

**Tabel 1 Data APBDesa Wedi Kecamatan Gedangan Tahun 2019 - 2021**

| No | Uraian                                      | Jumlah              |                     |                     |
|----|---|---------------------|---------------------|---------------------|
|    |   | 2019                | 2020                | 2021                |
| 1  | Pendapatan Desa                             | Rp 1.714.392.877,00 | Rp 1.935.502.111,93 | Rp 2.015.295.921,00 |
| 2  | Belanja Desa                                | Rp 1.648.346.167,79 | Rp 1.807.632.631,02 | Rp 2.098.472.089,59 |
| 3  | Surplus/Defisit                             | Rp 66.046.709,21    | Rp 127.869.480,91   | Rp 83.176.168,59    |
| 4  | Pembiayaan                                  |                     |                     |                     |
|    | a. Penerimaan                               | Rp 33.953.290,79    | Rp 72.130.519,09    | Rp 283.176.168,59   |
|    | b. Pengeluaran Pembiayaan                   | Rp 100.000.000,00   | Rp 200.000.000,00   | Rp 200.000.000,00   |
|    | c. Selisih Pembiayaan                       | Rp 66.046.709,21    | Rp 127.869.480,91   | Rp 83.176.168,59    |
| 5  | Sisa Lebih/(Kurang)<br>Perhitungan Anggaran | Rp 0,00             | Rp 0,00             | Rp 0,00             |

Sumber : Laporan APBDesa Wedi, 2021

**Tabel 2 APBDesa Wedi Tahun Anggaran 2022**

| No | Uraian                                      | Jumlah              |  |
|----|---|---------------------|--|
|    |   |                     |  |
| 1  | Pendapatan Desa                             | Rp 1.858.324.222,00 |  |
| 2  | Belanja Desa                                | Rp 1.953.847.634,00 |  |
| 3  | Surplus/Defisit                             | Rp 95.523.412,00    |  |
| 4  | Pembiayaan                                  |                     |  |
|    | d. Penerimaan                               | Rp 95.523.412,00    |  |
|    | e. Pengeluaran<br>Pembiayaan                | Rp 0,00             |  |
|    | f. Selisih<br>Pembiayaan                    | Rp 95.523.412,00    |  |
| 5  | Sisa Lebih/(Kurang)<br>Perhitungan Anggaran | Rp 0,00             |  |

Sumber : Website Desa Wedi, 2022

**Tabel 3 Pembagian Tugas Pengelolaan Keuangan Desa**

| No | Jabatan                        | Tugas  |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | Kepala Desa                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa (PKPKD) dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan/aset milik desa</li> <li>2. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan desa, kepala desa menugaskan sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa selaku Pelaksanaan Pengelola Keuangan Desa (PPKD) yang meliputi Sekretaris Desa, Kepala Urusan dan Kepala Seksi, serta Kepala Urusan Keuangan</li> </ol>   |
| 2. | Sekretaris Desa                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertindak sebagai koordinator PPKD</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan APBDesa</li> <li>3. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa</li> <li>4. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa</li> <li>5. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa</li> </ol>                       |
| 3. | Kaur Keuangan                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan fungsi kebendaharaan</li> <li>2. Menyusun RAK Desa</li> <li>3. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa</li> </ol>   |
| 4. | Kepala Seksi dan Kepala Urusan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya</li> <li>2. Melaksanakan dan mengendalikan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya</li> <li>3. Menyusun dokumen pelaksanaan anggaran sesuai bidang tugasnya</li> <li>4. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya</li> <li>5. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa</li> </ol> |

Sumber : Permendagri Nomor 20 Tahun 2018