

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam perkembangan pemerintahan di Indonesia semakin pesat , saat ini hampir semua mata tertuju pada desa mulai dari para pejabat, akademis, politikus sama-sama ingin melihat desa, banyak hal yang ingin mereka ketahui mulai dari dinamika pembangunan desa saat ini, dengan hadirnya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menyatakan bahwa Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya desa disebut, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Hal ini membuat begitu besarnya perhatian para pihak tersebut terhadap desa, tidak lain akibat pemberian dana desa yang jumlahnya makin besar oleh pemerintah pusat.

Sebagai penyelenggara, pemerintah desa tidak hanya mengelola dana desa yang bersumber dari APBN. Secara regulatif semua keuangan desa ini akan terdokumentasikan dalam bentuk APBDes yang pengelolaannya mengikuti beberapa petunjuk peraturan perundang-undangan. Artinya pengelolaan keuangan desa tidak lagi dapat dilakukan secara sembarangan, sekalipun dalam hal ini otoritas sebagai kuasa penggunaan anggaran adalah Kepala Desa.

Pengelolaan keuangan desa disajikan dalam bentuk kebijakan desa berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Sebagai daerah otonom terendah di Negara Indonesia,

dalam asas pengelolaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri dalam Negeri (PERMENDAGRI) No.113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa pasal 1 Bab 1 ayat 6 berbunyi pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Dalam pengelolaan keuangan desa perencanaan salah satu tahapan yang sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan juga sebagai langkah awal dalam proses manajemen, karena dengan merencanakan aktivitas organisasi kedepan, maka organisasi difokuskan pada pencapaian tujuan yang akan dicapai oleh organisasi, sebagai penyelenggara pemerintah desa wajib menyediakan dokumen perencanaan sebelum mengelola keuangan desa, dokumen tersebut meliputi RPJM desa, RKPDesa dan APBDesa. Ketiga dokumen ini telah diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, tanpa dokumen ini pemerintah desa tidak boleh mengelola keuangan desa. Namun dalam tahap proses perencanaan ini masih sering terjadi masalah karena kurang aktifnya masyarakat dalam mengikuti musyawarah desa terutama dalam membuat rencana pembangunan desa.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Pelaksanaan anggaran desa yang telah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayah maka pengaturan ditetapkan oleh bukti yang lengkap dan sah. Dalam pelaksanaan penggunaan anggaran desa di Desa Pancur Batu masih belum terlaksana implementasinya dengan baik, hal ini dapat dilihat tidak adanya kemajuan dan perkembangan desa tersebut dari tahun ke tahun baik itu dalam segi pembangunan desa. Sehingga anggaran dana desa yang diterima tidak terlihat pengalokasiannya, namun hal ini

juga kurang diperhatikan oleh masyarakat desa di desa Pancur Batu masyarakat cenderung tidak mau tau bagaimana pengelolaan desa yang dilakukan pemerintah desa.

Dalam implementasi pengelolaan keuangan desa masih sering juga terjadi masalah dalam pengelolaan keuangannya dalam hal ini pemahaman tentang pengelolaan keuangan desa belum sepenuhnya dimengerti oleh pemerintah desa, hal ini juga yang masih dialami oleh pemerintah desa di Desa Pancur Batu sehingga dalam dalam proses penatausahaan dan pelaporan masih menggunakan bantuan jasa pihak ketiga dalam menyusun laporan keuangan desa. Sehingga muncul ketidaksesuaian penatausahaan menurut permendagri nomor 113 tahun 2014 dimana Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual berkenaan dengan keuangan dapat diperoleh. Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa penetapan bendahara desa dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran.

Dalam tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa, pertanggungjawaban yang dibuat dalam bentuk laporan keuangan belum didukung dengan sistem dan prosedur yang baik, dalam hal ini pemerintah desa belum menerapkan dan membuat semua laporan yang menjadi peraturan dalam penyusunan laporan keuangan desa. Selain hal tersebut dalam pengelolaan keuangan di desa Pancur Batu kurang transparannya masalah keuangan pada desa tersebut terhadap masyarakat, dimana dalam perencanaan dan pengeluaran masih terdapat data yang kurang jelas sehingga masyarakat sulit untuk memahami perencanaan dan pengeluaran kas pada desa tersebut.

Berdasarkan uraian diatas, penulis ingin melakukan penelitian terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Pancur Batu, apakah sudah sesuai atau tidak sesuai dengan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014. Penelitian ini penting dilakukan karena hasil penelitian dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi pemerintah Desa Pancur Batu dalam pengelolaan keuangan desa. Oleh karena itu penulis mengangkat judul penelitian **ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014 (STUDI KASUS DESA PANCUR BATU KECAMATAN MEREK KABUPATEN KARO)**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah apakah pengelolaan keuangan di Desa Pancur Batu Kecamatan Merek, Kabupaten Karo telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini sesuai dengan latar belakang masalah di atas adalah untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan di desa Pancur Batu Kecamatan Merek, Kabupaten Karo telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi Penulis**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi penulis untuk menambah pengetahuan dan memperluas wawasan dalam pengelolaan keuangan desa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014.

## **2. Bagi Pemerintah Desa Pancur Batu**

Penelitian ini memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan desa Pancur Batu dalam pengelolaan keuangan desa yang sesuai dengan dengan acuan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 113 Tahun 2014.

## **3. Bagi Universitas**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, menambah ilmu pengetahuan, serta menjadi kajian bagi penulis di masa yang akan datang.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika dalam penulisan penelitian ini sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Dalam bab ini dibahas mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Dalam bab ini akan diuraikan teori-teori yang menyangkut pengelolaan keuangan desa, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran sehingga dapat mendukung penelitian yang akan dilaksanakan.

### **BAB III METODE PENELITIAN**

Dalam bab ini akan dijelaskan mengenai jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pemerintahan Desa**

Desa atau udik menurut *universal* adalah sebuah aglomerasi permukiman di daerah pedesaan (rural). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas wilayah yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain. Perbedaan ini dilakukan untuk memudahkan pengaturan sistem pemerintahannya.<sup>1</sup>

Pengertian desa menurut para ahli sebagai berikut:

1. R. Bintaro (1977)

---

<sup>1</sup>

Indra Bastian, **Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa**; Bagian penerbit Erlangga, Jakarta: 2015 hal.8

Desa merupakan perwujudan geografis yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis sosial, ekonomi, politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruh timbal balik dengan daerah lain.

2. Sutarjo Kartohadikusumo (1965)

Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri yaitu pemerintahan terendah di bawah camat.

3. William Ogburn dan Nimkoff

Desa adalah satu kesatuan organisasi kehidupan sosial di dalam daerah terbatas.

Pada dasarnya, Desa merupakan kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri yang dipimpin oleh Kepala desa. Desa diberi kewenangan untuk mengurus dan membangun daerahnya sendiri, dalam melaksanakan kegiatannya desa membutuhkan suatu badan ataupun pihak yang bertanggung jawab atas desa tersebut.

Secara etimologi kata Desa berasal dari Bahasa sansekerta, Desa yang berarti tanah air, tanah asal atau tanah kelahiran. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Nurman menyatakan:

**“Desa berasal dari bahasa india swadesi yang berarti tempat asal, negeri asal atau tanah leluhur yang merujuk pada suatu kesatuan norma serta memiliki batasan yang jelas”.<sup>2</sup>**

Menurut H.A.W.Widjaja menyatakan :

**“Desa adalah sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran tentang pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat”.<sup>3</sup>**

Pemerintahan desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya. Pemerintah desa memiliki peranan yang signifikan dalam pengelolaan proses sosial dalam masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokrasi dan memberikan pelayanan sosial yang baik. Pemerintah desa terdiri dari pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah desa yang dimaksud terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Kepala desa bertanggung jawab kepada BPD dan menyampaikan laporan pelaksanaan tersebut kepada Bupati. Badan Permusyawaratan desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Berdasarkan penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa adalah sebagai wadah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya dalam mewujudkan pembangunan desa dan kesejahteraan masyarakatnya dengan menciptakan kehidupan yang demokrasi, dan memberikan pelayanan sosial yang baik.

---

<sup>2</sup> Nurman, **Strategi Pembangunan Daerah**, cetakan Pertama, Raja Grafindo Persada, Jakarta: 2015, Hal.226

<sup>3</sup> HAW. Widjaja, **Otonomi Desa; Merupakan Otonomi yang asli, bulat dan utuh**, Cetakan Pertama: Raja Grafindo Persada, Jakarta: 2010, Hal.3



## 2.2 Ruang Lingkup

Kawasan pedesaan (rural) adalah wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman pedesaan, pelayanan jasa, pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.<sup>4</sup>

Manajemen maupun pembangunan yang dilakukan pada desa harus memperhatikan penataan sumber daya desa. Tanah, tenaga kerja, alam, ekosistem, binatang, dan hubungan desa-kota, semuanya ditata dan dikombinasi ulang (Whatmore 2008, Van der Ploeg dan Frouws,1999).

Sasaran dan permintaan pembangunan desa sosialisasi antara lain pembangunan produksi, peningkatan standar kehidupan, menciptakan lingkungan pedesaan yang berbudaya, memastikan keteraturan dan kebersihan desa, dan melembagakan pengelolaan desa secara demokratis (Achim Fock dan Cristine Wong, 2008).

Dalam Hubungan kecamatan dan desa tata hubungan kerja antar satuan pemerintahan tergantung pada pendelegasian kewenangan, prinsip, pola pertanggungjawaban mengikuti pola pendelegasian kewenangan. Tata hubungan kerja antar satuan pemerintahan yang tidak bersifat hierarkis adalah dari sistem yang lebih kecil wujudnya berupa laporan, sedangkan dari sistem yang lebih besar wujudnya berupa pembinaan, pengawasan dan fasilitasi.<sup>5</sup>

Dalam pola pertanggungjawaban pimpinan satuan pemerintahan akan mengikuti pola pemeliharannya. Pimpinan yang dipilih pertanggungjawabannya akan mengikuti pola pemeliharannya. Prinsipnya mereka yang dipilih bertanggungjawab kepada mereka yang memilih. Dalam sistem pemerintahan desa merupakan subsistem paling kecil, tetapi pemerintah

---

<sup>4</sup> Indra Bastian, **Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa**, (Jakarta: Erlangga, 2015),6

<sup>5</sup> Indra Bastian, **Akuntansi untuk Kecamatan dan Desa**, (Jakarta: Erlangga, 2015),7

desa bukan merupakan subordinasi dari pemerintah kabupaten/kota. Dengan demikian kepala desa tidak bertanggungjawab kepada Bupati/Walikota. Mengingat jabatan desa dilaksanakan melalui pemilihan langsung oleh masyarakat, maka kepala desa bertanggungjawab kepada masyarakat.

### **2.3 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)**

Anggaran pendapatan dan belanja desa yang disingkat dengan APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintahan desa (Sujarweni, 2015). APBDesa merupakan suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa.

Dengan adanya APBDes penyelenggaraan pemerintah desa akan memiliki sebuah rencana strategis yang terukur berdasarkan anggaran yang tersedia dan yang dipergunakan. Anggaran desa tersebut dipergunakan secara seimbang berdasarkan prinsip pengelolaan keuangan daerah agar tercapai cita-cita good governance. Oleh karena itu APBDesa mendorong pemerintah desa agar mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui pembangunan yang tertuang di dalamnya.

Pemerintah desa wajib membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Melalui APBDes kebijakan desa yang dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan sudah ditentukan anggarannya. Dengan demikian kegiatan pemerintah desa berupa pemberian pelayanan, pembangunan, dan perlindungan kepada warga dalam tahun berjalan sudah dirancang anggarannya sehingga sudah dipastikan dapat dilaksanakan.

Anggaran pendapatan dan belanja desa berdasarkan permendagri nomor 13 tahun 2014 terdiri dari:

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

Pendapatan desa terdiri dari:

1. Pendapatan asli desa (PADesa)
2. Transfer
3. Pendapatan lain-lain

b. Belanja Desa

Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Klasifikasi belanja desa, terdiri atas kelompok:

1. Penyelenggaraan pemerintahan desa
2. Pelaksanaan Pembangunan desa
3. Pembinaan Kemasyarakatan desa
4. Pemberdayaan masyarakat desa
5. Belanja tak terduga

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

## **2.4 Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Pengelolaan keuangan desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban.<sup>6</sup> Pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember (Kurnia, 2015). Dalam pelaksanaannya pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan partisipatif. Transparansi artinya dikelola secara terbuka, akuntabel berarti dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, dan partisipatif artinya melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa juga harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah.

### **2.4.1 Perencanaan**

Dalam Undang-undang No.7 Tahun 2014 tentang Desa pasal 79 ayat 1 pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan merupakan cara organisasi menetapkan tujuan dan sasaran organisasi (Mardiasmo, 2009:33). Perencanaan (planning) adalah sebuah proses dimulai dari penetapan tujuan organisasi, penentuan strategi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut secara menyeluruh, perumusan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi, hingga pencapaian tujuan organisasi (Bastian,2015:91). Perencanaan meliputi aktivitas yang sifatnya strategik, taktis, dan melibatkan aspek operasional. Proses perencanaan juga melibatkan aspek perilaku

---

<sup>6</sup> Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 **Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**

yaitu partisipasi dalam pengembangan sistem perencanaan, penetapan tujuan, dan pemilihan alat yang paling tepat untuk memonitor perkembangan pencapaian tujuan.

Menurut Sjamsul Bachri (2004) :

**Perencanaan merupakan “Proses dalam menentukan tujuan yang ingin dicapai dan strategi apa yang akan digunakan dalam usaha pencapaian tersebut”.**<sup>7</sup>

Secara umum perencanaan desa dimaksudkan untuk membantu menemukanli kebutuhan, merumuskan strategi dan mengelola perubahan masyarakat dalam kerangka perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup di masa depan (Sumpeno, 2011:33). Secara khusus tujuan dari perencanaan desa sebagai berikut:

1. Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat ditingkat desa dalam menyusun perencanaan pembangunan secara partisipatif
2. Meningkatkan keterlibatan seluruh elemen masyarakat dalam memberikan makna dalam perencanaan pembangunan
3. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pembangunan
4. Menghasilkan keterpaduan antar bidang/sector dan kelembagaan dalam kerangka.

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjadi keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

---

<sup>7</sup> A.Sjamsul Bachri, Karakteristik Perencanaan strategi Belajar mengajar Akuntansi di Sma dan SMK, Bandung, 2004

Perencanaan dapat dilihat dari 3 hal yaitu proses, fungsi manajemen, dan pengambilan keputusan (Earnie dan Kurniawan, 2005)

- a. Dari sisi proses, fungsi perencanaan adalah proses dasar yang digunakan untuk memilih tujuan dan menentukan bagaimana tujuan tersebut akan dicapai.
- b. Dari sisi fungsi manajemen, perencanaan adalah fungsi di mana pimpinan menggunakan pengaruh atas wewenangnya untuk menentukan atau mengubah tujuan dan kegiatan organisasi.
- c. Dari sisi pengambilan keputusan, perencanaan merupakan pengambilan keputusan untuk jangka waktu yang panjang atau yang akan datang mengenai apa yang akan dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana dan siapa yang akan melakukannya. Dalam perencanaan, keputusan yang diambil belum tentu sesuai dengan tujuan sebelumnya hingga implementasi perencanaan tersebut dibuktikan di kemudian hari.

Inti dari perencanaan adalah bagaimana mengantisipasi masa depan berdasarkan tujuan yang ditetapkan, yaitu melakukan persiapan yang didasarkan pada data dan informasi yang tersedia saat ini. Dalam ilmu perencanaan, perencanaan dibedakan menjadi dua yaitu: perencanaan sektoral dan perencanaan nasional/regional. Perencanaan sektoral adalah perencanaan yang dilakukan dengan pendekatan sektor, yang dimaksud dengan sektor adalah kumpulan dari kegiatan-kegiatan atau program yang mempunyai persamaan dalam hal ciri-ciri serta tujuan. Perencanaan nasional/regional adalah perencanaan dengan dimensi pendekatan regional menitikberatkan pada aspek lokasi dimana kegiatan dilakukan.

Dalam setiap organisasi kecamatan dan desa, rencana disusun secara hierarki sejalan dengan struktur organisasi yang ada. Pada setiap jenjang rencana mempunyai fungsi ganda sebagai sasaran yang harus dicapai oleh jenjang yang dibawahnya dan merupakan langkah yang harus ditempuh untuk mencapai sasaran yang ditetapkan oleh jenjang di atasnya. Jenis rencana ada dua (1) rencana strategis yang disusun untuk mencapai tujuan umum organisasi, dan (2) rencana operasional yang merupakan rincian tentang bagaimana rencana strategis dilaksanakan

Perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa pada umumnya fokus pada perencanaan pembangunan desa, perencanaan pembangunan terdiri dari empat (4) tahapan yakni :

1. Penyusunan rencana
2. Penetapan rencana
3. Pengendalian pelaksanaan rencana
4. Evaluasi pelaksanaan rencana

Keempat tahapan itu diselenggarakan secara berkelanjutan dan secara keseluruhan membentuk siklus perencanaan yang utuh. Tahap penyusunan perencanaan dilaksanakan untuk menghasilkan rancangan suatu rencana yang siap ditetapkan, yang terdiri dari 4 langkah:

- 1) Langkah pertama, penyiapan rancangan rencana pembangunan yang bersifat teknokratik, menyeluruh, dan terukur
- 2) Langkah kedua, asing-masing unit organisasi menyiapkan rancangan rencana kerja dengan berpedoman pada rancangan rencana pembangunan yang telah disiapkan
- 3) Langkah ketiga, melibatkan masyarakat (stakeholders) dan menyelaraskan rencana pembangunan yang dihasilkan masing-masing jenjang organisasi melalui musyawarah perencanaan pembangunan

- 4) Langkah keempat, penyusunan rancangan akhir rencana pembangunan, dilanjutkan dengan penetapan rencana menjadi produk hukum sehingga semua pihak terikat untuk melaksanakannya.

Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dimaksudkan untuk menjamin tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam dokumen perencanaan melalui kegiatan koreksi serta penyesuaian. Hal ini dilakukan pimpinan unit organisasi selama pelaksanaan rencana tersebut.

Evaluasi Pelaksanaan rencana adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis mengumpulkan dan menganalisis data serta informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja pembangunan.

Perencanaan keuangan memiliki makna kegiatan untuk menaksir pendapatan dan belanja untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang. Dalam kaitannya dengan perencanaan keuangan desa, proses perencanaan yang dimaksud adalah proses penyusunan APBDesa. APBDes disusun sebagai pedoman untuk pengambilan keputusan kebijakan yang berkaitan dengan anggaran, penentuan prioritas program, kegiatan dan mengontrol kesesuaian antara program jangka panjang dan jangka pendek sebagaimana yang menjadi visi dan misi desa, serta menjadi pedoman operasional bagi Kepala Desa, agar tercipta akuntabilitas yang mempermudah proses pengendalian dan pengawasan. Penyusunan ini didasarkan pada RKP Desa yang ditetapkan setiap tahunnya dengan Peraturan Desa sehingga memiliki kekuatan hukum.

a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa, pembuatan RPJM Desa paling lambat tiga bulan setelah kepala desa terpilih dan dilantik dan berlaku untuk jangka waktu enam tahun dan ditetapkan dengan peraturan desa. RPJM setidaknya memuat (1) Visi dan misi Kepala



Desa, (2) Rencana penyelenggaraan pemerintah desa, (3) pelaksanaan pembangunan desa, (4) Pembinaan kemasyarakatan, (5) Pemberdayaan masyarakat, dan (6) Arah kebijakan pembangunan desa

#### b. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP) Desa

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP) disusun untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan ditetapkan dengan Peraturan Desa (Permendes). RKP Desa disusun oleh pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan dan sudah harus ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun anggaran berjalan. Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian sebagai berikut:

- a) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa
- b) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar-desa dan pihak ketiga
- c) Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desaa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota

Rancangan RKP Desa dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang telah diverifikasi oleh tim verifikasi. Selanjutnya Kepala desa menyelenggarakan Musrenbang yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa. RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan berdayaan masyarakat desa.

Mekanisme perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang diatur dalam bab 5 bagian ke I pasal 20, 21, 22, dan 23, adalah sebagai berikut:

1) Pasal 20 ayat (1-4)

Ayat (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa, (3) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan desa untuk dibahas dan disepakati bersama, (4) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

2) Pasal 21 ayat (1-4)

Ayat(1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi, (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa, (3) Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya, (4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

3) Pasal 22 ayat (1-4)

Ayat (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota, (2) Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, (3) Dalam hal ini Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa, (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

4) Pasal 23 ayat (1-6)

Ayat (1) Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, (3) Dalam hal ini Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya, (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi, (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menempatkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan

pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota, (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Terkait dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa, dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa adalah langkah awal bagi pemerintah desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dimana pemerintah desa harus menetapkan tujuan dan strategi pembangunan desa yang harus dilakukan secara responsive, transparan dan akuntabel dengan melibatkan masyarakat desa dalam perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat di masa depan. Perencanaan keuangan desa dirumuskan dalam Musrenbang desa (musyawarah rencana pembangunan desa) untuk menampung berbagai aspirasi dari masyarakat yang dihimpun dari setiap dusun yang ada.

#### **2.4.2 Pelaksanaan**

Menurut Bastian (2014:299), realisasi atau pelaksanaan merupakan proses pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh organisasi publik, termasuk dalam hal ini organisasi kecamatan dan desa. Berkenaan dengan pelaksanaan keuangan desa, undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh perangkat desa. Pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa sehingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena anggota itu juga ingin mencapai sasaran tersebut.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari APBDesa. Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk

melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Atas dasar APBDes dimaksud disusunlah Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian kegiatan untuk melaksanakan semua rencana dan anggaran yang ditetapkan dalam RAPBDesa. Kegiatan pokok pada fase ini terbagi menjadi dua garis besar, yaitu:

- a. Kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang
- b. Pelaksanaan kegiatan lapangan

Pelaksanaan keuangan desa harus berdasarkan prinsip-prinsip berikut:

- a) Tidak melakukan transaksi belanja yang tidak tercatat dalam Peraturan Desa APBDesa
- b) Setiap transaksi penerimaan dan pembiayaan harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah
- c) Seluruh bukti transaksi harus mendapat pengesahan Kepala Desa dan mempertanggungjawabkan kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- d) Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran desa

Saat kegiatan dalam APBDesa dilaksanakan, seringkali terjadi perubahan-perubahan baik dalam hal pendapatan, belanja, maupun pembiayaan, sehingga perlu dilakukan evaluasi yang hasilnya menjadi dasar penyusunan APBDesa

Beberapa hal yang menyebabkan terjadinya perubahan APBDesa antara lain:

- a) Keadaan yang menyebabkan terjadinya pergeseran antar jenis pembelanjaan
- b) Terdapatnya keadaan yang menyebabkan silpa tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan
- c) Terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan
- d) Terdapatnya peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis ekonomi, krisis politik dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan
- e) Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah

Rangkaian kegiatan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dapat diuraikan secara rinci sebagai berikut:

1) Penyusunan RAB

Rincian Anggaran Biaya atau yang biasa disebut dengan RAB merupakan suatu dokumen yang berisi rincian kebutuhan dalam kegiatan pelaksanaan, rincian komponen-komponen dan besaran biaya dari masing-masing komponen satu kegiatan. RAB meliputi penjabaran yang lebih lanjut dari taksiran biaya dalam rangka pencapaian output kegiatan yang telah direncanakan.

Manfaat dari penyusunan RAB antara lain:

- a) Perbandingan berkala antara hasil nyata yang telah dicapai dengan target
- b) Penetapan tujuan khusus operasional kegiatan di masa yang akan datang
- c) Penetapan gambaran umum taksiran biaya kegiatan
- d) Penetapan pengawasan terhadap semua proses kegiatan
- e) Penetapan rencana biaya dalam pengelolaan kegiatan

f) Penetapan koordinasi semua jenis pekerjaan dalam kegiatan

g) Pemeriksaan kualitas hasil kegiatan

## 2) Proses penyusunan RAB

- Menentukan tahapan pelaksanaan kegiatan
- Dalam tahap perencanaan, hal yang terpenting adalah menentukan tahapan pelaksanaan kegiatan terlebih dahulu karena setiap jenis tahapan akan memberikan karakteristik pekerjaan yang berbeda
- Menguraikan ruang lingkup masing-masing tahapan kegiatan dalam struktur yang lebih rinci dan memberikan gambaran rill kegiatan agar mencapai hasil kegiatan yang lebih optimal
- Menghitung volume masing-masing tahapan kegiatan
- Menganalisis dan menetapkan harga satuan jenis, volume, dan spesifikasi barang
- Membuat rincian anggaran biaya

Setelah pelaksanaan kegiatan menyiapkan RAB untuk semua rencana kegiatan, langkah selanjutnya adalah mengajukan RAB kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi. Setelah RAB diverifikasi, maka Kepala Desa selanjutnya berwenang untuk menyetujui dan mengesahkan RAB.

### a. Pelaksanaan Penerimaan Pendapatan

Pelaksanaan penerimaan pendapatan yaitu proses`menerima dan mencatat pendapatan desa. Pendapatan desa yang bersifat pendapatan asli desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa, sedangkan pendapatan transfer berasal dari pemerintah supra desa. Pihak yang terkait dalam proses penerimaan pendapatan adalah pemberi dana (pemerintah Pusat, Provinsi,

Kabupaten/Kota, Masyarakat, Pihak ketiga), penerima dana yaitu Bendahara Desa/Pelaksana Kegiatan/Kepala Dusun.

#### b. Pelaksanaan Pengeluaran/Belanja

Setelah APBDes ditetapkan dalam bentuk Peraturan Desa, program dan kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan baru dapat dilaksanakan. Hal ini dikecualikan untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang diatur dalam keputusan Kepala Desa.

Dalam pelaksanaan kegiatan, terdapat mekanisme pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Desa. Terdapat istilah yang perlu dipahami terkait pengeluaran uang oleh Bendahara

- Uang muka, adalah pemberian uang dalam rangka pembayaran sebagian atas pengadaan barang/jasa kepada pihak ketiga
- Uang panjar, adalah uang yang diberikan kepada pelaksana kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan, sedangkan
- Uang persediaan, adalah uang yang diberikan khusus kepada Bendahara pengeluaran pembantu. Khusus untuk desa istilah yang digunakan ada dua jenis yaitu uang muka dan uang panjar. Uang persediaan tidak digunakan karena tidak ada Bendahara pembantu di desa.

#### c. Pelaksanaan Pembiayaan

Pelaksanaan pembiayaan mencakup penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan



- Penerimaan pembiayaan mencakup SILPA Tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Sisa lebih perhitungan anggaran adalah penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan tahun berjalan yang berasal dari pelampauan penerimaan pendapatan dan penghematan belanja tahun sebelumnya
- Pengeluaran pembiayaan pengeluaran pembiayaan diantaranya pembentukan daa cadangan dan penyertaan modal desa. Pembentukan dana cadangan dilakukan setelah adanya penetapan persetujuan melalui peraturan desa. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri dan penganggarnya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 24 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi:

1. **Ayat (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa**
2. **Ayat (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota**
3. **Ayat (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 25 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi :

1. **Ayat (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa**
2. **Ayat (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa**
3. **Ayat (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 26 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi:

- 1. Ayat (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa**
- 2. Ayat (2) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa**
- 3. Ayat (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 27 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi:

- 1. Ayat (1) Pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya**
- 2. Ayat (2) Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa**
- 3. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 28 ayat (1-2), pelaksanaan meliputi:

- 1. Berdasarkan RAB pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa**
- 2. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 29, pelaksanaan meliputi Pengajuan SPP terdiri atas:

- a) Surat Permintaan Pembayaran (SPP)**
- b) Pernyataan tanggungjawab belanja dan**

**c) Lampiran bukti transaksi**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa pasal 30 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi:

- 1. Ayat (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran Sekretaris Desa berkewajiban untuk: (a) meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan, (b) menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, (c) menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan, (d) menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan**
- 2. Ayat (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran**
- 3. Ayat (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa pasal 31, pelaksanaan meliputi:

**“Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa pasal 32, pelaksanaan meliputi:

**“Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan”.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa pasal 33 ayat (1-3), pelaksanaan meliputi:

- 1. Ayat (1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi: (a) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, (b) keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, (c) terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan, dan (d) terjadi**

**peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, (e) perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah**

- 2. Ayat (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran**
- 3. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Keuangan Desa pasal 34, pelaksanaan meliputi:

- 1. Ayat (1) Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan peraturan Kepala desa tentang perubahan APBDesa**
- 2. Ayat (2) Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD.**

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu proses pengimplementasian segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan oleh Desa.

### **2.4.3 Penatausahaan**

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Bendahara Desa dilakukan dengan cara sederhana yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi. Dokumen penatausahaan adalah dokumen resmi yang dimiliki pemerintah desa dan dapat berfungsi sebagai sumber data untuk keperluan pemeriksaan/audit, dan sebagai barang bukti jika diperlukan dalam proses hukum, apabila terjadi dugaan penyelewengan keuangan atau tindakan pidana lain terkait keuangan desa.

Secara sederhana penatausahaan dapat diartikan sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan atau administrasi pembukuan. Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa (Kurnia, 2015:90). Penatausahaan menyangkut kegiatan pembukuan keuangan desa oleh pemerintah desa (Febrian, 2014). Menurut Lapananda (2016) penatausahaan keuangan desa adalah “kegiatan mengatur keuangan desa dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yaitu asas transparan dan asas akuntabel”.

Bendahara Desa melakukan pencatatan atas keseluruhan penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat tunai, sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara.

Khusus untuk pendapatan dan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

#### 1. Penatausahaan Penerimaan Desa

Penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk penerimaan yang bersifat transfer, Bendahara Desa akan mendapat informasi dari bank berupa nota kredit atas dana-dana yang masuk ke dalam rekening desa. Berdasarkan nota kredit ini selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

#### 2. Penatausahaan Belanja Desa

Belanja kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk belanja bersifat transfer langsung ke pihak ketiga. Bendahara Desa melakukan pencatatan ke Dalam Buku Bank. Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum dan Buku Bank, Bendahara Desa juga mencatat kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut atas transaksi belanja yang dilakukan. Atas pemotongan/pemungutan pajak yang dilakukan, Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pajak pada kolom penerimaan.

### 3. Penatausahaan Pembiayaan desa

Seperti halnya pencatatan Pendapatan pada BKU/Buku Bank, untuk melakukan realisasi pembiayaan, baik penerimaan maupun pengeluaran pembiayaan dicatat dalam Buku Rincian Pembiayaan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pembiayaan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pembiayaan. Pencatatan ini diperlukan agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

### 4. Penatausahaan Oleh Pelaksana Kegiatan

Penatausahaan yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan berupa pencatatan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Laporan Kegiatan jika kegiatan telah selesai. Buku Kas Pembantu kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa (panjar) atau dari masyarakat yang telah dirupiahkan. Pengeluaran dicatat oleh pelaksana kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik atas saldo yang masih tersisa dan berada di pelaksana kegiatan, maka

dilakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. Hal ini perlu menjadi catatan adalah semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap.

Tugas, tanggung jawab, dan prosedur Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Desa yaitu:

- Bendahara Desa wajib melakukan penatausahaan terhadap keseluruhan penerimaan dan pengeluaran desa
- Bendahara Desa harus mempertanggungjawabkan setiap penerimaan uang yang menjadi kewenangannya dalam laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada Kepala Desa selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya
- Kepala seksi selaku pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menjadi beban anggaran belanja transaksi dengan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan ke dalam buku kas pembantu kegiatan.

Prosedur penatausahaan penerimaan keuangan desa dibayarkan ke rekening kas desa akan dianggap sah setelah Kepala Desa menerima nota kredit,      Prosedur Penerimaan melalui Bendahara Desa meliputi tahap sebagai berikut :

- a. Pihak ketiga/penyetor harus mengisi surat tanda setoran/tanda bukti lainnya yang sah
- b. Bendahara desa menerima uang dan mencocokkannya dengan surat tanda setoran yang diterima dan tanda bukti lainnya
- c. Bendahara desa mencatat semua penerimaan
- d. Bendahara desa menyetorkan semua penerimaan desa ke dalam kas desa
- e. Bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya harus diarsipkan secara tertib

Prosedur penerimaan melalui Bank yang ditunjuk dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Bank yang ditunjuk oleh pemerintah desa dalam rangka penyimpanan uang dan surat berharga lainnya ditetapkan sebagai rekening kas desa
- b) Pihak ketiga/penyetor mengisi surat tanda setoran
- c) Dokumen yang digunakan oleh Bank meliputi; Slip setoran dan bukti penerimaan yang sah
- d) Pihak ketiga/penyetor menyampaikan pemberitahuan setoran yang dilakukan melalui bank kepada bendahara desa dengan melampirkan bukti/slip setoran bank yang sah
- e) Bendahara desa mencatat semua penerimaan yang disetorkan melalui bank

Prosedur Penerimaan melalui petugas pemungut dilakukan sebagai berikut:

- a) Penunjukan dan pengesahan petugas pemungut penerimaan oleh Kepala Desa
- b) Penyetoran wajib mengisi surat tanda setor/bukti lainnya yang sah
- c) Petugas pemungut dapat menyetorkan penerimaan keuangan desa melalui bendahara desa atau bank
- d) Petugas pemungut menyampaikan pemberitahuan penyetoran tersebut kepada Kepala Desa
- e) Bendahara Desa selanjutnya akan mencatat semua penerimaan yang disebabkan melalui petugas pemungut

Prosedur penatausahaan pengeluaran keuangan desa mencakup hal-hal berikut ini:

- **Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran**

1. Pengajuan besaran anggaran belanja oleh petugas pelaksanaan kegiatan harus disertai dengan dokumen pendukung



2. Rencana anggaran biaya kemudian diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa
3. Pelaksanaan kegiatan bertanggung jawab secara penuh terhadap semua tindakan pengeluaran yang menjadi sebab beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku Kas Pembantu sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa
4. Berdasarkan RAB yang telah disahkan tersebut, kemudian pelaksanaan kegiatan akan mengajukan surat pembayaran kepada kepala desa
5. Namun sebelum surat permintaan pembayaran diajukan terlebih dahulu barang dan jasa pendukung kegiatan harus diterima
6. Pengajuan surat permintaan
7. Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui pembayarannya oleh kepala desa, selanjutnya kepala desa memerintahkan bendahara untuk melakukan pembayaran
8. Kepala desa meneliti kelengkapan dokumen surat pembayaran yang diajukan oleh bendahara desa agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dan memenuhi syarat yang ditetapkan dalam peraturan undang-undang
9. Kepala desa memberikan uang persediaan/ganti uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada bendahara desa apabila dokumen surat perintah pembayaran dinyatakan lengkap

- **Perpajakan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Desa**

Bendahara Desa selaku wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, berkewajiban untuk menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang

dipungutnya ke dalam rekening kas negara sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 35 ayat (1-4), penatausahaan meliputi:

1. **Ayat (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa,**
2. **Ayat (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib**
3. **Ayat (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban**
4. **Ayat (4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepa Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 36 ayat (1-4), penatausahaan meliputi:

**“Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan (a) buku Kas Umum, (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank”.**

Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa berdasarkan permendagri nomor 113 tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1) Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat segala aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, buku kas umum ini juga digunakan untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan.

Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi. Berikut format buku kas umum, yaitu :

**Tabel II.1**  
**Buku Kas Umum**  
 Desa.....Kecamatan.....  
 Tahun Anggaran.....

No	Tgl	Kode Bk.	uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah				Rp.	Rp.			
Mengetahui Kepala Desa,				, tanggal .....				
.....				Bendahara, .....				

Gambar 2. 1 Buku Kas Umum

Sumber: Permendagri nomor 113 tahun 2014

2) Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Berikut format buku kas pembantu pajak, yaitu :

**Buku kas Pembantu Pajak**  
 Desa.....Kecamatan.....  
 Tahun Anggaran.....

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Penyortiran (Rp.)	Saldo
1	2	3	4	5	6
Jumlah					
Mengetahui Kepala Desa,		, tanggal .....			
.....		Bendahara Desa, .....			

Gambar 2. 2 Buku Kas Pembantu Pajak

Sumber: Permendagri nomor 113 tahun 2014

### 3) Buku Kas Bank

Buku kas bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank. Berikut format buku kas bank, yaitu :

**Buku Kas Bank**  
**Desa..... Kecamatan .....**  
**Tahun Anggaran .....**

No	Tgl	Uraian	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Pemarikan	Pajak	Biaya Adm	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Jumlah									
..... tanggal .....									
Mengetahui Kepala Desa,				Bendahara Desa,					
.....				.....					

Gambar 2. 3 Buku Kas Bank

Sumber: Permendagri nomor 113 tahun 2014

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa penatausahaan pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan seluruh transaksi kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan seluruh transaksi keuangan yang pembukuannya harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

#### 2.4.4 Pelaporan

Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Menurut Bastian (2014:337), laporan didefinisikan sebagai dokumen yang berisi informasi terorganisasi dalam

sebuah narasi, grafik, atau bentuk tabular, yang disusun atas dasar ad hoc, periodik, rutin, atau ketika diperlukan. Sistem pelaporan keuangan desa dapat melalui tiga cara yaitu : (a) langsung ke masyarakat; (b) dilaporkan melalui pelaporan pemerintah daerah; (c) diumumkan melalui media, Bastian (2014:360).

Laporan tugas utama desa adalah bentuk penyajian fakta tentang suatu keadaan atau kegiatan pembangunan yang dilakukan di desa bersangkutan. Pada dasarnya fakta yang disajikan itu berkenaan dengan tanggung jawab yang diberikan kepada organisasi desa yang melaporkan. Pelaporan keuangan desa sebagai suatu alat evaluasi karena menyediakan informasi keuangan desa serta menunjukkan bagaimana kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi kepala desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya.

Untuk menjamin terlaksananya prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan desa, maka salah satu tahapan penting yang harus dibangun dan diawasi mekanismenya dengan baik adalah mengenai pelaporan pengelolaan keuangan desa. Pelaporan sebagai suatu alat kontrol, memiliki fungsi pengawasan yang dilakukan secara periodik untuk melihat sejauh mana capaian pelaksanaan kegiatan, sekaligus sebagai perangkat evaluasi. Pelaporan keuangan desa selalu diupayakan memberikan data yang valid, akurat dan terkini, sistematis, ringkas, sederhana, jelas, serta tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Penyusunan pelaporan keuangan desa harus dilakukan secara mandiri oleh desa sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Daftar istilah dalam pelaporan pengelolaan keuangan Desa sebagai berikut:

1. Pelaporan secara umum berarti kegiatan untuk menyampaikan hal-hal yang berkaitan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas dan wewenang yang diberikan
2. Laporan bermakna suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan atau kondisi yang berkaitan dengan tanggung jawab dan wewenang yang telah diberikan
3. Laporan keuangan adalah informasi keuangan yang disajikan dan disiapkan oleh suatu organisasi kepada pihak internal dan eksternal sebagai salah satu alat komunikasi pertanggungjawaban kepada pihak yang berwenang atau memerlukannya
4. Laporan Penyelenggara Pemerintah Desa (LPPD) Akhir Tahun Anggaran adalah laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan desa yang disampaikan kepada Bupati. Tugas dan fungsi yang dimaksud meliputi semua kegiatan desa berdasarkan kewenangan desa yang dimiliki dan tugas-tugas keuangan dari pemerintah Pusat/Provinsi/Kabupaten/Kota selama satu tahun anggaran
5. Laporan Penyelenggara Pemerintah Desa (LPPD) Akhir Masa Jabatan Kepala Desa adalah laporan yang berisi pertanggungjawaban Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat sebelum berakhirnya masa jabatan dan meliputi laporan penyelenggaraan pemerintah desa selama enam tahun
6. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Tahun Anggaran Kepala Desa adalah proses kegiatan laporan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Kepala Desa kepada masyarakat melalui BPD. Laporan ini meliputi keterangan seluruh proses pelaksanaan peraturan desa termasuk APBDesa

Pelaporan pengelolaan keuangan adalah pertanggungjawaban dalam semua aspek, antara lain hukum, administrasi, dan moral, pelaporan juga dapat berfungsi sebagai alat evaluasi karena

di dalamnya berisi informasi posisi keuangan dan kinerja yang telah dilakukan sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi Kepala Desa dan warga desa itu sendiri, bahkan investor.

Berikut ini beberapa manfaat pelaporan bagi desa yaitu:

- a) Untuk mengetahui tingkat efektivitas, efisiensi, dan kemanfaatan pengelolaan sumber daya ekonomi oleh desa dalam satu tahun anggaran
- b) Nilai kekayaan bersih yang dimiliki desa sampai dengan posisi terakhir periode pelaporan dapat diketahui secara akurat
- c) Menjadi sarana kontrol terhadap kemungkinan terjadinya praktik penyalahgunaan atau penyimpanan sumber-sumber ekonomi yang dimiliki desa
- d) Menjadi alat evaluasi kinerja aparatur desa terutama Kepala Desa yang lebih informatif
- e) Sebagai wujud riil implementasi asas transparansi dan akuntabilitas yang diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang dapat dijadikan model praktis bagi entitas lain

Sesuai dengan yang diundang-undangkan dalam Pasal 48-52 Peraturan Pemerintah No.43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU No.6 Tahun 2014 tentang Desa, dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajibannya, maka Kepala Desa berkewajiban untuk:

- Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota
- Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada masa akhir jabatan kepada Bupati/Walikota

- Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran

Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat selambat-lambatnya tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Laporan tersebut setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut:

- Pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan desa
- Pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan
- Pertanggungjawaban pembinaan ke masyarakat
- Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat

Laporan penyelenggaraan pemerintah desa berisi :

- Ringkasan laporan pada tahun-tahun sebelumnya
- Rencana penyelenggaraan sebelum masa berakhirnya jabatan
- Hasil yang telah dan atau belum dicapai
- Hal yang dianggap perlu untuk diperbaiki atau diganti

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 37 ayat (1-4), pelaporan meliputi:

- 1. Ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa (a) laporan semester pertama dan (b) laporan semester akhir tahun**
- 2. Ayat (2) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa**
- 3. Ayat (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan**
- 4. Ayat (4) Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.**



Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut :

- 1) Membuat neraca berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran
- 2) Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan
- 3) Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi
- 4) Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca
- 5) Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Laporan realisasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa perlu dibuat oleh Kepala Desa untuk melaporkan kinerjanya kepada Bupati/Walikota dan masyarakat khususnya masyarakat desa, untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya dan menyediakan informasi bagi masyarakat desa.

#### **2.4.5 Pertanggungjawaban**

Pertanggungjawaban (Akuntabilitas) dapat dimaknai sebagai kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau menjawab, menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif atau organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Pada organisasi pemerintah, akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas tindakan dan keputusan pihak

pelaksana (eksekutif) kepada perwakilan rakyat (legislatif) serta masyarakat secara umum (Bastian, 2010:385).

Laporan realisasi dan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diserahkan kepada Bupati/Walikota melalui Camat selambat-lambatnya satu bulan setelah akhir tahun anggaran yang berkenaan, kemudian diinformasikan kepada masyarakat secara lisan maupun tertulis.

Dalam hal ini Jika Bendahara Desa berhalangan, maka:

- a) Apabila melebihi dari 3 (tiga) hari samapai selama-lamanya 1 (satu) bulan, maka bendahara desa tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada perangkat desa yang ditunjuk untuk melakukan penerimaan, penyetoran dan pembayaran serta tugas-tugas perbendaharaan lainnya dengan persetujuan dari Kepaa Desa
- b) Apabila melebihi 1(satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, maka harus ditunjuk pejabat bendahara desa dan diadakan acara serah terima dari bendahara desa yang lama kepada bendahara desa yang baru
- c) Apabila bendahara desa dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugasnya, maka dianggap yang bersangkutan telah mengundurkan diri atau berhenti dari jabatan sebagai bendahara desa dan oleh Karena itu segera ditetapkan pengganti bendahara desa dengan surat keputusan Kepala Desa.

### **Penyampaian Informasi Laporan Kepada Masyarakat**

Agar sejalan dengan prinsip transparansi, akuntabel, dan partisipatif, maka pertanggungjawaban pengguna Dana Desa tidak hanya disampaikan pada pemerintah yang berwenang, namun juga masyarakat baik secara langsung maupun tidak.

Penyampaian laporan pertanggungjawaban secara langsung kepada masyarakat dapat disampaikan melalui Musyawarah Desa yang dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa dan unsur-unsur masyarakat lainnya. Sementara penyampaian pertanggungjawaban secara tidak langsung dapat disebarluaskan melalui berbagai sarana komunikasi dan informasi, seperti papan pengumuman desa, website resmi pemerintah kabupaten atau desa.

Diharapkan dengan adanya penyampaian informasi kepada masyarakat adalah masyarakat dapat mengetahui berbagai hal terkait kebijakan dan realisasi pelaksanaan APBDesa, sehingga masyarakat dapat memberikan pendapat, saran, dan kritik terhadap pemerintah desa.

## **Sanksi**

Berdasarkan Pasal 28 UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, Kepala Desa yang tidak melaksanakan kewajibannya dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan maupun teguran tertulis. Dalam hal ini sanksi administratif tidak dapat dilaksanakan, maka dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN asal 25, Kepala Desa yang tidak dan atau lambat menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa, maka Bupati/Walikota dapat menunda penyaluran Dana Desa selanjutnya sampai dengan disampaikannya Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.

Berdasarkan Pasal 27 Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN, jika SILPA Dana Desa berjumlah lebih dari 30% pada akhir tahun anggaran sebelumnya, maka Bupati/Walikota dapat memberikan sanksi administratif pada desa yang bersangkutan, sanksi yang dimaksud berupa penundaan penyaluran Dana Desa. Sedangkan, dalam hal pada tahun anggaran berjalan sebesar SILPA Dana Desa tahun berjalan. Pemotongan penyaluran Dana Desa menjadi dasar menteri untuk melakukan pemotongan penyaluran Dana Desa untuk Kabupaten/Kota tahun anggaran berikutnya. Ketentuan mengenai pengenaan sanksi administratif diatur dengan peraturan Bupati/Walikota

Jumlah SILPA Dana Desa tidak wajar terjadi karena

- Penggunaan Dana Desa tidak sesuai dengan prioritas penggunaan Dana Desa, pedoman umum, atau pedoman teknis kegiatan
- Penyimpangan uang dalam bentuk deposito lebih dari dua bulan

### **Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam hal ini pengelolaan keuangan di desa, pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Bupati dengan memperhatikan hal-hal berikut ini:

- a) Memberikan pedoman di bidang keuangan desa
- b) Melakukan pembinaan di bidang keuangan desa
- c) Menetapkan pembiayaan alokasi dana perimbangan untuk desa

- d) Mengawasi pengelolaan keuangan desa
- e) Melakukan evaluasi dan pengawasan peraturan desa di bidang keuangan desa
- f) Menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan bagi pemerintah desa, BPD, dan lembaga kemasyarakatan desa
- g) Melakukan upaya percepatan pembangunan desa melalui bantuan keuangan, pendampingan, dan teknis.

Sedangkan, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa yang dilakukan oleh Camat, meliputi:

- Fasilitas penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa di bidang keuangan desa
- Fasilitas administrasi di bidang keuangan desa
- Fasilitas pengelolaan keuangan desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 38 ayat (1-4) pertanggungjawaban meliputi:

- 1. Ayat (1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran**
- 2. Ayat (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan**
- 3. Ayat (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa**
- 4. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:**
  - (a) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

**Laporan Realisasi Pelaksanaan  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa..... Kecamatan .....  
Tahun Anggaran .....**

Kode Rekening	Urutan	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Lebih/ Kurang (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Tanggal .....

Ttd

(Kepala Desa .....

Gambar 2. 4 Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Sumber: permendagri nomor 113 tahun 2014

(b) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran

**Laporan Kekayaan Milik Desa  
Sampai Dengan 31 Desember 20...**

Uraian	Tahun N (Tahun Periode Pelaporan)	Tahun N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. Aset Desa		
A. Aset Lancar		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. dst.....		
Jumlah Aset Lancar		
B. Aset Tidak Lancar		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
- Tanah		
- Peralatan dan Mesin		
- Gedung dan bangunan		
- Jalan, Jaringan dan Instalasi		
- dst.....		
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar Lainnya		
Jumlah Aset Tidak Lancar		
Jumlah Aset (A + B)		
II. Kewajiban jangka Pendek		
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		
Jumlah Kekayaan Bersih (I - II)		

Tanggal .....  
Ttd  
(Kepala Desa .....)

Gambar 2. 5 Format Laporan Kekayaan Milik Desa

Sumber: permendagri nomor 113 tahun 2014

(c) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa:

**Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk ke Desa**

Tanggal .....  
 Desa .....  
 Kecamatan .....  
 Kabupaten .....

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

Tanggal .....  
 Kepala Desa

.....)

Gambar 2. 6 Format Laporan Program Pemerintah

Sumber: Permendagri nomor 113 tahun 2014

Menurut Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan desa pasal 39, pertanggungjawaban meliputi:

**“Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa”.**



Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 40 ayat (1-2), pertanggungjawaban meliputi:

1. **Ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat**
2. **Ayat (2) Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 41 ayat (1-2), pertanggungjawaban meliputi:

1. **Ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain**
2. **Ayat (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 42, pertanggungjawaban meliputi:

**“Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri”.**

Berdasarkan penjelasan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, dapat dikatakan bahwa pertanggungjawaban merupakan suatu kegiatan menyampaikan laporan hasil dari kegiatan sebuah organisasi, baik dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang ada di dalam suatu organisasi tersebut. Bukan hanya pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota saja, Kepala Desa juga wajib melaporkan laporan pertanggungjawaban tersebut kepada masyarakat desa agar tidak terjadi penyelewengan terhadap pengelolaan keuangan desa.

## 2.5 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Herman Ariko (2014) dengan judul penelitian analisis pengelolaan keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. Rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimanakah pengelolaan keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu? tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis pengelolaan keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik observasi, kuesioner, dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu dengan persentase rata-rata (Arikunto:2006:79).

Dalam penelitian ini, pengelolaan keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indragiri Hulu dimana dalam pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan asas transparansi dapat dilihat dari hasil pengukuran indikator menyediakan informasi yang jelas, kemudahan akses informasi, menyusun suatu mekanisme pengaduan jika ada peraturan yang dilanggar atau permintaan untuk membayar uang suap, meningkatkan arus informasi melalui kerjasama dengan media massa dan lembaga non pemerintahan masih dalam kategori cukup baik, dan mekanisme pengelolaan keuangan pada Desa Petala Bumi sudah dikatakan cukup baik berdasarkan Permendagri Nomor 37 Tahun 2007 yang mana dalam penyusunan keuangan desa meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban kemudian keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. walaupun masih ada kekurangan dari segi pertanggungjawaban pemerintah desa. Persamaan dalam penelitian ini adalah membahas tentang perencanaan, pelaksanaan, dan

pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa, sedangkan perbedaannya terletak pada objek yang akan diteliti.

Penelitian yang dilakukan oleh Lina Nasihatun Nafidah, Nur Anisa 2017 dengan judul akuntabilitas pengelolaan keuangan Desa di Kabupaten Jombang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengelolaan keuangan Desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Jombang. Metode dalam penelitian ini deskriptif kualitatif dengan mengkomparatifkan pengelolaan keuangan desa kesesuaiannya dengan peraturan Bupati (Perbup) Nomor 33 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Penelitian dilakukan dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara serta pengamatan langsung terhadap objek penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 33 tahun 2015 tentang pengelolaan keuangan Desa secara garis besar pengelolaan keuangan desa telah mencapai akuntabilitas. Persamaan dalam penelitian ini membahas tentang pengelolaan keuangan Desa, perbedaannya terletak pada objek penelitian.

Penelitian yang dilakukan Mario Erik Elsela (2016) dengan judul pengelolaan keuangan Desa: menelisik praktik pengelolaan keuangan Desa Doko, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui praktik pengelolaan keuangan Desa Doko yang dimulai dari prosedur, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Sebagai acuan penelitian menggunakan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Desa.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif berupa data yang terkait dengan dengan profil desa dan landasan teori (literatur) yang mendukung penelitian ini. Sumber data yang

digunakan adalah data primer yaitu observasi, wawancara dan data sekunder berupa dokumen-dokumen yang diperoleh dari lokasi penelitian. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa praktik pengelolaan keuangan Desa Doko telah sesuai asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Namun dalam praktiknya masih ada beberapa permasalahan terutama dalam penerapan asas partisipatif serta tertib dan disiplin.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

Metode penelitian berhubungan erat dengan prosedur, teknik, alat desain penelitian yang digunakan. Dalam metode penelitian menggambarkan rancangan penelitian yang meliputi prosedur atau langkah-langkah yang harus ditempuh, waktu penelitian, sumber data, serta dengan cara apa data tersebut diperoleh dan diolah atau dianalisis.

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini adalah penelitian studi kasus. Menurut Creswell, Penelitian studi kasus adalah “pendekatan kualitatif yang penelitiannya mengeksplorasi kehidupan nyata, melalui pengumpulan data yang detail dan mendalam yang melibatkan beragam sumber informasi.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan ini jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif komparatif. Menurut Creswell, “Penelitian kualitatif mengandalkan data berupa teks dan gambar, memiliki langkah-langkah unik dalam menganalisis datanya, dan bersumber dari strategi-strategi penelitian yang berbeda”. Pendekatan deskriptif komparatif yaitu metode yang sifatnya menguraikan, menggambarkan serta membandingkan, dalam penelitian ini menggambarkan bagaimana proses pengelolaan keuangan Desa Pancur Batu Kecamatan Merek Kabupaten Karo apakah telah sesuai dengan acuan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 113 Tahun 2014.

### **3.2 Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer.

1. Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain)
2. Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara).

### **3.3 Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian akan dilaksanakan di Kantor Kepala Desa Pancur batu yang berlokasi di Jl. Besar Merek-Sidikalang Desa Pancur Batu Kecamatan Merek Kabupaten Karo. Kode Pos 22173. Penelitian di mulai pada tanggal 1 November – 5 November 2021.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian lapangan. Menurut Jadongan Sijabat “**Penelitian lapangan adalah penelitian yang langsung**

**dilakukan di lapangan atau kepada responden”.**<sup>8</sup> Studi lapangan yang dilakukan untuk memperoleh data yaitu :

#### **a. Wawancara**

Menurut Haris Herdiansyah wawancara adalah Sebuah proses interaksi yang dilakukan oleh sedikitnya dua orang, atas dasar ketersediaan dan dalam setting alamiah, dimana arah pembicaraan mengacu kepada tujuan yang tetap ditetapkan dengan mengedepankan trust sebagai landasan utama dalam proses memahami.<sup>9</sup>

#### **b. Observasi**

Observasi adalah pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

#### **c. Dokumentasi**

Menurut Danu, Dokumen merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memperoleh informasi dari berbagai macam sumber tertulis maupun dokumen yang ada pada responden, tempat dimana responden tinggal, atau kegiatan keseharian responden.<sup>10</sup> Dokumentasi dalam penelitian ini adalah pengumpulan dokumen terkait dengan pengelolaan keuangan desa yang nantinya akan digunakan sebagai bahan pendukung dalam penelitian. Dokumen tersebut berupa APBDesa, data mengenai gambaran umum tentang desa, struktur organisasi Desa Pancur Batu Kecamatan Merek Kabupaten Karo.

---

<sup>8</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi**, hal 4

<sup>9</sup> Haris Herdiansyah, **wawancara, observasi dan focus groups sebagai instrument penggalan data kualitatif**, cetakan kedua, rajawali pers, Jakarta 2015 hal 31

<sup>10</sup> Danu Eko Augustinova, **Memahami Metode Penelitian Kualitatif**, cetakan pertama, Yogyakarta, 2015, hal 39

### **3.5 Teknik Analisis data**

Teknik analisis data yang digunakan adalah deskriptif komparatif yaitu menguraikan, menggambarkan, serta membandingkan antara teori dengan fenomena yang terjadi di lapangan, sehingga ditarik kesimpulan. Menurut Creswell analisis data merupakan proses berkelanjutan yang membutuhkan refleksi terus menerus terhadap data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan analisis dan menulis catatan singkat sepanjang penelitian.<sup>11</sup> Teknik analisis dalam penelitian ini menganalisis lima indikator terkait pengelolaan keuangan di Desa Pancur Batu berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang meliputi, perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.

---

<sup>11</sup> Creswell, John, W. Research design, **Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan mixed**, Yogyakarta, 2010, hal 274