



KABUPATEN TEMANGGUNG
KECAMATAN KRANGGAN

PERATURAN DESA SANGGRAHAN
NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SANGGRAHAN
TAHUN ANGGARAN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA SANGGRAHAN,

- Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa wajib menyampaikan Rancangan Peraturan Desa Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes;
- b. Bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Sanggrahan Kecamatan Kranggan Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2025.
- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);

- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
- 6 Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- 7 Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
- 8 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

- 9 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
- 10 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
- 11 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
- 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
- 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyetoran dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
- 14 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
- 15 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);
- 16 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 590);
- 17 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1052);
- 18 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 963);
- 19 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2001 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun

- 2001 Nomor 47);
- 20 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 5);
 - 21 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2015 Nomor 15);
 - 22 Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 11);
 - 23 Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 413.1/77 Tahun 2023 tentang Penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Tahap III;
 - 24 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 46);
 - 25 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 48);
 - 26 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 51 Bagaimana Telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa), (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 22);
 - 27 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 60);
 - 28 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 69 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 69);
 - 29 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 12);

- 30 Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 64);
- 31 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa Sanggrahan Kecamatan Kranggan (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2017 Nomor 3);
- 32 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Sanggrahan Nomor 2 Tahun 2019);
- 33 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2020 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 5);
- 34 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2024 Nomor 5);
- 35 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2024 Nomor 8);
- 36 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 4);
- 37 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 7);
- 38 Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 8);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SANGGRAHAN

Dan

KEPALA DESA SANGGRAHAN

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN DESA SANGGRAHAN TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 2025 DESA
SANGGRAHAN KECAMATAN KRANGGAN
KABUPATEN TEMANGGUNG

Pasal 1

Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBdes berupa laporan keuangan memuat :

- a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes (LRA);
- b. Laporan Kekayaan Milik Desa;
- c. Laporan Program Pemerintah dan
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

Pasal 2

Laporan realisasi pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pasal 1 huruf a Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

a. Anggaran Pendapatan Desa	Rp	2.589.203.023,00
b. Anggaran Belanja Desa	Rp	2.448.156.169,00
c. Surplus / Defisit	Rp	(144.046.854,00)
d. Pembiayaan Desa		
1. Penerimaan Pembiayaan	Rp	100.953.146,00
2. Pengeluaran Pembiayaan	Rp	242.000.000,00
Pembiayaan Netto	Rp	141.046.854,00
Sisa Lebih Pembiayaan	Rp	0,00

Pasal 3

Uraian laporan realisasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 sebagai berikut :

- 1. Selisih anggaran dengan realisasi pendapatan sejumlah
Rp. 309.098.270,00

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Anggaran Perubahan	Rp	2.859.203.023,00
b. Realisasi	Rp	2.280.104.753,00
Selisih lebih/(kurang) (b-a)	Rp	309.098.270,00

- 2. Selisih anggaran dengan realisasi belanja sejumlah
Rp. 195.310.754,00

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Anggaran Perubahan	Rp	2.448.156.169,00
b. Realisasi	Rp	2.252.845.415,00

Selisih lebih/(kurang) (b-a) Rp 195.310.754,00

3. Selisih defisit dan surplus realisasi anggaran sejumlah
Rp 113.787.516,00

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Defisit Anggaran Perubahan	Rp	141.046.854,00
b. Surplus Realisasi	Rp	27.259.338,00
Selisih lebih / (kurang) (b-a)	Rp	113.787.516,00

4. Selisih anggaran dengan realisasi penerimaan pembiayaan
sejumlah Rp 0,-

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Anggaran Perubahan	Rp	100.953.146,00
b. Realisasi	Rp	100.953.146,00
Selisih lebih / (kurang) (b-a)	Rp	0,00

5. Selisih anggaran dengan realisasi pengeluaran pembiayaan
sejumlah Rp 124.308.000,-

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Anggaran Perubahan	Rp	242.000.000,00
b. Realisasi	Rp	117.692.000,00
Selisih lebih / (kurang) (b-a)	Rp	124.308.000,00

6. Selisih anggaran dengan realisasi pembiayaan netto sejumlah
Rp 0,-

Dengan rincian sebagai berikut :

a. Anggaran Perubahan	Rp	(141.046.854,00)
b. Realisasi	Rp	(16.738.854,00)
Selisih lebih / (kurang) (b-a)	Rp	(124.308.000,00)

Pasal 4

Laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember 2025 sebagai berikut :

a. Jumlah Aset	Rp	28.520.773.775,-
b. Jumlah Kewajiban	Rp	0,-
c. Jumlah Ekuitas Dana	Rp	0,-
d. Jumlah Kekayaan Bersih	Rp	28.520.773.775,-

Pasal 5

Lampiran dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud
Pasal 1 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa
ini.

Pasal 6

Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Realisasi APBDes Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud pada pasal 1 tercantum dalam lampiran peraturan desa ini terdiri dari :

- a. Lampiran I, Laporan Realisasi;
- b. Lampiran II, Laporan Kekayaan Milik Desa
- c. Lampiran III, CALK ;
- d. Laporan Program Pemerintah dan Program Daerah

Pasal 7

Apabila dipandang perlu, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Temanggung Desa Sanggrahan.

Ditetapkan di SANGGRAHAN
Pada tanggal, 26 Januari 2026
KEPALA DESA SANGGRAHAN

ttd.

JAUHARI

Diundangkan di SANGGRAHAN
Pada tanggal 26 Januari 2026
SEKRETARIS DESA SANGGRAHAN

ttd.

SUTRISNO

LEMBARAN DESA SANGGRAHAN TAHUN 2026 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Desa Sanggrahan



SUTRISNO

LAMPIRAN

PERATURAN DESA SANGGRAHAN KECAMATAN KRANGGAN KABUPATEN TEMANGGUNG NOMOR 1 TAHUN 2026

TENTANG

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBdes) TAHUN ANGGARAN 2025 DESA SANGGRAHAN KECAMATAN KRANGGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Laporan Kekayaan Milik Desa
3. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)
4. Laporan Program Pemerintah dan Program Daerah

DESA SANGGRAHAN KECAMATAN KRANGGAN KABUPATEN TEMANGGUNG TAHUN 2026



PEMERINTAH DESA SANGGRAHAN
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)
TAHUN ANGGARAN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

Reformasi manajemen keuangan pemerintah merupakan salah satu agenda yang terus dilaksanakan Pemerintah Indonesia, termasuk pembaharuan landasan hukum. Pembaharuan ini dimulai dengan dikeluarkannya satu paket peraturan perundang-undangan di bidang keuangan, yaitu Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Selanjutnya juga dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, telah mendorong aparaturnya Pemerintah desa untuk mewujudkan administrasi pemerintahan yang baik, sehingga apa yang disebut *Good Governance* dapat tercapai. Semangat reformasi yang mengandung substansi materi tentang keterbukaan ini, tidak hanya dituntut oleh masyarakat atau lembaga-lembaga non pemerintah, tetapi *keterbukaan (transparansi)* selama beberapa tahun terakhir ini telah menjadi komitmen semua pihak, termasuk di dalamnya para penyelenggara pemerintahan negara, mulai dari pusat, propinsi, pemerintah kabupaten sampai dengan pemerintahan unit terkecil yaitu desa. Salah satu upaya konkrit yang semestinya dilakukan guna mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa adalah laporan keuangan pemerintah desa yang disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang berterima umum dan disampaikan tepat waktu.

Sesuai dengan amanat Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Keuangan dan Aset Desa, bahwa Kepala desa wajib menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa yang berupa laporan keuangan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Laporan Keuangan dimaksud setidaknya meliputi Laporan Realisasi APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa, dan Catatan Atas Laporan Keuangan yang dilampiri dengan Laporan Keuangan BUMDes (bila ada).

A. MAKSUD DAN TUJUAN

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas

hanya untuk pembaca tertentu maupun manajemen Pemerintah Desa, karena Laporan Keuangan dapat dimungkinkan mengandung informasi yang mempunyai potensi kesalahpahaman diantara pembacanya. Untuk menghindari kesalahpahaman tersebut, laporan keuangan harus dibuat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang berisi informasi dengan tujuan untuk memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan.

CALK adalah bagian dari Laporan Keuangan yang merupakan lampiran dari Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa. Peraturan Desa dimaksud pada hakekatnya sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBDesa oleh Pemerintahan Desa kepada publik atau masyarakat yang secara normatif adalah pemilik segenap kekayaan desa yang dikelola oleh para pemegangnya di desa. Sedangkan maksud dan tujuan disusunnya Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa dalam bentuk Laporan Keuangan adalah guna sekurang-kurangnya memberikan informasi secara nyata tentang realisasi anggaran, neraca, arus kas, beserta catatan laporan keuangan kepada pengguna yaitu masyarakat, lembaga pemeriksa/pengawas, pihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah daerah.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang

Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
7. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 960);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 119 Tahun 2019 tentang Pemotongan, Penyeteroran dan Pembayaran Iuran Jaminan Kesehatan Bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1802);
14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 7 Tahun 2023 tentang Rincian Prioritas Penggunaan Dana Desa (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 868 Tahun 2023);
16. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman

Umum Pembangunan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 590);

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 146 Tahun 2023 tentang tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 1052);
18. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2023 tentang Petunjuk Operasional Atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 963);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 6 Tahun 2001 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2001 Nomor 47);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2008 Nomor 5);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung 2015 Nomor 15);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 11);
23. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 413.1/77 Tahun 2023 tentang Penerima Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Untuk Peningkatan Kualitas Rumah Tidak Layak Huni Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Tahap III;
24. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2016 Nomor 46);
25. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 47 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 48);
26. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2018 Nomor 51 Bagaimana Telah diubah dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 22 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 50 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa), (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2020 Nomor 22);
27. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 60 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Di Desa (Berita

- Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2021 Nomor 60);
28. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Temanggung Nomor 69 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Temanggung Nomor 72 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pembangunan Desa (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2022 Nomor 69);
 29. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 12);
 30. Peraturan Bupati Temanggung Nomor 63 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Temanggung Tahun 2023 Nomor 64);
 31. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa Sanggrahan Kecamatan Kranggan (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2017 Nomor 3);
 32. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Sanggrahan Nomor 2 Tahun 2019);
 33. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2020 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tahun 2020-2026 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 5);
 34. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2024 Nomor 5);
 35. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 8 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2024 Nomor 8);
 36. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 4 Tahun 2025 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 4);
 37. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 7);
 38. Peraturan Desa Sanggrahan Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2025 (Lembaran Desa Sanggrahan Tahun 2025 Nomor 8);

C. SISTEMATIKA

Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Kabupaten Desa Sanggrahan Kecamatan Kranggan Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2025, secara sistematis terdiri dari:

Bab I : Pendahuluan

Bab II : Kebijakan Keuangan

Bab III : Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

Bab IV : Kebijakan Akuntansi Pemerintah Desa Sanggrahan
Kecamatan Kranggan Kabupaten Temanggung

Bab V : Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

Bab VI : Penjelasan atas Informasi-informasi non keuangan

Bab VII : Penutup

BAB II

KEBIJAKAN KEUANGAN

KEBIJAKAN KEUANGAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDDesa) Desa Sanggrahan Tahun Anggaran 2025, diarahkan pada kebijakan-kebijakan manajemen keuangan desa yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Anggaran

Kebijakan Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 meliputi:

a. Pendapatan Desa

Selaras dengan peningkatan kebutuhan pendanaan pembangunan desa yang terus meningkat, Pemerintah Desa merencanakan peningkatan pendapatan desa utamanya adalah pendapatan asli desa (PADesa), dan berharap bantuan keuangan baik dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi maupun pemerintah daerah. Berdasarkan pokok-pokok kebijakan dalam RPJMDes, maka kebijakan yang diambil dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Desa (PADesa) Tahun Anggaran 2025 adalah:

- 1) Pemanfaatan tanah kas desa semaksimal mungkin;
- 2) Memperbaiki sistem administrasi pendapatan desa untuk menjamin agar semua pendapatan desa dapat terkumpul secara optimal dan tidak terjadi kebocoran;
- 3) Menyederhanakan prosedur pelayanan masyarakat agar lebih efektif dan efisien;
- 4) Meningkatkan pemberdayaan aset desa;

Sedangkan untuk kebijakan pendapatan desa dari dana perimbangan (bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah maupun alokasi dana desa), bantuan keuangan dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat sangat tergantung pada kebijakan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat.

b. Belanja Desa

1) Kebijakan Umum Belanja Desa

Kebijakan belanja desa pada Tahun anggaran 2025 didasarkan pada prioritas pembangunan desa dalam RPJMDes Desa Sanggrahan Tahun 2020-2028 adalah:

- a) Berdampak luas pada penyelesaian permasalahan pokok yang dihadapi desa;
- b) Bersifat strategis, penting, dan mendesak untuk segera dilaksanakan;
- c) Berdampak luas pada pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat dan peningkatan pelayanan publik serta peningkatan kesejahteraan masyarakat;

- d) Mencukupi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e) Pengelolaannya dilaksanakan dengan memperhatikan prinsip-prinsip ekonomi, efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

2) Kebijakan Pembangunan Desa

Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 2025 yang perlu mendapatkan perhatian untuk dapat diselesaikan, antara lain:

- 1). Peningkatan kualitas pelayanan publik meliputi sarana dan prasarana, SDM aparatur, sistem dan prosedur pelayanan;
- 2). Pemerataan pembangunan infrastruktur Desa;
- 3). Pembangunan jalan, talud, drainase, irigasi dll;
- 4). Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- 5). Pemberdayaan Kemasyarakatan Desa.

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan adalah semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Anggaran defisit manakala anggaran belanja lebih besar daripada anggaran pendapatan, dan sebaliknya anggaran surplus terjadi manakala anggaran belanja lebih kecil daripada anggaran pendapatan.

1) Kebijakan Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan terdiri dari sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya (SILPA), pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan, penerimaan pinjaman desa, penerimaan kembali pemberian pinjaman, dan penerimaan piutang desa.

Kebijakan penerimaan pembiayaan pada Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut:

- a) *SILPA*; besarnya *SILPA* yang ada karena adanya realisasi pendapatan yang mencapai atau melampaui target, namun realisasi belanjanya berkurang dari yang dianggarkan karena adanya efisiensi atau adanya kegiatan yang tidak terlaksana karena sesuatu hal yang diluar kendali;
- b) *Penerimaan pinjaman* (apabila terjadi defisit anggaran dan *SiLPA* tidak dapat menutup keseluruhan defisit, maka sisa defisit yang belum tertutup, dicukupi dengan pinjaman jangka panjang);
- c) *Penerimaan piutang desa*; (apabila ada).

2) Kebijakan Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan terdiri dari pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi) pemerintah desa, pembayaran pokok utang dan pemberian pinjaman desa.

Kebijakan pengeluaran pembiayaan pada Tahun Anggaran 2025 tidak ada.

d. Prinsip Anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) pada hakekatnya merupakan perwujudan amanah rakyat kepada pemerintahan desa untuk meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam batas otonomi daerah yang dimiliki. Bertitik tolak pada hal tersebut, maka APBDesa Tahun Anggaran 2025 ini dilaksanakan dengan memerhatikan prinsip-prinsip:

1) Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran

Transparansi dan akuntabilitas anggaran, baik dalam perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan, maupun akuntansinya merupakan wujud pertanggungjawaban Pemerintah Desa dan BPD kepada masyarakat. Oleh karena itu, dalam Tahun Anggaran 2025 diupayakan memberikan informasi tentang APBDesa kepada masyarakat maupun pihak yang berkepentingan.

2) Disiplin Anggaran

Anggaran yang tersedia pada setiap pos/rekening merupakan batas tertinggi belanja/pengeluaran. Oleh karena itu, tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan melampaui batas kredit anggaran yang ditetapkan. Justru, dikehendaki adanya sisa anggaran, namun tetap dapat menghasilkan kegiatan/fisik barang/jasa sesuai dengan standar teknis dan operasional yang disyaratkan, maka sisa anggaran merupakan indikasi bahwa pemerintah desa telah bekerja secara efisien dan efektif.

3) Keadilan Anggaran

Pemerintah Desa di dalam menetapkan besaran pungutan (yang telah ditetapkan dengan peraturan desa), sumbangan atau swadaya masyarakat harus mampu menggambarkan nilai-nilai rasional dan transparan terkait dengan penentuan hak-hak dan tingkat pelayanan yang diterima oleh masyarakat di desa.

4) Efisiensi dan Efektifitas Anggaran

Hal yang perlu diperhatikan dalam prinsip ini adalah bagaimana memanfaatkan sumber daya keuangan dan kewajiban masyarakat yang relatif masih terbatas untuk dapat menghasilkan pelayanan umum dan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, anggaran ini disusun dengan memperhatikan tingkat efisiensi alokasi dan efektifitas kegiatan dalam kaitannya dengan pencapaian target dan sasaran tahunan perbaikan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

2. Pengorganisasian

Secara riil setelah APBDesa ditetapkan dilanjutkan dengan proses pengelolaan keuangan desa, yang secara fisik meliputi uang dan

barang, serta pengadaan barang/jasa pemerintah desa oleh para pejabat di pemerintah desa beserta Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa. Dalam hal ini dibentuk Tim Pengelola Kegiatan, agar pelaksanaan kedua hal dimaksud dapat berjalan secara tertib.

3. Pelaksanaan Anggaran

a. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa

Dalam pelaksanaan anggaran pendapatan desa, semua pendapatan desa dimasukkan ke Kas Desa baik melalui rekening bank maupun secara tunai. Untuk pendapatan yang berasal dari APBD/APBN dilaksanakan melalui rekening bank yang ada di BKK atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah, sedangkan untuk pendapatan yang berasal dari pendapatan asli desa dapat dilaksanakan melalui Bendahara Desa secara tunai maupun non tunai.

b. Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa

Dalam pelaksanaan anggaran belanja desa, untuk belanja operasional yang berupa bantuan atau hibah dilaksanakan oleh penerima bantuan atau hibah yang berkewajiban mempertanggungjawabkan berupa SPJ (surat pertanggungjawaban) setelah kegiatan selesai atau setelah berakhirnya tahun anggaran, sedangkan untuk jenis belanja barang dan jasa berkaitan dengan kegiatan operasional Pemerintah Desa dilaksanakan oleh Panitia Pelaksana Kegiatan.

4. Pengendalian Anggaran

Guna menjamin gerak perubahan menuju kepada perbaikan yang terstruktur, pihak Pemerintah Desa maupun BPD melakukan pengendalian (*control*) yang lebih efisien dan efektif sesuai dengan kedudukan dan kapasitasnya, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Pengawasan Anggaran

Pengawasan atas pelaksanaan kegiatan yang tertuang dalam APBDesa telah dilakukan dengan memerhatikan 3 (tiga) aspek pokok pengawasan yang meliputi:

a. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat dilakukan melalui Sistem Akuntansi Keuangan Desa serta melalui sistem, prosedur, dan syarat-syarat atau tata cara pengelolaan keuangan desa (manajemen) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Pengawasan Fungsional

Kepala Desa, telah berupaya meningkatkan pengawasan fungsional secara teratur terhadap pelaksanaan tugas setiap bawahan. Tindakan pencegahan yang cepat dan tegas dilakukan apabila terdapat gejala penyimpangan, kebocoran, pemborosan, dan kolusi di dalam pelaksanaan kegiatan yang dikelola.

Aparat pengawas fungsional pemerintah desa di daerah, dalam hal ini Inspektorat Kabupaten, telah berupaya meningkatkan kinerjanya dalam melakukan pengawasan umum terhadap pelaksanaan APBDesa di masing-masing desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran. Tindak lanjut atas hasil pengawasan mendapat perhatian yang sungguh-sungguh guna meningkatkan efektifitas pengawasan.

Dalam pengawasan fungsional ini, termasuk pula di dalamnya pengawasan yang dilakukan oleh BPD. Mengenai hasil dari jenis pengawasan ini pihak pemerintah desa memperhatikan dengan sungguh-sungguh.

c. Pengawasan Masyarakat

Guna mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bertanggungjawab (*good governance*) serta meningkatkan partisipasi masyarakat di dalam penyelenggaraan negara di desa, maka segenap jajaran aparatur pemerintah di desa memperhatikan dengan sungguh-sungguh semua pengaduan masyarakat mengenai pelaksanaan kegiatan reformasi, pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Tindak lanjut atas hasil pengaduan sangat diperhatikan.

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Pada bab ini akan disajikan pembahasan dan analisa tentang keuangan sebagai aspek penunjang dari pencapaian kinerja kegiatan yang pada prinsipnya meliputi 3 komponen pokok yaitu (1) komponen pendapatan desa, (2) komponen belanja desa, (3) komponen pembiayaan.

Rekapitulasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2025 ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

TABEL I
Realisasi APBDesa Sanggrahan TA 2025

No	Jenis Pembiayaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	
I	Pendapatan	2.589.203.023,00	2.280.104.753,00	
II	Belanja	2.448.156.169,00	2.252.845.415,00	
	Surplus/Defisit	141.046.854,00	27.259.338,00	
III	Pembiayaan			
	a. Penerimaan Pembiayaan	100.953.146,00	100.953.146,00	
	b. Pengeluaran Pembiayaan	242.000.000,00	117.692.000,00	
IV	Pembiayaan Neto	(141.046.854,00)	16.738.854	
V	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran	0	10.520.484,00	

Berdasarkan tabel tersebut di atas, maka realisasi APBDesa Sanggrahan mengalami surplus sebesar Rp 27.259.338,00 Dan Sisa lebih Perhitungan Anggaran sebesar Rp.10.520.484,00

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah desa yaitu basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan sedangkan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Dimana basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memerhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Laporan Keuangan atas Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2025 disusun terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

B. KEBIJAKAN AKUNTANSI POS-POS LAPORAN KEUANGAN

1. KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Tujuan kebijakan akuntansi pendapatan adalah mengatur praktek akuntansi untuk pendapatan. Kebijakan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan pada Rekening Kas Desa yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah desa dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah desa.

Pengakuan Pendapatan

Dengan menggunakan Basis Kas Pendapatan diakui pada saat diterimanya kas oleh Bendahara Desa atau melalui Rekening Kas Desa.

Pengukuran Pendapatan

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pengecualian, jika terdapat pendapatan jasa giro/bunga bank yang sudah dipotong dengan biaya-biaya di bank, maka pendapatan diakui sebesar pendapatan jasa giro setelah dikurangi dengan biaya bank tersebut.

Perlakuan Akuntansi

Saldo normal perkiraan buku besar pendapatan adalah saldo kredit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang

mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebitnya.

Pengungkapan

Pendapatan disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Tujuan kebijakan akuntansi belanja adalah mengatur praktek akuntansi untuk belanja. Kebijakan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Kas Desa yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah desa.

Pengakuan Belanja

Belanja menurut Basis Kas diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Kas Desa melalui Bendahara Desa pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut.

Pengukuran Belanja

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pengeluaran bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikurangi dengan potongan-potongan belanja).

Perlakuan Akuntansi

Saldo normal perkiraan buku besar belanja/pengeluaran adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Analisis atas transaksi belanja adalah berkurangnya kas di Bendahara maka dalam buku besar kas berkurang dan dicatat di sisi kredit, buku besar Belanja/Pengeluaran bertambah dicatat disisi debit. Pencatatan belanja adalah sebesar nilai bruto, jika terdapat potongan pajak, belanja tetap dicatat sebesar nilai bruto dan terdapat penjumlahan potongan pajak. Atas Belanja modal, aset tetap akan bertambah dan harus disajikan di neraca. Untuk mengakui aset tetap di neraca dilakukan dengan cara membuat jurnal penyesuaian neraca (korolari).

3. AKUNTANSI SURPLUS/DEFISIT

Surplus anggaran terjadi apabila realisasi pendapatan melebihi realisasi belanja. Sedangkan defisit anggaran terjadi apabila realisasi belanja melebihi realisasi pendapatannya.

4. KEBIJAKAN AKUNTANSI PEMBIAYAAN

Tujuan kebijakan akuntansi pembiayaan adalah mengatur praktek akuntansi untuk pembiayaan. Kebijakan akuntansi pembiayaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah desa terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pengakuan Pembiayaan

Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas diterima/dikeluarkan oleh Kas Desa.

Pengukuran Pembiayaan

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pengeluaran bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan penerimaan).

Perlakuan Akuntansi

Saldo normal perkiraan buku besar penerimaan pembiayaan adalah saldo kredit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebitnya. Saldo normal perkiraan buku besar pengeluaran pembiayaan adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Akuntansi Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Kas Desa antara lain berasal dari pencairan dana cadangan. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima Kas Daerah. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Kas Desa antara lain penyertaan modal pemerintah dan pembentukan dana cadangan. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Kas Desa.

Akuntansi Pembiayaan Netto

Pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

Pengungkapan

Pembiayaan disajikan berdasarkan jenis pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pembiayaan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS

Tujuan kebijakan akuntansi kas adalah mengatur praktek akuntansi untuk kas. Kebijakan akuntansi kas mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan desa.

Kas pemerintah desa mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara desa

Kas pemerintah desa yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab bendahara desa terdiri dari:

1. Saldo rekening kas desa, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang digunakan untuk menampung penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa;
2. Setara kas, antara lain berupa deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara desa;
3. Uang tunai di bendahara desa.

Pengakuan Kas

Kas diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara desa baik secara tunai maupun melalui rekening bank, dan pada saat kas dikeluarkan oleh Bendahara desa. Kas dijurnal di sebelah debit jika bertambah dan dijurnal di sebelah kredit jika berkurang.

Pengukuran Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca. Dalam saldo kas juga termasuk penerimaan yang harus disetorkan kepada pihak ketiga berupa Utang PFK.

Perlakuan Akuntansi

Saldo normal perkiraan buku besar kas adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang

mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Pengungkapan Kas

Pengungkapan kas di Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan posisi kas pada tanggal laporan keuangan dan menunjukkan asal usul kas.

6. KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

Tujuan kebijakan akuntansi piutang adalah mengatur praktek akuntansi untuk piutang. Kebijakan akuntansi piutang mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Piutang

Piutang adalah hak pemerintah desa untuk menerima pembayaran dari pihak lain atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Piutang terdiri dari antara lain: Piutang sewa tanah kas desa, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMDes, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi, dan Piutang Lainnya.

Pengakuan Piutang

Piutang diakui pada saat hak pemerintah desa telah timbul untuk menerima pembayaran dari pihak lain atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Pengukuran Piutang

Piutang dicatat sebesar nilai nominal dari piutang:

a. Piutang sewa tanah kas desa

Manakala tanah kas desa disewakan kepada pihak ketiga dan pada saat penyusunan neraca per 31 Desember belum dibayar atau masih ada kekurangan pembayaran dari pihak ketiga maka harus dicatat sebesar nilai nominal tagihan yang harus diterima.

b. Bagian Lancar Piutang Penjualan Angsuran

Manakala pemerintah desa melakukan penjualan aset tetap yang dimiliki, dengan cara mengangsur. Penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai Tagihan Penjualan Angsuran. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek yang disebabkan. Bagian lancar Tagihan penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

c. Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMDes

Piutang pinjaman yang diberikan pemerintah desa kepada BUMDes (yang bukan merupakan penyertaan modal) dimasukkan dalam

kelompok investasi dalam akun Pinjaman kepada BUMDes. Pinjaman tersebut dikembalikan atau dibayar dalam jangka panjang.

Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMDes merupakan reklasifikasi piutang Pinjaman kepada BUMDes yang jatuh tempo dalam tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari Pinjaman kepada BUMDes akan mengurangi perkiraan Pinjaman kepada BUMDes bukan Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMDes. Bagian lancar Pinjaman kepada BUMDes dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah yang jatuh tempo tahun berikutnya.

d. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan negara/daerah/desa, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi bukan Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi. TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi.

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun.

e. Piutang Lainnya

Akun Piutang Lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar Piutang sewa, Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Pinjaman kepada BUMDes, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan, dan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi. Piutang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

Pengakuan Piutang

Saldo normal perkiraan buku besar piutang adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Piutang tak tertagih adalah bagian dari piutang yang tidak dapat

diselesaikan pembayarannya oleh pihak ketiga. Perlakuan akuntansi terhadap piutang tak tertagih adalah dihapuskan pada tahun anggaran bersangkutan dengan mengurangi jumlah piutang dan mengurangi jumlah ekuitas dana lancar.

Pengungkapan Piutang

Pengungkapan piutang di Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan posisi piutang pada tanggal laporan keuangan dan menunjukkan asal usul piutang.

7. KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

Tujuan kebijakan akuntansi persediaan adalah mengatur praktek akuntansi untuk persediaan. Kebijakan akuntansi persediaan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah desa, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan merupakan aset yang berwujud antara lain berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah desa;
- b. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan desa;

Persediaan dapat meliputi:

1. Barang konsumsi termasuk di dalamnya barang pakai habis;
2. Amunisi;
3. Bahan untuk pemeliharaan;
4. Suku cadang;
5. Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
6. Pita cukai dan leges;
7. Bahan baku;
8. Barang dalam proses/setengah jadi;
9. Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
10. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat

Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui pada saat:

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah desa dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan inventarisasi fisik. Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik pada akhir periode akuntansi. Inventarisasi fisik terhadap

persediaan dapat berupa penghitungan, pengukuran atau penimbangan barang pada akhir masa pembukuan untuk menghitung jumlah suatu persediaan. Berdasarkan jumlah tersebut diperoleh suatu nilai rupiah persediaan yang bersangkutan untuk dimasukkan ke dalam pembukuan. Inventarisasi fisik dilakukan pada setiap akhir periode akuntansi.

Pengukuran Persediaan

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Persediaan dinilai dengan biaya perolehan terakhir dengan menggunakan metode FIFO.

Contoh:

1 Januari pembelian 10 rim kertas HVS dengan harga @ Rp 50.000,-
2 Juni pembelian 15 rim kertas HVS dengan harga @ Rp 52.000,-
30 Desember pembelian 5 rim kertas HVS dengan harga @ Rp 52.000,-
Persediaan akhir per 31 Desember menunjukkan jumlah kertas HVS sebanyak 8 rim, dengan metode FIFO maka:

Harga pembelian terakhir (30 Desember) 5 rim @ Rp52.000,-
Rp 260.000,-

Harga pembelian pada 2 Juni 3 rim @ Rp 52.000,- Rp 156.000,-

Nilai persediaan 31 Desember 8 rim Rp 416.000,-

2. Nilai wajar atau didasarkan pada dokumen yang menyertainya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan;

Perlakuan Akuntansi Persediaan

Saldo normal perkiraan buku besar piutang adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Pengungkapan Persediaan

Pengungkapan persediaan di Catatan atas Laporan Keuangan harus menunjukkan:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan.
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, dan barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- c. Kondisi persediaan.

8. KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Tujuan kebijakan akuntansi investasi adalah mengatur praktek akuntansi untuk investasi. Kebijakan akuntansi investasi mencakup

definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

Definisi

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah desa dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Klasifikasi Investasi

Investasi pemerintah desa dibagi atas dua:

a) Investasi jangka pendek (merupakan kelompok aset lancar)

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Karakteristik investasi jangka pendek adalah:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- Berisiko rendah.

Contoh Investasi jangka pendek yaitu deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);

b) Investasi jangka panjang (merupakan kelompok aset non lancar)

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasi dibagi menjadi dua:

a. Investasi Permanen

Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, artinya investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali

Investasi permanen meliputi:

- Penyertaan Modal pemerintah desa pada BUMDes dan badan usaha lainnya yang bukan milik desa;
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah desa untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

b. Investasi Non Permanen

Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, artinya kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Pengakuan Investasi

Kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

1. Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi jangka pendek dan jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan, bukan belanja.

Pengukuran Investasi

1. Dicatat sebesar biaya perolehan

Investasi dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

2. Dicatat sebesar nilai wajar.

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar.

3. Dicatat sebesar nilai nominal

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

4. Dicatat sebesar nilai tercatat atau nilai wajar lainnya

Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya.

Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Perlakuan Akuntansi Investasi

Saldo normal perkiraan buku besar investasi adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang

mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

Pengungkapan

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan investasi pemerintah desa, antara lain:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Perubahan pos investasi.

9. KEBIJAKAN AKUNTANSI AKTIVA TETAP

Tujuan kebijakan akuntansi aktiva tetap adalah mengatur praktek akuntansi untuk aktiva tetap. Kebijakan akuntansi aktiva tetap mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, perlakuan akuntansi, dan pengungkapan.

DEFINISI ASET TETAP

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah desa atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam aset tetap pemerintah desa adalah:

1. Aset tetap yang dimiliki oleh pemerintah desa namun dimanfaatkan oleh pihak lain, misalnya gedung dan sekolah;
2. Hak atas tanah.

Klasifikasi Aset Tetap

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan:

1. Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah desa dan dalam kondisi siap dipakai.

2. Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

3. Gedung dan Bangunan

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah desa dan dalam kondisi siap dipakai.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah desa serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah desa dan dalam kondisi siap dipakai.

5. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

6. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Sebagai contoh adalah jika terdapat aset tetap yang dalam kondisi rusak dan belum dihapus maka aset tetap tersebut disajikan sebagai aset lainnya.

Pengakuan Aset Tetap

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria:

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Dalam menentukan apakah suatu pos mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, pemerintah desa harus menilai manfaat ekonomik masa depan yang dapat diberikan oleh pos tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah desa. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah desa. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

2. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.

Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal pemerintah desa. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk

digunakan oleh pemerintah desa dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.

4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

a). Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Sebagai contoh aset tetap yang diterima pemerintah desa sebagai hadiah atau donasi, maka aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal pemerintah desa, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, pemerintah desa menggunakan biaya perolehan atau harga wajar bila biaya perolehan tidak ada.

b). Komponen Biaya Aset Tetap

Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi

sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:

- (a) biaya persiapan tempat;
- (b) biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat
- (c) biaya pemasangan
- (d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan biaya konstruksi.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Sedangkan biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan dan pra-produksi serupa tidak

merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Untuk biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli.

Apabila dalam pembelian terdapat potongan dagang dan rabat maka setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.

Perlakuan Akuntansi Aset Tetap

Saldo normal perkiraan buku besar aset tetap adalah saldo debit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mendebitnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mengkreditnya.

a). Konstruksi Dalam Pengerjaan

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai. Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Pembayaran untuk kontrak konstruksi dilakukan melalui termin. Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan. Pengakuan aset ini dapat dilakukan melalui jurnal korolari.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.

b). Perolehan Aset Tetap Secara Gabungan

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

c). Pertukaran Aset Tetap

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai-bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, dan peralatan khusus. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama.

d). Aset Donasi

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk perolehan aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban pemerintah desa kepada pihak lain. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah desa dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah desa telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

e). Pengakuan Aset dari Belanja Modal

Pengakuan aset dari belanja modal berdasarkan manfaat teknis dari aset tersebut. Aset tersebut memiliki manfaat teknis lebih dari satu tahun maka belanja modal diakui sebagai aset.

f). Pengeluaran Setelah Perolehan

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan/dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Pengeluaran pemeliharaan aset tetap yang bersifat rutin dan berkala tidak dikapitalisasi, sedangkan rehabilitasi yang bersifat sedang dan berat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria menambah volume, menambah kapasitas, meningkatkan fungsi, meningkatkan efisiensi dan/atau menambah masa manfaat.

g). Pengukuran Berikutnya Terhadap Pengakuan Awal

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

h). Penilaian Kembali Aset

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap tidak diperkenankan karena penilaian aset tetap berdasarkan biaya perolehan atau harga pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

Dalam hal ini laporan keuangan harus menjelaskan mengenai penyimpangan dari konsep biaya perolehan di dalam penyajian aset tetap serta pengaruh penyimpangan tersebut terhadap gambaran keuangan pemerintah desa. Selisih antara nilai revaluasi dengan nilai tercatat aset tetap dibukukan dalam Ekuitas Dana pada akun Diinvestasikan pada Aset Tetap.

Jika aset tetap dicatat pada jumlah yang dinilai kembali, maka hal-hal berikut harus diungkapkan:

1. Dasar peraturan untuk menilai kembali aset tetap;
2. Tanggal efektif penilaian kembali;
3. Jika ada, nama penilai independen;
4. Hakikat setiap petunjuk yang digunakan untuk menentukan biaya pengganti;
5. Nilai tercatat setiap jenis aset tetap;

i). Aset Bersejarah

Aset bersejarah harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah:

1. Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
2. Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
3. Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;
4. Sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah desa selain nilai sejarahnya, sebagai contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Untuk kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti aset tetap lainnya.

j). Penghentian dan Pelepasan Aset Tetap

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah desa tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

k). Transaksi Hibah (Terima Hibah, Berupa Uang/Barang)

Pada saat pemerintah desa menerima hibah berupa uang akan dicatat dengan kas dicatat disisi debit dan pendapatan hibah dicatat disisi kredit.

Apabila pemerintah desa menerima hibah berupa barang (misalnya komputer) akan dicatat disisi debit untuk Peralatan dan Mesin dan Ekuitas Dana Donasi dicatat disisi kredit.

l). Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan asset tetap di Pemerintah Desa Sanggrahan tidak dilaksanakan. Hal ini dengan alasan bahwa biaya untuk melaksanakan penyusutan aset tetap di pemerintah desa tidak sepadan dengan manfaatnya. Biaya yang dikeluarkan akan lebih besar daripada manfaat yang diperoleh. Hal ini tidak sesuai dengan prinsip biaya manfaat di dalam akuntansi.

Selain itu, penyusutan merupakan hasil dari prinsip memperbandingkan atau *matching principle*. Prinsip ini memperbandingkan antara pendapatan dan biaya, di mana penyusutan merupakan bagian dari biaya. Prinsip ini berlaku untuk sektor bisnis dimana menghitung penyusutan untuk

mengetahui laba. Padahal pemerintah daerah bukan sektor bisnis sehingga penyusutan tidak tepat untuk pemerintah desa.

Pengungkapan Aset Tetap

Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*).
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan penambahan, pelepasan atau mutasi aset tetap.
- c. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap.
- d. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi aset tetap.
- e. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi.
- f. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap.

Terkait dengan konstruksi dalam pengerjaan, laporan keuangan harus mengungkapkan sebagai berikut:

- a. Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya.
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya.
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan.
- d. Uang muka kerja yang diberikan.

10. KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Tujuan kebijakan akuntansi kewajiban adalah mengatur perlakuan akuntansi kewajiban. Perlakuan akuntansi kewajiban mencakup definisi, pengakuan, pengukuran, penilaian, dan pengungkapan kewajiban.

Definisi Kewajiban

Hutang adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah desa. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu.

Penyajian kewajiban pemerintah desa di neraca dapat diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali/jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

Kewajiban jangka panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali/jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.

Kewajiban pemerintah desa harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik mengenai kewajiban pemerintah desa.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Pada setiap tanggal neraca, kewajiban dalam mata uang asing dilaporkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Pengakuan Kewajiban

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul

Pengukuran Kewajiban

- a. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali.
- b. Kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang yang diukur dalam mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar/kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlakuan Akuntansi Kewajiban

Saldo normal perkiraan buku besar kewajiban adalah saldo kredit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebitnya.

Pengungkapan

Utang pemerintah harus diungkapkan secara rinci dalam bentuk daftar skedul utang untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

Untuk meningkatkan kegunaan analisis, informasi-informasi yang harus disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan antara lain:

- a. jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.
- b. bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku.
- c. konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.
- d. biaya pinjaman:

11. KEBIJAKAN AKUNTANSI KOREKSI KESALAHAN

Tujuan kebijakan akuntansi koreksi kesalahan adalah mengatur perlakuan akuntansi koreksi kesalahan. Perlakuan akuntansi koreksi kesalahan mencakup definisi dan perlakuan akuntansi.

Definisi

Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan pemerintah desa menjadi sesuai dengan yang seharusnya.

Jenis Kesalahan

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, yaitu:

(a) Kesalahan yang tidak berulang

Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan;
2. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya;

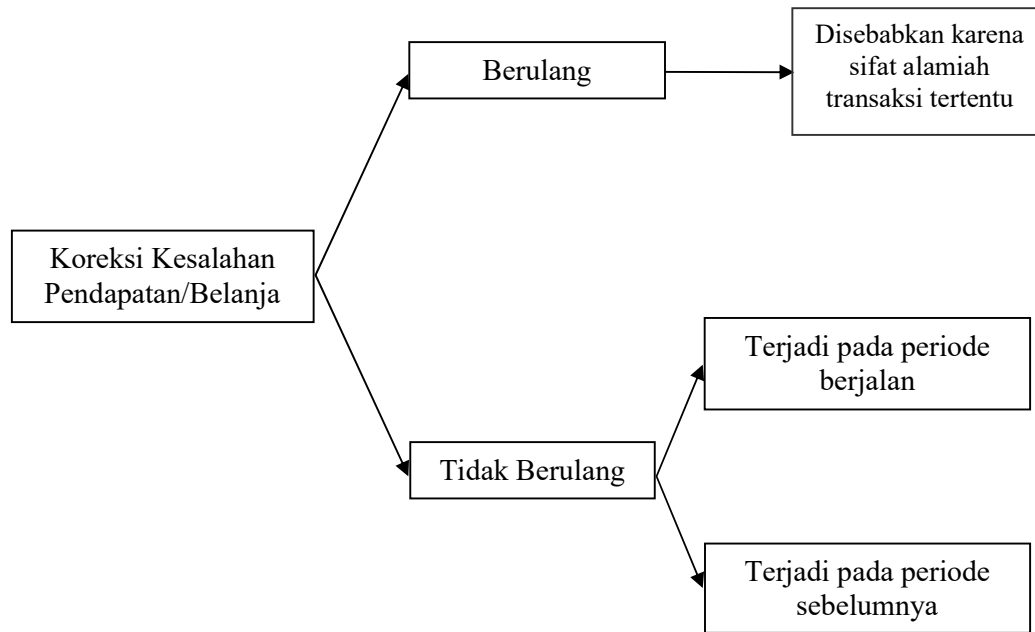
(b) Kesalahan yang berulang dan sistemik

Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi berulang. Contohnya adalah penerimaan dari pihak ketiga yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan pengembalian kepada pihak ketiga atau sebaliknya tambahan pembayaran dari pihak ketiga.

Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

Bagan Koreksi Kesalahan Pendapatan Dan Belanja

Koreksi atas kesalahan pendapatan atau belanja dapat digambarkan dengan bagan sebagai berikut:



Koreksi Pendapatan

Koreksi atas kesalahan pendapatan terdiri dari:

1. Koreksi Kesalahan Pendapatan *Sebelum* Laporan Keuangan Diterbitkan

Kesalahan yang terjadi sebelum laporan keuangan diterbitkan dapat berpengaruh terhadap posisi kas maupun tidak.

2. Koreksi Kesalahan Pendapatan *Setelah* Laporan Keuangan Diterbitkan

Kesalahan yang terjadi setelah laporan keuangan diterbitkan bisa terjadi baik berpengaruh terhadap posisi kas maupun tidak.

Koreksi Pengeluaran Belanja

Transaksi pengembalian belanja

Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan. Koreksi tersebut dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait.

Koreksi kesalahan belanja atas pengeluaran belanja sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas,

apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.

12. KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA

Tujuan kebijakan akuntansi ekuitas dana adalah mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dana. Perlakuan akuntansi ekuitas dana mencakup definisi, dan pengakuan ekuitas dana.

Definisi

Ekuitas dana adalah pos pada neraca pemerintah desa yang menampung selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Pos Ekuitas Dana terdiri dari tiga kelompok, yaitu:

- a) Ekuitas Dana Lancar;
- b) Ekuitas Dana Investasi; dan
- c) Ekuitas Dana Cadangan.

Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok Ekuitas Dana Lancar antara lain terdiri dari Cadangan Kas, Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan, dan Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Cadangan kas adalah akun lawan dari jumlah kas di aktiva lancar. Cadangan Piutang adalah akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung piutang lancar. Selain itu pada kelompok Aset Lancar terdapat Persediaan. Akun lawan dari persediaan adalah Cadangan Persediaan. Akun lawan dari kewajiban jangka pendek lainnya ini adalah Dana yang Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek.

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah desa yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari:

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, yang merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, yang merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, yang merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akun ini merupakan akun lawan dari Dana Cadangan.

Pengakuan

Ekuitas dana diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah aktiva dikurangi dengan utang yang ada pada periode akuntansi yang bersangkutan.

Pengukuran

Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya.

Perlakuan Akuntansi

Saldo normal perkiraan buku besar ekuitas adalah saldo kredit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebitnya.

Pengungkapan

Ekuitas harus diungkapkan secara rinci untuk memberikan informasi yang lebih baik kepada pemakainya.

BAB V
PENJELASAN LAPORAN

I. PENJELASAN LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

B. ASET LANCAR

1. Kas

	2024	2025
Kas dan Setara Kas :	Rp 100.953.146,00	Rp 10.520.484,00
a. Kas di Bendahara Desa	Rp 0	Rp 0
b. Kas di Rekening Kas Desa	Rp 100.953.146,00	Rp 10.520.484,00
Jumlah Kas	Rp 100.953.146,00	Rp 10.520.484,00

Saldo Kas di Bendahara Desa sebesar Rp 10.520.484,00 terdiri dari:

- a. Uang tunai sebesar Rp 0
- b. Saldo Kas di Rekening Kas Desa sebesar Rp 10.520.484,00

2. Piutang

Akun ini menggambarkan hak pemerintah desa yang sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 dan 2024 belum diterima, dengan rincian sebagai berikut:

	2024	2025
Piutang :	Rp 0	Rp 0
Piutang sewa tanah	Rp 0	Rp 0
Bagian sewa gedung	Rp 0	Rp 0
<i>Jumlah Piutang Bruto</i>	Rp 0	Rp 0

- a. Piutang sewa
Saldo piutang sewa sebesar Rp 0,-
- b. Bagian Lancar TPT GR (masuk piutang lainnya)
Saldo Bagian Lancar TP-TGR per 31 Desember 2024 dan 2025 sebesar Rp 0,- dan Rp 0,-
Bagian Lancar itu adalah piutang yang akan lunas pada 1 (satu) tahun berikutnya.

3. Persediaan

Saldo akun ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat pakai habis dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Desa, dengan rincian saldo per 31 Desember 2024 dan 2025, sebagai berikut:

Persediaan:	2024 (Rp)	2025 (Rp)
a. ATK	Rp 0,00	Rp 0,00
b. Barang cetakan	Rp 0,00	Rp 0,00

Jumlah Persediaan	Rp 0,00	Rp 0,00
-------------------	---------	---------

- a. Saldo persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 yang belum terpakai habis terdiri dari:

- 0 =Rp 0,-

- b. Saldo persediaan Barang cetakan sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 yang belum terpakai habis terdiri dari:

- 0 =Rp 0,-

- c. Saldo persediaan Lain-lain sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 yang belum terpakai habis terdiri dari:

- 0 =Rp 0,-

B. ASET TIDAK LANCAR

1. Investasi Permanen

Investasi Jangka Panjang:	2024 (Rp)	2025 (Rp)
Penyertaan Modal Desa	Rp 0,00	Rp 117.692.000,00
Jumlah Investasi Jangka Panjang	Rp 0,00	Rp 0,00

2. Investasi Non Permanen

Investasi Non Permanen:	2024 (Rp)	2025 (Rp)
Kredit Modal Kerja	Rp 0,00	0,00
Jumlah Investasi Non Permanen	Rp 0,00	0,00

Contoh Investasi Non Permanen berupa Kredit Modal Kerja Bergulir yang dikelola Pemerintah Desa sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 sebesar Rp 0,-

Contoh Investasi Permanen berupa Penyertaan Modal BUMDes sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 sebesar Rp 117.692.000,-

3. Aset Tetap

Komposisi dan nilai saldo Aset Tetap (AT) per 31 Desember 2025 dan 2024, tersaji sebagai berikut:

Aset Tetap	2024	2025
Tanah	Rp 0,00	Rp 0,00
Peralatan dan Mesin	Rp 16.256.000,00	Rp 247.830.000,00
Gedung dan Bangunan	Rp 0,00	Rp 217.346.500,00
Jalan, Jaringan Drainase, irigasi, talud, Dll	Rp 906.361.000,00	Rp 804.978.000,00
Aset tetap Lainnya	Rp ,00	Rp ,00
Jumlah Aset Tetap	Rp 922.617.000,00	Rp 1.294.154.500,00

Sedangkan mutasi Aset Tetap dalam TA 2025 sebesar Rp 1.466.799.500,- (Rp 28.520.773.775 – Rp. 27.053.974.275) atau sebesar 5,13 % dibanding saldo per tanggal 31 Desember 2024, dapat dijelaskan sebagai berikut:

Aset Tetap	Saldo 31-12-2024 (Rp)	Penambahan (Rp)	Pengurangan (Rp)	Saldo 31-12-2025 (Rp)
Tanah	19.965.023.000	0		19.965.023.000
Kendaraan, Peralatan, Mesin/Komputer, Mebelair dan peralatan dapur	476.369.875	513.345.000		989.714.875
Gedung dan Bangunan	1.464.384.700	84.260.000		1.548.644.700
Jalan, Jaringan, Irigasi dan Drainase	5.286.383.700	632.369.500		5.918.753.200
Aset tetap Lainnya	48.003.000	50.635.000		98.638.000
Jumlah Aset Tetap	27.053.974.275	1.466.799.500		28.520.773.775

Ikhtisar mutasi selama Tahun 2025

Contoh:

Saldo akhir Aset Tetap TA 2025 sebesar Rp 28.520.773.775 yang disajikan di Neraca merupakan hasil dari Saldo per 31 Desember 2024 ditambah belanja modal tahun 2025 dan pembetulan kesalahan pencatatan tahun 2025.

4. Dana Cadangan

Manakala dalam APBDesa dianggarkan dana cadangan maka harus dijelaskan.

5. Aset Tidak Lancar Lainnya

Saldo Aset Lainnya antara lain berupa software, aset rusak dihapus dari inventaris barang milik desa dengan keputusan Kepala Desa.

II. KEWAJIBAN

1. Kewajiban Jangka Pendek

Akun ini menggambarkan jumlah kewajiban Pemerintah Desa yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun per tanggal 31 Desember 2025, yang meliputi Hutang PFK, Hutang Bunga, Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang, dan Lain- lain kewajiban jangka pendek sebagai berikut:

Kewajiban Jangka Pendek:	2024 (Rp)	2025 (Rp)
a. Hutang PFK (pajak yang belum disetor)	0,00	0,00
b. Hutang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
Jumlah hutang jangka pendek	0,00	0,00

Saldo-saldo akun hutang jangka pendek per 31 Desember 2024 dan

2025 tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. *Hutang PFK*

Hutang PFK per 31 Desember 2025 sebesar Rp 0,-. berupa hutang pajak (PPh 21, PPN, PPh 22, dan PPh 23) yang sudah dipungut oleh Bendahara Desa namun sampai dengan tutup tahun anggaran belum disetor ke Kas Negara dan disetor pada Tahun anggaran berikutnya.

b. *Utang Jangka Pendek Lainnya*

Saldo Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2025 sebesar Rp 0,- adalah berupa hutang kepada Pihak Ketiga yang belum dibayar, dan akan dibayarkan pada tahun anggaran berikutnya.

KEKAYAAN BERSIH

Kekayaan Bersih Tahun 2025 sebesar Rp 28.520.773.775 dibandingkan Kekayaan Bersih Tahun 2024 sebesar Rp 27.053.974.275 mengalami kenaikan (penambahan) yang disebabkan adanya penambahan aset tetap yang diperoleh pada tahun 2025 yaitu Peralatan dan Mesin, Gedung dan bangunan drainase dan jalan.

A. PENJELASAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

PENDAPATAN

Pendapatan Desa Sanggrahan meliputi Pendapatan Asli Desa (PADes), Transfer, Pendapatan Lain-lain, dengan anggaran dan realisasi dalam TA 2024 serta realisasi TA 2025, sebagai berikut:

Pendapatan Daerah:	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Pendapatan Asli Desa (PAD)	83.042.000	83.042.000	74.990.000
2. Transfer	2.195.425.100	1.179.025.100	1.179.025.100
3. Pendapatan Lain-Lain	7.000.000	5.213.479	6.519.258
4. SILPA	0	10.520.484	100.953.146
Jumlah Pendapatan Desa	2.589.203.023	2.280.104.753	1.860.534.358

Realisasi Pendapatan Desa TA 2025 sebesar Rp 2.280.104.753,- atau 88.20% dari anggarannya sebesar Rp 2.589.203.023,-

Realisasi masing-masing pendapatan desa, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pendapatan Asli Desa (PADes)

Akun ini menggambarkan realisasi Pendapatan Asli Desa (PADes) untuk periode Tahun Anggaran 2024 dan 2025, dengan rincian pos dan jumlah PADes sebagai berikut:

Pendapatan Asli Desa (PADes):	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Hasil Usaha Desa	12.950.000,-	12.950.000,-	4.898.000,-
b. Hasil Aset Desa	70.092.000,-	70.092.000,-	70.092.000,-
c. Swadaya, Partisipasi Masyarakat	0	0	0
d. Lain-lain PADes yang Sah	7.000.000,-	5.213.479,-	6.519.258,-
Jumlah Pendapatan Asli Desa	90.042.000,-	88.255.479,-	74.990.000,-

Pada tahun anggaran 2024 semua Pendapatan Asli Desa melebihi target yang ditetapkan. Adapun rinciannya sebagai berikut:

- 1) Hasil Usaha Desa sebesar Rp 12.950.000,- atau 100 % dari rencana anggaran sebesar Rp 12.950.000,- yang terdiri dari:
 - a) SHU BumDesa sebesar Rp 12.950.000,-
- 2) Hasil Aset Desa sebesar Rp 83.042.000,- atau 100 % dari rencana anggaran sebesar Rp 83.042.000,-
- 3) Lain-lain PADes yang sah sebesar Rp 5.213.479,- atau 74,48 % dari rencana anggaran sebesar Rp 7.000.000,- melampaui target yang terdiri dari:
 - a) Bunga Bank sebesar Rp 4.045.342,- atau 134,84% dari rencana anggaran sebesar Rp 3.000.000,-
 - b) Lain-lain Pendapatan Desa Yang Sah (Insentif PBB-P2) sebesar Rp 1.168.137,- atau 29,20 % dari rencana anggaran Rp 4.000.000,- mencapai target

2. Transfer

Transfer meliputi Transfer Pemerintah Pusat, Dana Perimbangan, Transfer Pemerintah Provinsi, dan Transfer Pemerintah Kabupaten dengan realisasi dalam TA 2024 dan 2025 sebagai berikut:

Transfer	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Dana Desa	1.206.440.000,-	904.964.000,-	1.057.660.000,-
b. Bagi Hasil	59.857.523,-	54.021.774,-	31.389.200,-

Pajak Daerah/ Retribusi Daerah			
c. ADD	512.263.500,-	512.263.500,-	505.775.900,-
d. Bankeu Provinsi	600.000.000,-	600.000.000,-	0,-
e. Bankeu Kabupaten	120.600.000,-	120.600.000,-	184.200.000,-
f. Pll			
Jumlah Dana Transfer	2.499.161.023,-	2.191.849.274,-	1.860.534.358,-

Realisasi Transfer 2025 sebesar Rp 2.191.849.274,- atau 87,7 % dari anggarannya sebesar Rp 2.499.161.023,-

3. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah adalah penerimaan desa selain yang telah dikelompokkan di atas, dengan realisasi dalam TA 2025 dan 2024 sebagai berikut:

Lain-lain Pendapatan yang Sah :	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Kerjasama pihak ke 3	0	0	0
b. Dll	0	0	0
Jumlah lain-lain pendapatan	0	0	0

Realisasi Lain-lain Pendapatan TA 2025 sebesar Rp 0 atau 0% dari anggaran sebesar Rp 0 dan 0 % dari realisasi TA 2024 sebesar Rp 0

BELANJA

Belanja Desa meliputi:

Anggaran dan realisasi belanja desa TA 2025 serta realisasi TA 2024, sebagai berikut:

Belanja Desa	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa	1.040.104.169,-	939.280.915,-	763.086.008,-
b. Belanja Pembangunan Desa	1.266.560.500,-	1.225.369.500,-	1.018.475.000,-

c. Belanja Pembinaan Kemasyarakatan	39.762.000,-	31.245.000,-	62.975.000,-
d. Belanja Pemberdayaan Masyarakat	65.729.500,-	20.950.000,-	7.000.000,-
e. Belanja Tak Terduga / Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa	36.000.000,-	36.000.000,-	93.600.000,-
Jumlah	2.448.156.169,-	2.252.845.415,-	1.945.136.008,-

Realisasi Belanja TA 2025 sebesar 2.252.845.415,- dari anggaran Rp 2.448.156.169,- dan realisasi TA 2024 Rp 1.945.136.008,- terdiri dari:

- a. Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa
Realisasi Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa TA 2025 sebesar Rp 939.280.915,- atau 90,31 % dari rencana anggaran sebesar Rp 1.040.104.169,-
- b. Belanja Pembangunan Desa
Realisasi Belanja Pembangunan Desa TA 2025 sebesar Rp 1.225.369.500,- atau sebesar 96,75 % dari rencana anggaran sebesar Rp. 1.266.560.500,-
- c. Belanja Pembinaan Kemasyarakatan
Realisasi Belanja Pembinaan Kemasyarakatan TA 2025 sebesar Rp 31.245.000,- atau sebesar 78,58 % dari anggaran Rp 39.762.000,-
- d. Belanja Pemberdayaan Masyarakat
Realisasi Belanja Pemberdayaan Masyarakat TA 2025 sebesar Rp 20.950.000,- atau sebesar 31,87 % dari anggaran Rp 65.729.500,-
- e. Belanja tak terduga/ Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Desa
Realisasi Belanja TA 2025 sebesar Rp 30.600.000,- atau 100 % dari anggaran Rp 36.000.000,-

Adapun penjelasan masing-masing Belanja sebagai berikut:

- a. Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa
Realisasi Belanja Penyelenggaraan Pemerintah Desa TA 2025 sebesar Rp 696.399.115,- yang terdiri dari :
 - 1 Belanja siltap, Tunjangan dan operasional Rp 696.399.115,-
Pemerintahan Desa
 - 2 Penyediaan Sarana Prasarana Rp 124.115.000,-
Pemerintahan Desa
 - 3 Administrasi Kependudukan, Pencatatan Rp 51.780.000,-
Sipil, Statistik dan Kearsipan
 - 4 Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Rp 66.986.800,-

Keuangan dan Pelaporan			
5	Sub Bidang Pertanahan	Rp	0,-

b. Belanja Pembangunan Desa

Realisasi Belanja Pembangunan Desa dan Jasa TA 2025 sebesar Rp. 1.225.369.500,- yang terdiri dari :

1	Sub Bidang Pendidikan	Rp	95.860.000,-
2	Sub Bidang Kesehatan	Rp	37.500.000,-
3	Sub Bidang Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang	Rp	1.090.249.500,-
4	Sub Bidang Kawasan Pemukiman	Rp	0,-
5	Sub Bidang Kehutanan Dan Lingkungan Hidup	Rp	1.000.000,-
6	Sub Bidang Perhubungan Komunikasi Dan Informatika	Rp	760.000,-

c. Belanja Pembinaan Kemasyarakatan

Realisasi Belanja Pembinaan Kemasyarakatan TA 2025 sebesar Rp. 31.245.000,- yang terdiri dari :

1	Sub Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Umum Dan Linmas	Rp	0,-
2	Sub Bidang Kebudayaan Dan Keagamaan	Rp	22.745.000,-
3	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	Rp	8.500.000,-
4	Lain lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	Rp	0,-

d. Belanja Pemberdayaan Masyarakat Desa

Realisasi Belanja Pemberdayaan Masyarakat TA 2025 sebesar Rp 20.950.000,- yang terdiri dari :

1	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	Rp	0,-
2	Sub Bidang Koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM)	Rp	20.950.000,-
3	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal	Rp	0,-

e. Belanja Penanggulangan Bencana Darurat Dan Mendesak Desa

Realisasi Belanja Penanggulangan Bencana Darurat Dan Mendesak Desa TA 2025 sebesar Rp. 36.000.000,- dari rencana anggaran TA 2025 sebesar Rp. 36.000.000,-. Realisasi belanja penanggulangan bencana darurat dan mendesak desa terdiri dari:

1	Penanggulangan bencana	Rp	0,-
2	Penanganan keadaan mendesak desa	Rp	36.000.000,-

PEMBIAYAAN

Pembiayaan Desa meliputi Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan, dengan anggaran dan realisasi TA 2024 dan 2025 adalah sebagai berikut:

Pembiayaan:	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
1. Penerimaan Pembiayaan	100.953.146,-	100.953.146,-	185.275.602,-
2. Pengeluaran Pembiayaan	242.000.000,-	117.692.000,-	0,-
Pembiayaan Netto	(141.046.854,-)	16.738.854,-	185.275.602,-

1. Penerimaan Pembiayaan

Realisasi penerimaan pembiayaan TA 2025 dan 2024 sebagai berikut:

Penerimaan Pembiayaan :	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu	100.953.146,-	100.953.146,-	185.275.602,-
b. Pencairan dari Dana Cadangan	-	-	-
c. Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang dipisahkan	-	-	-
Jumlah	100.953.146,-	100.953.146,-	185.275.602,-

Penjelasan tergantung transaksi yang perlu dijelaskan

2. Pengeluaran Pembiayaan

Realisasi pengeluaran pembiayaan TA 2025 dan 2024 sebagai berikut:

Pengeluaran Pembiayaan :	2025		2024
	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a. Pembentukan Dana Cadangan	0,-	0,-	0,-
b. Penyertaan Modal Pemerintah Desa	0,	0,	0,-
Jumlah Pengeluaran	242.000.000,-	117.692.000,-	0,-

Penjelasan tergantung transaksi yang perlu dijelaskan

BAB VI

P E N U T U P

Penyelenggaraan reformasi, pembangunan, pemerintahan, dan pelayanan kepada masyarakat sangat memerlukan prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*), sehingga implementasinya dapat benar-benar berpihak kepada masyarakat. Prinsip-prinsip dimaksud meliputi: partisipasi, penegakan hukum, transparansi, kesetaraan, daya tanggap, wawasan kedepan, akuntabilitas, pengawasan, efisiensi dan efektivitas, serta profesionalisme.

Kelancaran kegiatan reformasi, pembangunan, pemerintahan, dan pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2025 tidak lepas dari sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, dan kedisiplinan para aparatur pemerintah desa serta adanya dukungan aktif dari mitra kerja dan masyarakat luas. Namun demikian perlu disadari bersama bahwa seluruh rangkaian penyelenggaraan reformasi, pembangunan, pemerintahan, dan pelayanan kepada masyarakat pasti terdapat beberapa kekurangan baik dari sisi keterbatasan kemampuan aparatur pemerintah desa dalam menangkap aspirasi dan kreasi masyarakat maupun dalam teknis pelaksanaannya.

Sanggrahan, 26 Januari 2026
KEPALA DESA SANGGRAHAN

ttd.

JAUHARI

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Desa Sanggrahan



SUTRISNO