

Kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri 20 tahun 2018



Pengelolaan Keuangan Desa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri (**Permendagri**) Nomor 20 Tahun 2018. [Permendagri Nomor 20 Tahun 2018](#) merupakan Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang sebelumnya diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Isu Strategis Pengelolaan Keuangan Desa



ISUE STRATEGIS KEBIJAKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (2)



Definisi 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

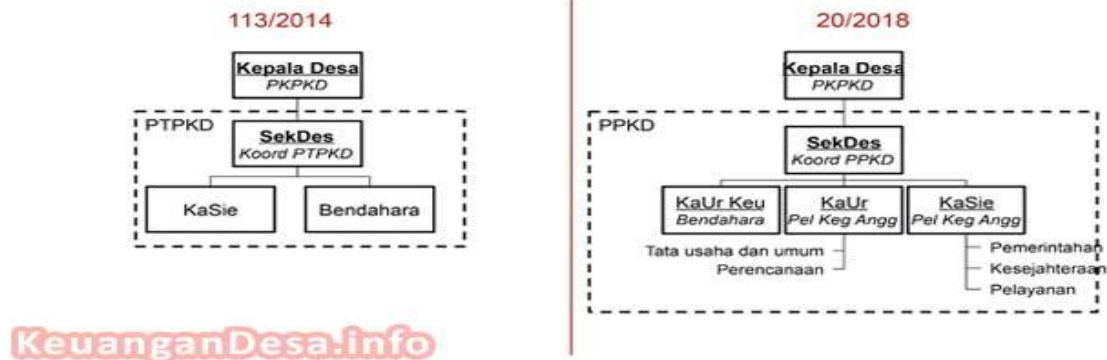
Azas Pengelolaan Keuangan Desa

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

Pengelola Keuangan Desa



Kepala Desa

Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.

Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, 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

Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD.

Sekretaris Desa mempunyai tugas:

- mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
- mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
- mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
- mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
- mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Sekretaris Desa juga mempunyai tugas:

melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;

- melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
- melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Kaur Keuangan dan Bendaharawan

Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.

Kaur keuangan mempunyai tugas:

- menyusun RAK Desa; dan
- melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

Pelaksana

PERMENDAGRI 20/2018

Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

Kaur dan Kasi mempunyai tugas:

- melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
- melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
- menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
- 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.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

Pendapatan Desa

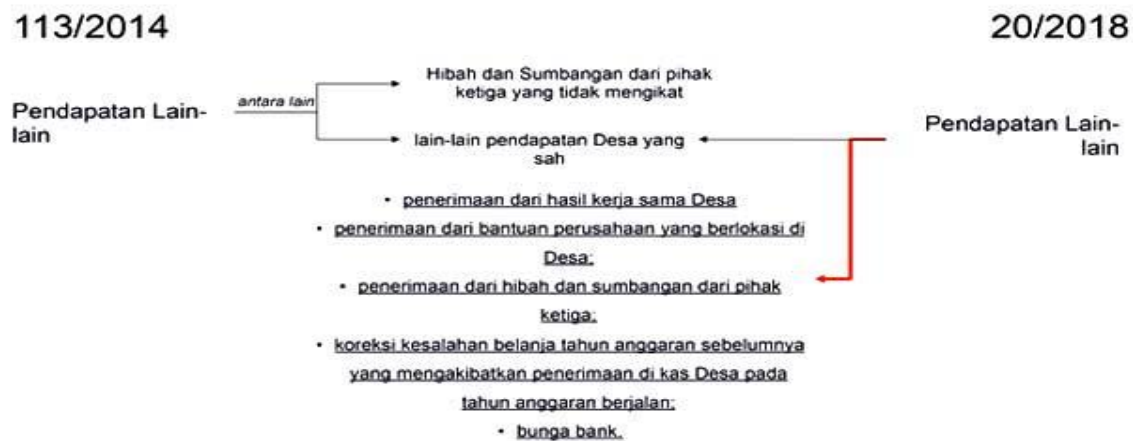
Pendapatan Desa terdiri dari:

- Pendapatan Asli Desa
- Transfer:
 - Dana Desa;
 - Bagian dari Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota;
 - Alokasi Dana Desa (ADD);
 - Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi; dan
 - Bantuan Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- Pendapatan lain-lain.

Pendapatan Asli Desa



Pendapatan Lain-Lain



Belanja Desa

Belanja Desa, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.

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.

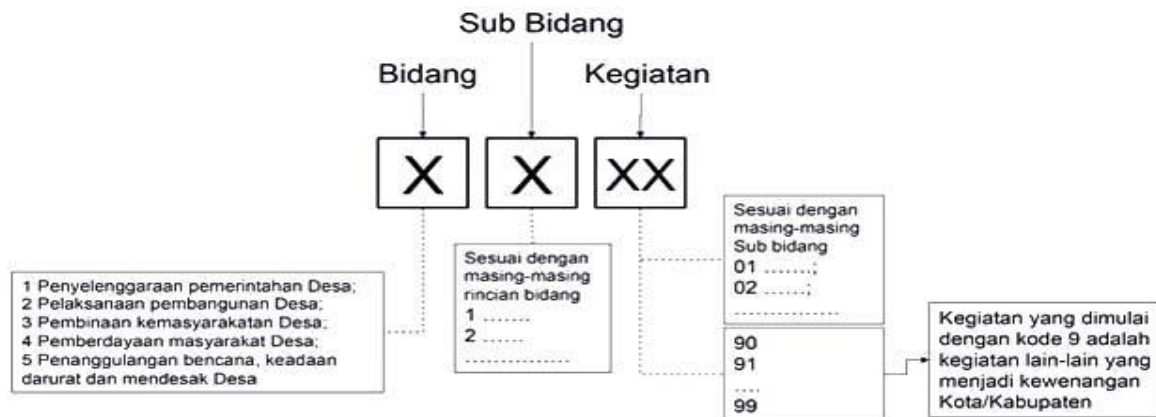
Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.



BIDANG



Kode Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan



Jenis Belanja Desa

Belanja Pegawai
Belanja Barang/Jasa;
Belanja Modal; dan
Belanja Tak Terduga.



Pembiayaan Desa

PERMENDAGRI 20/2018

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

- Penerimaan Pembiayaan; dan
- Pengeluaran Pembiayaan.

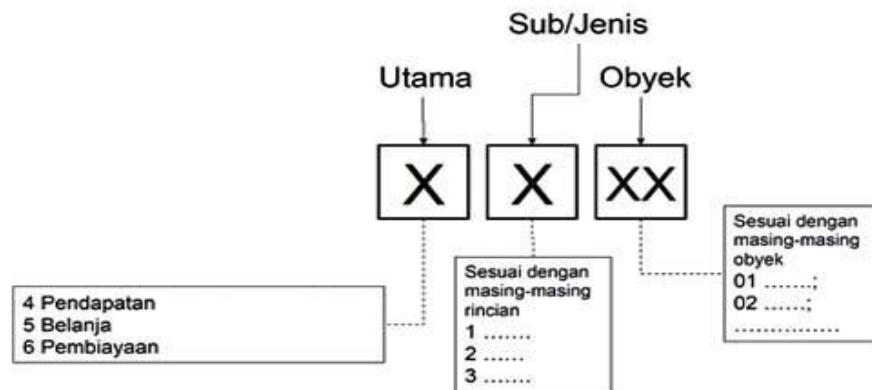
Penerimaan Pembiayaan, mencakup:

- 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, dan Obyek



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.

Perencanaan

- Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.

- ## Penyusunan PerDes APB Desa
-
- ```

graph TD
 BupatiWalikota((Bupati/Walikota))
 Camat((Camat))
 KepalaDesa((Kepala Desa))
 SekDes((SekDes))
 BPD((BPD))
 Musyawarah[Musyawarah]
 OK{OK?}

 BupatiWalikota -.-> Pedoman[Pedoman Penyusunan]
 BupatiWalikota --> Camat
 Camat --> RancanganPerDesAPBDesa1[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa1 -- 9 --> KepalaDesa
 KepalaDesa -- 3 --> RancanganPerDesAPBDesa2[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa2 --> BPD
 BPD -- 4 --> Musyawarah
 Musyawarah -- 5 --> OK
 OK -- Ya --> RancanganPerDesAPBDesa3[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa3 -- 6a --> SekDes
 SekDes -- 7 --> RancanganPerDesAPBDesa4[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa4 -- 2 --> KepalaDesa
 KepalaDesa -- 8 --> RancanganPerDesAPBDesa5[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa5 --> SekDes
 SekDes -- 1 --> RKPDes[RKP Desa]
 RKPDes --> Pedoman
 Pedoman --> BupatiWalikota
 Musyawarah -- A --> OK
 OK -- Tidak --> RancanganPerDesAPBDesa6[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa6 -- 6b --> SekDes
 SekDes --> RancanganPerDesAPBDesa7[Rancangan PerDes APB Desa]
 RancanganPerDesAPBDesa7 --> KepalaDesa
 KepalaDesa --> Musyawarah
 Musyawarah --> BPD
 BPD --> KepalaDesa
 KepalaDesa --> Camat
 Camat --> BupatiWalikota

```
- The flowchart illustrates the process of formulating the Village APB Budget (PerDes APB Desa). It begins with the Bupati/Walikota, who provides guidance (Pedoman Penyusunan) and oversees the Camat. The Camat submits a draft (Rancangan PerDes APB Desa) to the Kepala Desa. The Kepala Desa then submits another draft to the BPD. The BPD's input leads to a Musyawarah (consultation) session. A decision point (OK?) follows. If the draft is approved (Ya), it is submitted to the SekDes, who then submits it to the Kepala Desa. If not approved (Tidak), the draft is revised and resubmitted. The process involves multiple iterations and consultations with the BPD and Musyawarah.

