporan harus dipastikan sudah diverifikasi oleh Sekdes dan selanjutnya dilaporkan kepada Kades setiap bulan.
- 4) Data yang dimasukkan ke dalam format laporan adalah semua aktifitas pelaksanaan dari Penjabaran APB Desa yang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Tata cara penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

### 1. Pengumpulan dokumen

Dokumen yang diperlukan dalam penyusunan laporan realisasi kegiatan adalah:

- a. Buku Kas Umum
  - b. Buku Kas Pembantu Bank, Pajak, dan Panjar,
  - c. Buku Pembantu Kas Tunai, jika dibutuhkan,
  - d. Laporan perkembangan kegiatan dan anggaran dan/atau laporan akhir kegiatan anggaran yang disampaikan KAUR/KASI PKA dan sudah diverifikasi oleh Sekdes
  - e. Dokumen APB Desa dan Penjabaran APB Desa, dan
  - f. Dokumen-dokumen pendukung lainnya
2. Sekdes mengidentifikasi semua kegiatan yang teranggarkan dalam APB Desa, dan selanjutnya dengan menggunakan format Laporan Pelaksanaan APB Desa mulai memasukkan data di kolom-kolom yang tersedia, sebagai berikut:

### Contoh Format Laporan Pelaksanaan APB Desa



**LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
SEMESTER PERTAMA  
PEMERINTAH DESA .....  
TAHUN ANGGARAN .....**

**CONTOH**

| KODE REKENING |   |   | URAIAN |   |   |   | ANGGARAN<br>(RP) | REALISASI<br>ANGGARAN<br>(RP) | SUMBER DANA |   |
|---------------|---|---|--------|---|---|---|------------------|-------------------------------|-------------|---|
| 1             |   |   | 2      |   |   |   | 3                | 4                             | 5           | 6 |
| a             | b | c | a      | b | c | d |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |
|               |   |   |        |   |   |   |                  |                               |             |   |

.....,20....  
Kepala Desa,.....

(.....)

**Cara pengisian:**

a. Kolom 1

Diisi berdasarkan klasifikasi sebagai berikut: 1.a. bidang; 1.b. Sub Bidang; dan 1.c. Kegiatan.

Pengisian kolom 1 disandingkan dengan aktivitas belanja, tidak untuk aktivitas pendapatan dan pembiayaan

b. Kolom 2

Diisi berdasarkan klasifikasi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan, yaitu:

- Bagian pendapatan diisi: 2.a. Nomenklatur Pendapatan; 2.b. kelompok pendapatan; 2.c. jenis pendapatan; dan 2.d. obyek pendapatan.
- Bagian Belanja diisi: 2.a. Nomenklatur belanja; 2.b. jenis belanja (d disesuaikan dengan jenis kegiatan); 2.c. obyek belanja; dan 2.d. rincian obyek belanja.





| KODE REKENING   |          | URAIAN  | ANGGARAN (Rp)        | REALISASI ANGGARAN (Rp) | SUMBER DANA |
|-----------------|----------|---|----------------------|-------------------------|-------------|
| 1               | 2        | 3   | 4                    | 5                       | 6           |
|                 | 4 2 3 01 | Alokasi Dana Desa   | 300.000.000          | 200.000.000             |             |
|                 |          | <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>  | <b>1.012.000.000</b> | <b>731.000.000</b>      |             |
|                 | <b>5</b> | <b>BELANJA</b>  | <b>962.000.000</b>   | <b>717.500.000</b>      |             |
| <b>1</b>        |          | <b>Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>  | <b>552.000.000</b>   | <b>450.000.000</b>      |             |
| <b>1 1</b>      |          | <b>Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa</b> | <b>552.000.000</b>   | <b>450.000.000</b>      |             |
| 1 1 01          |          | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa  | 48.000.000           | 18.000.000              |             |
| 1 1 01 5 1      |          | Belanja Pegawai   | 48.000.000           | 18.000.000              |             |
| 1 1 01 5 1 1    |          | Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa   | 48.000.000           | 18.000.000              |             |
| 1 1 01 5 1 1 01 |          | Penghasilan Tetap Kepala Desa   | 36.000.000           | 12.000.000              | ADD         |
| 1 1 01 5 1 1 02 |          | Tunjangan Kepala Desa   | 12.000.000           | 6.000.000               | ADD         |
| 1 1 02          |          | Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa                                     | 504.000.000          | 432.000.000             |             |
| 1 1 02 5 1      |          | Belanja Pegawai   | 504.000.000          | 432.000.000             |             |
| 1 1 02 5 1 2    |          | Penghasilan Tetap & Tunjangan Perangkat Desa  | 504.000.000          | 432.000.000             |             |
| 1 1 02 5 1 2 01 |          | Penghasilan Tetap Perangkat Desa  | 360.000.000          | 252.000.000             | ADD         |
| 1 1 02 5 1 2 02 |          | Tunjangan Perangkat Desa  | 144.000.000          | 180.000.000             | ADD         |
| <b>2</b>        |          | <b>Pelaksanaan Pembangunan</b>  | <b>410.000.000</b>   | <b>267.500.000</b>      |             |
| <b>2 3</b>      |          | <b>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</b>   | <b>400.000.000</b>   | <b>260.000.000</b>      |             |
| 2 3 10          |          | Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/ Pengerasan Jalan Desa                                   | 400.000.000          | 260.000.000             |             |
| 2 3 01 5 3      |          | Belanja Modal   | 400.000.000          | 260.000.000             |             |
| 2 3 01 5 3 5    |          | Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan   | 400.000.000          | 260.000.000             |             |
| 2 3 01 5 3 5 01 |          | Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Kegiatan  | 25.000.000           | 15.000.000              | DD          |
| 2 3 01 5 3 5 02 |          | Belanja Modal Upah Tenaga Kerja   | 125.000.000          | 70.000.000              | DD          |
| 2 3 01 5 3 5 03 |          | Belanja Modal Bahan Baku  | 150.000.000          | 100.000.000             | DD          |
| 2 3 01 5 3 5 04 |          | Belanja Modal Sewa Peralatan  | 100.000.000          | 75.000.000              | DD          |

| KODE REKENING |               | URAIAN  | ANGGARAN (Rp)       | REALISASI ANGGARAN (Rp) | SUMBER DANA |
|---------------|---------------|---|---------------------|-------------------------|-------------|
| 1             | 2             | 3   | 4                   | 5                       | 6           |
| 2             | 7             | <b>Energi dan Sumber Daya Mineral</b>                                   | <b>10.000.000</b>   | <b>7.500.000</b>        |             |
| 2             | 7 01          | <i>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Energi Alternatif tingkat Desa</i> | 10.000.000          | 7.500.000               |             |
| 2             | 7 01 5 2      | Belanja Barang dan Jasa   | 10.000.000          | 6.000.000               |             |
|               | 7 01 5 2 2    | Belanja Jasa Honorarium   | 7.500.000           | 4.500.000               |             |
| 2             | 7 05 5 2 2 04 | Belanja Jasa Honorarium Ahli/Profesi/Konsultan/ Narasumber              | 5.000.000           | 3.000.000               | DD          |
| 2             | 7 05 5 2 2 05 | Belanja Jasa Honorarium Petugas   | 2.500.000           | 1.500.000               | DD          |
| 2             | 7 05 5 2 6    | Belanja Pemeliharaan  | 2.500.000           | 1.500.000               |             |
| 2             | 7 05 5 2 6 03 | Belanja Pemeliharaan Peralatan  | 2.500.000           | 1.500.000               | DD          |
|               |               | <b>JUMLAH BELANJA</b>   | <b>962.000.000</b>  | <b>717.500.000</b>      |             |
|               |               | <b>SURPLUS /(DEFISIT)</b>   | <b>50.000.000</b>   | <b>13.500.000</b>       |             |
|               | <b>6</b>      | <b>PEMBIAYAAN</b>   | <b>(50.000.000)</b> | <b>(10.000.000)</b>     |             |
|               | <b>6 1</b>    | <b>Penerimaan Pembiayaan</b>  | <b>50.000.000</b>   | <b>70.000.000</b>       |             |
|               | 6 1 1         | SiLPA Tahun Sebelumnya  | 50.000.000          | 70.000.000              |             |
|               | 6 1 1 01      | SiLPA Tahun Sebelumnya  | 50.000.000          | 70.000.000              |             |
|               | <b>6 2</b>    | <b>Pengeluaran Pembiayaan</b>   | <b>100.000.000</b>  | <b>80.000.000</b>       |             |
|               | 6 2 2         | Penyertaan Modal Desa   | 100.000.000         | 80.000.000              |             |
|               | 6 2 2 01      | Penyertaan Modal Desa   | 100.000.000         | 80.000.000              | DD          |
|               |               | <b>PEMBIAYAAN NETTO</b>   | <b>(50.000.000)</b> | <b>(10.000.000)</b>     |             |
|               |               | <b>SILPA/SIKPA Tahun Berjalan</b>                                       | <b>-</b>            | <b>3.500.000</b>        |             |



## B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan

Ketentuan dasar penyusunan laporan realisasi kegiatan

1. Laporan Realisasi Kegiatan disusun berdasarkan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan/atau Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan yang disusun oleh Kaur/Kasi PKA;
2. laporan yang disusun oleh Kaur/Kasi PKA wajib diverifikasi terlebih dahulu oleh Sekretaris Desa;
3. proses verifikasi dilakukan utamanya untuk melihat kesesuaian data yang terdapat dalam laporan yang disusun Kaur/Kasi PKA dengan data yang terdapat di Buku Kas Umum yang dibuat/disusun oleh Kaur Keuangan;
4. data yang dimasukkan ke dalam format laporan adalah data kegiatan belanja; dan
5. Laporan Realisasi Kegiatan selain menjadi bagian dari Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester I, juga merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa.

Tata cara penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan dokumen
  - a. Laporan Perkembangan Kegiatan dan Anggaran dan/atau Laporan Akhir Kegiatan Anggaran yang disampaikan Kaur/Kasi PKA dan sudah diverifikasi oleh Sekdes.
  - b. Buku Kas Umum.
  - c. Dokumen APB Desa dan Penjabaran APB Desa.
  - d. Dokumen-dokumen pendukung lainnya.
2. Sekdes mengidentifikasi semua kegiatan yang teranggarkan dalam APB Desa, dan selanjutnya dengan menggunakan format Laporan Realisasi Kegiatan mulai memasukkan data di kolom-kolom yang tersedia, sebagai berikut:

**Format Laporan Realisasi Kegiatan:**





Lihat penjelasan kolom 4

f. Kolom 6 – Anggaran

Diisi dengan nilai anggaran yang dialokasikan.

- Kolom 1, 2, 4, 5, dan 6 adalah data yang diinput dari APB Desa/ Penjabaran APB Desa.
- Data kolom 4, 5, dan 6 adalah data perencanaan

g. Kolom 7 – volume dan Kolom 8 – Satuan

Diisi dengan besaran kegiatan yang sudah dikerjakan, sebagai perbandingan kolom 4 dan 5

h. Kolom 9 – Anggaran

Diisi dengan besaran anggaran yang sudah terpakai, sebagai perbandingan anggaran pada kolom 6

i. Kolom 10 – Capaian (%)

Diisi dengan prosentase capaian kegiatan yang merupakan perbandingan dari volume pada kolom 4 dengan volume pada kolom 7

j. Kolom 11, 12, 13, dan 14 adalah kolom untuk pengisian sumber dana penganggaran kegiatan dimaksud, yang diinput berdasarkan informasi awal di APB Desa dan setelah pelaksanaan kegiatan. Kolom-kolom dimaksud, kecuali kolom 14 diisi dengan nominal anggaran yang sudah terpakai

- Kolom 13 diisi apabila kegiatan dimaksud bukan bersumber dari DD dan ADD.
- Kolom 14 diisi dengan nomenklatur barang/jasa dan besarnya, apabila dalam pelaksanaan kegiatan terdapat sumbangan, swadaya dan partisipasi masyarakat yang tidak berbentuk uang.

## II. Laporan Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban yang dimaksudkan disini adalah Laporan Realisasi APB Desa yang wajib dilaporkan Kades kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Tahapan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa adalah sebagai berikut:

- a. Kades menyusun Laporan Pertanggungjawaban berdasarkan laporan dari Kaur/Kasi PKA dan Kaur Keuangan.
- b. Kades menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat dalam bentuk Peraturan Desa, disertai dengan:
  - 1) Laporan Keuangan, terdiri atas:
    - Laporan Realisasi APB Desa; dan
    - Catatan atas Laporan Keuangan.
  - 2) Laporan Realisasi Kegiatan; dan
  - 3) Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- c. Kades menginformasikan Laporan Realisasi APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.

Informasi yang disampaikan paling sedikit memuat:

- Laporan Realisasi APB Desa;
- Laporan Realisasi Kegiatan;
- Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- Sisa anggaran; dan
- Alamat pengaduan.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Des merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.



## A. Penyusunan Laporan Keuangan

### 1. Laporan Realisasi APB Desa

Ketentuan dasar penyusunan laporan realisasi APB Desa

- a. Rujukan utama penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa adalah Buku Kas Umum, termasuk di dalamnya adalah buku kas pembantu.
- b. Buku Bank/rekening bank dan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan yang disusun oleh KAUR/KASI PKA, menjadi dokumen yang dibutuhkan untuk memperkuat data yang tertera dalam Buku Kas.
- c. Buku kas yang menjadi rujukan penyusunan laporan harus dipastikan sudah diverifikasi oleh Sekdes dan selanjutnya dilaporkan kepada Kades setiap bulan.
- d. Data yang dimasukkan ke dalam format laporan adalah semua aktifitas pelaksanaan dari Penjabaran APB Desa yang terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.

Tata cara penyusunan laporan adalah sebagai berikut:

**a.** Pengumpulan dokumen

Dokumen yang diperlukan dalam penyusunan laporan realisasi kegiatan adalah:

- Buku Kas Umum,
- Buku Pembantu Bank, Pajak, dan Panjar,
- Buku Pembantu Kas Tunai, jika dibutuhkan,
- Laporan laporan akhir kegiatan anggaran yang disampaikan PKA dan sudah diverifikasi oleh Sekdes,
- Dokumen APB Desa dan Penjabaran APB Desa, dan
- Dokumen-dokumen pendukung lainnya.

**b.** Sekdes mengidentifikasi semua kegiatan yang teranggarkan dalam APB Desa, dan selanjutnya dengan menggunakan format Laporan Realisasi APB Desa mulai memasukkan data di kolom-kolom yang tersedia, sebagai berikut:

## Contoh Laporan Realisasi APB Desa:

## LAPORAN REALISASI APB DESA

|  | Ref          | Anggaran      | Realisasi     | (Lebih)/ kurang |
|--|--------------|---------------|---------------|-----------------|
| <b>PENDAPATAN</b>  |              |               |               |                 |
| Pendapatan Asli Desa   | C.2          | 12.000.000    | 27.000.000    | (15.000.000)    |
| Pendapatan Transfer  |              | 1.000.000.000 | 1.000.000.000 |                 |
| Dana Desa  | C.3          | 700.000.000   | 700.000.000   | 0               |
| Bagian dr hasil pajak dan Retribusi Daerah                       | C.4          | 0             | 0             | 0               |
| Alokasi Dana Desa  | C.5          | 300.000.000   | 300.000.000   | 0               |
| Bantuan Keuangan Propinsi  | C.6          | 0             | 0             | 0               |
| Bantuan Keuangan Kabupaten/kota                                  | C.7          | 0             | 0             | 0               |
| Pendapatan Lain lain   | C.8          | 0             | 0             | 0               |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>   |              | 1.012.000.000 | 1.027.000.000 | (15.000.000)    |
| <b>BELANJA</b>   |              |               |               |                 |
| Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa                         | C.9 dan C15  | 552.000.000   | 552.000.000   | 0               |
| Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa                              | C.10 dan C15 | 410.000.000   | 390.000.000   | 20.000.000      |
| Bidang Pembinaan Kemasyaratan Desa                               | C.11 dan C15 |               |               |                 |
| Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa                              | C.12 dan C15 |               |               | 0               |
| Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak Desa | C.13 dan C15 |               |               | 0               |
| <b>JUMLAH BELANJA</b>  | C.14         | 962.000000    | 942.000.000   | 20.000.000      |
| <b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>   |              | 50.000.000    | 85.000.000    | (35.000.000)    |
| <b>PEMBIAYAAN</b>  |              |               |               |                 |
| Penerimaan Pembiayaan  | C.15         | 50.000.000    | 60.000.000    | (10.000.000)    |
| Pengeluaran Pembiayaan   |              | 100.000.000   | 100.000.000   | 0               |
| <b>PEMBIAYAAN NETTO</b>  |              | (50.000.000)  | (40.000.000)  | (10.000.000)    |
| <b>SILPA/ SiLPA Tahun Berjalan</b>                               |              | 0             | 45.000.000    | (45.000.000)    |

**Catatan:**

- Ref (Referensi) merujuk pada penjelasan rinci yang tertulis dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Pembiayaan Netto merupakan perhitungan antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan yang dimungkinkan akan menghasilkan SILPA (Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran)
- (Lebih)/Kurang, dimaksudkan untuk menunjukkan kondisi anggaran yang sebenarnya terhadap hasil perbandingan antara besaran anggaran dan realisasi.



## 2. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Catatan atas Laporan Keuangan adalah penjelasan rinci dari ikhtisar Laporan Realisasi APB Desa dan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan

### Tata Cara pengisian CaLK terlampir:

#### 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 Pemerintahan Desa ABC terdiri dari:

1. Kepala Desa : XXXXX
2. Sekretaris Desa : YYYYY
3. Bendahara Desa : ZZZZZ

Kantor Pemerintahan Desa beralamat di ....., Desa ABC, Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ

Diisi sesuai informasi yang diminta

##### 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.

Tidak perlu diisi

##### C. Rincian Pos Laporan Keuangan

###### 1. Rekonsiliasi SILPA dan Kas

|  |       |
|--|-------|
| SILPA tahun anggaran 20x1  | XXX   |
| Mutasi Potongan Pajak  |       |
| - Saldo Awal Periode Potongan Pajak yang 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 |

**Catatan:** selanjutnya pengisian dilengkapi dengan pendapatan dari DD, ADD, BKU/ BKK, dan pendapatan lain-lain, dengan cara yang sama dengan pengisian pendapatan asli Desa

###### 2. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan Asli Desa terdiri dari:

|  | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>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                |

**Catatan:**  
selanjutnya pengisian dilengkapi dengan pendapatan dari DD, ADD, BKU/BKK, dan pendapatan lain-lain, dengan cara yang sama dengan pengisian pendapatan asli Desa

9. **Belanja - Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

Belanja untuk Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa terdiri dari:

|                         | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|-------------------------|----------|-----------|--------------------|
| Belanja Pegawai         | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Barang dan Jasa | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal           | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|                         | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

**Catatan:**  
selanjutnya pengisian dengan pola yang sama dilengkapi dengan 3 bidang lainnya.

10. **Belanja - Bidang Pembangunan Desa**

Belanja untuk Bidang Pembangunan Desa terdiri dari:

|                         | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|-------------------------|----------|-----------|--------------------|
| Belanja Barang dan Jasa | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Modal           | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|                         | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

14. **Belanja Desa dalam klasifikasi ekonomi**

Jumlah belanja dalam klasifikasi ekonomi adalah sebagai berikut



|   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|---|----------|-----------|--------------------|
| Belanja Pegawai   |          |           |                    |
| Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa               | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa            | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Jaminan Kesehatan Kepala Desa dan Perangkat Desa          | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Tunjangan BPD   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Barang dan Jasa                                   |          |           |                    |
| Belanja Barang  |          |           |                    |
| Perlengkapan Kantor                                       | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Jasa  |          |           |                    |
| Honorarium  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Operasional                                       |          |           |                    |
| Aparatur Desa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Jasa Sewa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Operasional                                       |          |           |                    |
| Perkantoran   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Pemeliharaan                                      | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
|   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

**Catatan:**  
selanjutnya pengisian dengan pola yang sama dilengkapi dengan 2 jenis belanja lainnya, yaitu: Belanja modal, dan belanja tak terduga.

#### 15. Belanja Desa dalam klasifikasi Sub Bidang (Fungsi)

|   | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/<br>kurang |
|---|----------|-----------|--------------------|
| Bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa  |          |           |                    |
| Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa (Maksimal 30 %) | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Sarana dan Prasarana Pemerintahan Desa   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan                                   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |
| Sub Bidang Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan   | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx                |

**Catatan:**  
selanjutnya pengisian dengan pola yang sama dilengkapi dengan klasifikasi sub bidang lainnya.

|                       |         |         |     |
|-----------------------|---------|---------|-----|
| Sub Bidang Pertanahan | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
|                       | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |

16. **Pembiayaan**

Jumlah netto pembiayaan tahun anggaran 20x1 adalah sebagai berikut:

|                        | Anggaran | Realisasi | (Lebih)/ kurang |
|------------------------|----------|-----------|-----------------|
| Penerimaan Pembiayaan  | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx             |
| Pengeluaran Pembiayaan | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx             |
|                        | xxx.xxx  | xxx.xxx   | xxx             |

Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

1. SILPA tahun anggaran

|  |         |         |     |
|--|---------|---------|-----|
| sebelumnya                                       | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
| 2. Pencairan Dana Cadangan                       | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
| 3. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
|  | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

1. Pembentukan Dana

|                          |         |         |     |
|--------------------------|---------|---------|-----|
| Cadangan                 | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
| 2. Penyertaan Modal Desa | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |
|                          | xxx.xxx | xxx.xxx | xxx |

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                       |

**Catatan:**

SiLPA tahun anggaran sebelumnya, dapat diperjelas secara rinci berdasarkan sumber pendapatannya.



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 ....

### 18. Penyertaan Modal Desa

Penyertaan 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                       |

#### Catatan:

CaLK dapat dikembangkan untuk menjelaskan aktivitas dari Realisasi pelaksanaan APB Desa sesuai kebutuhan, terutama.

### 19. dst

**Catatan:** CaLK dapat dikembangkan untuk menjelaskan aktivitas dari Realisasi pelaksanaan APB Desa sesuai kebutuhan, terutama untuk kebutuhan pemerintah Desa.

### Cara pengisian Lampiran Rincian Aset Tetap

Kecamatan KLM, Kabupaten XYZ  
Rincian Aset Tetap Desa per 31 Desember 20xx

| No. | Klas Aset dan Nama/<br>Identitas Aset Tetap  | Bukti Kepemilikan |          |                | Kode Aset<br>Tetap | Tahun<br>Perolehan | Nilai<br>Perolehan | Kondisi<br>Aset<br>Tetap*) | Keterangan                               |
|-----|--|-------------------|----------|----------------|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------------|--|
|     |  | Jenis             | Nomor    | Tanggal        |                    |                    |                    |                            |  |
| I   | Tanah<br>1. Tanah Persil A. ,<br>Luas 2200 m2  | HGB               | 230/2014 | 2 Juli<br>2014 |                    | 2014               | 50.000.000         | Baik                       | Nilai<br>perolehan<br>belum<br>diketahui |
|     | 2. Tanah Lapangan X. ,<br>Luas 1000 m2   | .....             | .....    | .....          |                    | 1998               |                    | Rusak<br>Ringan            |  |
|     | 3. ....  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
| II  | Peralatan, Mesin, dan<br>Alat Berat<br>1. Komputer, PC<br>2. ....<br>3. ....           |                   |          |                |                    | 2014               | 5.000.000          | Baik                       |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
| III | Kendaraan<br>1. Motor, merk QQQ,<br>100cc, No Polisi:<br>DS123YU<br>2. ....<br>3. .... | BPKB              | 1231212  | 4 Des<br>2014  |                    | 2014               | 10.000.000         | Baik                       |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
| IV  | Gedung dan<br>Bangunan<br>1. Bangunan Kantor,<br>Luas 200 m2<br>2. ....<br>3. ....     | IMB               | 432      | 2 Juli<br>2014 |                    | 2014               | 75.000.000         | Baik                       |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
| V   | Jalan<br>1. Jalan Desa Lokasi<br>di ....., 800m<br>2. ....<br>3. ....                  |                   |          |                |                    | 2014               | 50.000.000         | Baik                       |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
| VI  | Jembatan<br>1. Jembatan XYZ<br>Lokasi di ....., 50m<br>2. ....<br>3. ....              |                   |          |                |                    | 2014               | 40.000.000         | Baik                       |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |
|     |  |                   |          |                |                    |                    |                    |                            |  |



|      |   |  |  |  |  |                 |             |      |  |
|------|---|--|--|--|--|-----------------|-------------|------|--|
| VII  | Irigasi/Embung/Air Sungai/Drainase<br>1. Embung XYZ,<br>Lokasi di .....<br>2. ....<br>3. .... |  |  |  |  | 2014            | 40.000.000  | Baik |  |
| VIII | Jaringan/Instalasi<br>1. Jaringan Listrik Desa, Lokasi di .....<br>2. ....<br>3. ....         |  |  |  |  | 2014            | 120.000.000 | Baik |  |
| IX   | Aset Tetap lainnya<br>1. Sapi 3 ekor<br>2. ....<br>3. ....                                    |  |  |  |  | 2014            | 30.000.000  |      |  |
| X    | Konstruksi dalam Pengerjaan<br>1. Pembangunan Jembatan dalam Konstruksi<br>2. ....<br>3. .... |  |  |  |  | Konstruksi 2014 | 65.000.000  | Baik |  |

## B. Penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan

Proses penyusunan Laporan Realisasi Kegiatan merujuk pada proses yang dijelaskan pada poin I.B tersebut di atas

## C. Penyusunan Daftar Program Sektoral, Program Daerah, dan Program Lainnya yang Masuk ke Desa

Daftar program dimaksud adalah program yang dilaksanakan oleh pihak diluar dan bekerja sama dengan pemerintah Desa. Pelaksanaan program dimaksud tidak dianggarkan dalam APB Desa.

### Contoh Format:

#### PROGRAM SEKTORAL, PROGRAM DAERAH, DAN PROGRAM LAINNYA YANG MASUK KE DESA

DESA : .....  
 KECAMATAN : .....  
 KABUPATEN : .....  
 PROVINSI : .....

| NO | PROGRAM | KEGIATAN |        |        |        | ANGGARAN |             |
|----|---------|----------|--------|--------|--------|----------|-------------|
|    |         | JENIS    | LOKASI | VOLUME | SATUAN | JUMLAH   | SUMBER DANA |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |
|    |         |          |        |        |        |          |             |

.....  
 Kepala Desa  
  
 ttd.  
  
 (.....)





**Scan QR Code** untuk Download  
**Seri Buku PTO PKD**

Dapat di download di link berikut  
**<https://bit.ly/PTOPKD>**