



**ANALISIS KESESUAIAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 20 TAHUN 2018  
(Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu)**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**Annas Miftahurrahman**

**160810301066**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**ANALISIS KESESUAIAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 20 TAHUN 2018  
(Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu)**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

**ANNAS MIFTAHURRAHMAN**

**NIM. 160810301066**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**

## HALAMAN PERSEMBAHAN

Syukur Alhamdulillah dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala Puji hanya bagi-Nya atas segala nikmat dan rahmat yang telah diberikan. Dengan penuh rasa syukur, skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tua yang saya sayangi, Ayahanda Sutarman dan Ibunda Rolyn Suryani;
2. Kakek dan nenek saya yang telah banyak sekali memberikan pelajaran hidup bagi saya, (Alm) R. Abdul Aziz Razak dan (Almh) Koestinah serta (Alm) Matsis dan (Almh) Sairah.
3. Saudara-saudara saya yang sangat saya banggakan, Aldi Inggriawan Rahmansyah, Adhim Arifiansyah Rahman, Annisa Ambarwati P.S., dan Arzika Zahra P.S. serta keluarga besar saya yang selalu memberikan dukungan;
4. Seluruh guru sejak Taman Kanak-Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi;
5. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**MOTTO**

“Dan bahwa manusia hanya memperoleh apa yang telah diusahakannya. Dan sesungguhnya usahanya itu kelak akan diperlihatkan (kepadanya).”

(QS. An-Najm: 39-40)

“Apa yang kita peroleh dalam hidup ini, adalah sepenuhnya daripada apa yang telah kita berikan padanya.”

(Ustadz Jeffry Al Buchori)

“Lakukannya sesuatu dengan Ikhlas. Karena keikhlasan, ketenangan dan ketentraman jiwa akan senantiasa menghampiri dan setiap balasan tidak akan salah dengan apa yang telah menjadi penyebabnya.”

(Annas Miftahurrahman)

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Annas Miftahurrahman

NIM 160810301066

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Analisis Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018” (Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu) adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 1 Juli 2020

Yang Menyatakan

Annas Miftahurrahman

NIM. 160810301066

**SKRIPSI**

**ANALISIS KESESUAIAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 20 TAHUN 2018  
(STUDI KASUS PADA DESA KARANGANYAR  
KECAMATAN AMBULU)**

Oleh

**Annas Miftahurrahman**

**NIM 160810301066**

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak.

Dosen Pembimbing Anggota : Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : ANALISIS KESESUAIAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DESA DENGAN PERATURAN  
MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018  
(STUDI KASUS PADA DESA KARANGANYAR  
DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU)

Nama Mahasiswa : Annas Miftahurrahman

NIM 160810301066

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan : Akuntansi

Tanggal Persetujuan : Juni 2020

Pembimbing I



**Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak.**

NIP. 197102172000031001

Pembimbing II



**Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak.**

NIP. 197107271995121001

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



**Dr. Agung Budi Sulistivo, S.E., M.Si., Ak.**

NIP 19780927 200112 1002

**HALAMAN PENGESAHAN**

**JUDUL SKRIPSI**

**ANALISIS KESESUAIAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DENGAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 20 TAUN 2018  
(Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu)**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Annas Miftahurrahman

NIM 160810301066

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

13 Juli 2020

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua : Dr. Siti Maria Wardayati, S.E., M.Si., Ak. CA.(... ..)  
NIP. 196608051992012001

Sekretaris : Oktaviani Ari W., S.E., M.Sc. (... ..)  
NRP. 760016882

Anggota : Resha Dwi Ayu Pangesti M., S.E., M.A., Ak. (... ..)  
NRP. 760018023

Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

**Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak. CA.**

NIP. 19710727 199512 1 001

**Annas Miftahurrahman**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember*

### **ABSTRAK**

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk menganalisis Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018 (Studi Kasus pada Desa Karanganyar, Kecamatan Ambulu). Penelitian ini dilakukan pada Pemerintah Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu Kabupaten Jember. Pemilihan Desa Karanganyar sebagai lokasi penelitian dikarenakan beberapa hal, salah satunya karena terdapat peningkatan pagu anggaran Dana Desa menjadi Rp. 1.213.771.240,00 pada tahun 2019. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Informan dalam penelitian ini dipilih berdasarkan kapasitasnya dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Informan harus terlibat secara langsung dalam mekanisme pengelolaan keuangan desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, serta Kaur dan Kasi. Pemerintah desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa tidak bisa berjalan sendiri, melainkan memiliki kewajiban untuk melakukan koordinasi dengan lembaga/instansi pemerintahan terkait, seperti pihak kecamatan. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti serta hasil penilaian kesesuaian pengelolaan keuangan desa dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018, kesesuaian pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar memiliki tingkat kesesuaian sebesar 95,6%.

**Kata Kunci:** Pengelolaan Keuangan Desa, Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban.

**Annas Miftahurrahman**

*Accounting Department, Economic and Business Faculty, Jember University*

**ABSTRACT**

*This research was conducted aiming to analyze the Suitability of Village Financial Management with the Minister of Domestic Affairs Regulation number 20 of 2018 (Case Study in Karanganyar Village, Ambulu District). This research was conducted at the Government of Karanganyar Village, Ambulu District, Jember Regency. The choice of Karanganyar Village as a research location was due to several reasons, one of which was because there was an increase in the Village Fund's budget ceiling to Rp. 1,213,771,240.00 in 2019. This research uses qualitative research with a descriptive approach. The informants in this study were selected based on their capacity in implementing village financial management. The informant must be directly involved in the mechanism of village financial management, namely the Village Head, the Village Secretary, as well as the Head and Section Head. The village government in implementing village financial management cannot run alone, but rather has the obligation to coordinate with relevant government agencies, such as the sub- district. Based on data obtained by researchers and the results of the suitability of village financial management with Permendagri number 20 of 2018, the suitability of village financial management in Karanganyar Village has a suitability level of 95.6%.*

**Keyword:** *Village Financial Management, Planning, Implementation, Administration, Reporting, Accountability.*

## RINGKASAN

**Analisis Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu).** Annas Miftahurrahman; 160810301066; 97 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang tercantum dalam APB Desa. DD dan ADD juga merupakan implementasi serta wujud dukungan pemerintah pusat terhadap program otonomi daerah sampai dengan tingkat pemerintah desa. Dengan diimplementasikannya sistem otonomi bagi desa, diharapkan pemerintah desa dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa dengan baik dan maksimal, sehingga bisa meningkatkan taraf perekonomian dan kesejahteraan masyarakat desa itu sendiri serta menjadi desa yang mandiri. Guna memastikan sistem otonomi bagi pemerintah desa ini bisa diimplementasikan dengan baik, maka pemerintah pusat menerbitkan beberapa kebijakan peraturan perundang-undangan yang menjadi acuan bagi pemerintah desa dalam melaksanakan sistem pemerintahannya, yakni Undang-undang nomor 4 tahun 2016 tentang Desa serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (PERMENDAGRI) nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (PERMENDAGRI) nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Penelitian ini dilakukan di Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu Kabupaten Jember. Desa Karanganyar merupakan desa yang terletak pada sisi utara wilayah Kecamatan Ambulu. Berdasarkan data BPS Kabupaten Jember tahun 2019, desa ini memiliki luas wilayah sebesar 9,27 KM<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk sebanyak 15.449 jiwa. Desa Karanganyar terdiri atas tiga dusun, yakni Dusun Sumberan, Dusun Krajan, dan Dusun Sentong. Pemilihan lokasi penelitian ini didasarkan atas beberapa hal. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, Desa Karanganyar memperoleh anggaran Dana Desa sebesar Rp. 1.213.771.240,00. Terdapat peningkatan pagu anggaran Dana Desa jika dibandingkan pada tahun anggaran

2018 dengan pagu anggaran Dana Desa sebesar Rp. 990.842.061,00. Jumlah tersebut juga cukup besar jika dibandingkan dengan rata-rata perolehan Dana Desa di Kecamatan Ambulu, yakni sebesar Rp. 1.155.590.324,00. Secara keseluruhan, total Dana Desa (DD) serta Alokasi Dana Desa (ADD) yang ada di kecamatan Ambulu pada tahun anggaran 2019 yaitu sebesar Rp 8.089.132.267,- dan Rp 6.656.731.086,-. Melihat jumlah/pagu anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) yang dimiliki desa Karanganyar cukup besar, maka pengelolaan keuangannya harus dilakukan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran sesuai dengan yang tercantum dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.

Teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah teori *Stakeholder*. Teori *Stakeholder* merupakan teori yang menggambarkan kepada siapa saja suatu organisasi atau entitas harus bertanggungjawab. Dengan adanya teori *Stakeholder* ini, maka semakin menguatkan konsep bahwa pemerintah desa tidak hanya bertanggungjawab kepada pemerintah pusat atau daerah saja, melainkan juga kepada masyarakat di desa tersebut. Sehingga pemerintah desa harus benar-benar melakukan pengelolaan keuangan dengan baik, berpedoman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga apa yang menjadi tujuan pemerintah desa bersama dengan masyarakat desa bisa terwujud sesuai harapan.

Dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar masih terdapat beberapa mekanisme yang tidak sesuai. Mekanisme pengajuan pembayaran kegiatan yang tidak mengikuti alur sesuai dengan yang tercantum dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 mengindikasikan masih belum tertibnya pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Namun berdasarkan data yang diperoleh peneliti, pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018 (Studi Kasus pada Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu)”** Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Ibu Dr. Yosefa Sayekti, S.E., M.Com., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Bapak Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si., Ak. Selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Bapak Rochman Effendi, S.E., M.Si., Ak. selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu serta tenaga, dengan sabar memberikan masukan, semangat dan motivasi kepada penulis sejak awal hingga akhir penyusunan skripsi ini;
5. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak. Selaku Dosen Pembimbing Anggota yang selalu memberikan masukan kepada penulis dari awal penelitian hingga akhir penyusunan skripsi ini;
6. Bapak Ahmad Ahsin Kusuma M, S.E., M.Si. Selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan saran selama masa perkuliahan dan proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini;
7. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, S.E., M.Si., Ak., CTA, CPA selaku Dosen penulis di kampus Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang selalu memberikan semangat, saran, masukan dan motivasi selama penulis menempuh masa studi dan penyusunan skripsi hingga selesai;

8. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya pada jurusan S1 Akuntansi;
9. Kedua orang tua yang saya sayangi, Bapak Sutarman dan Ibu Rolyn Suryani yang sudah mendidik, merawat, dan membimbing saya dengan sepenuh hati, penuh kesabaran dan kasih sayang;
10. Adik-adik yang saya banggakan Aldi Inggriawan Rahmansyah, Adhim Arifiansyah Rahman, Annisa Ambarwati Putri Sukoco, Arzika Zahra Putri Sukoco, Ghania Mardha Alena dan para ponakan yang turut mendukung, memberikan perhatian, semangat dan doa yang tidak henti-hentinya kepada penulis dari awal masa perkuliahan hingga akhir penyusunan skripsi ini;
11. Keluarga Besar saya yang selalu memberikan semangat dan doa;
12. Dita Ayu Ovyliya, sahabat sekaligus teman terbaik penulis yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis;
13. ASN Kecamatan Ambulu, terutama Bapak Hari selaku Kasie Pemerintahan Kecamatan Ambulu yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian;
14. Perangkat Desa Karanganyar yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan kepada penulis untuk melaksanakan penelitian;
15. Keluarga Besar Program Studi S1 Akuntansi Angkatan 2016;
16. Sahabat penulis sejak menjadi Mahasiswa Baru, Saudara Tegar PAM, Bagas Saria A.P., M. Nur Hidayatullah, I GD Apri, Kholillah S. Ulza Haz, Dwima Nadya Magvira, Muhlis Romadoni, Nimas Ayu P.W., Dea Eprimia, Davidea Rahma, Syeril Rizka A., Elma Nidya F., dan Dyah Putri Subagio yang selalu memberikan semangat dan motivasi;
17. Keluarga besar Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi periode 2016, 2017, dan 2018 yang telah memberikan pengalaman yang sangat berharga dan berkesan;
18. Keluarga besar Bidang III HMJA periode 2016, 2017, dan 2018 yang telah memberikan cerita dan pengalaman luar biasa bagi penulis;
19. Saudara-saudara penulis selama menempuh masa studi, Angga Riski Saputra, Fajar Surya D., Akbar Fathoni H., Irsyad Azhar, M. Jazuli Widyo Hananto,

Silvana Faiqoh, dan Kholillah S. Ulza Haz yang selalu memberi semangat serta dukungan kepada penulis;

20. Sahabat-sahabat penulis yang memberikan arti kebersamaan penulis Wasilah Agustina, Dwima Nadya Magvira, Syeril Rizka A., Nurikke Agus F., Sophia Adnani, Tegar Pratama A.M., Fariz Ahmadin Pufa, dan Dwickly Bramadicka Kusuma serta senantiasa memberi dukungan kepada penulis.
21. Sahabat-sahabat penulis yang selalu memberikan support semasa SMA hingga saat ini, Ghina Farizka Widyastuti, Putri Novitasari Nur Hadi, dan Mery Fatmala H.
22. Sahabat-sahabat Purn Kosan Gambreng, Anang, Wisada, Yahrudin, Pandu, Bagas Maulana, Alfian, Satriyo, Debri, Dhavin, Juan, Fiko, Made, dan yang lainnya;
23. Keluarga KKN 15 Desa Sumbersalak Kabupaten Bondowoso yang penulis banggakan Randi, Cindy, Fauziah, Shivy, Nida, Azza, Renjana, Syafira, Ferucha, Bapak Kepala Desa sekeluarga, Bapak Mualim sekeluarga, Perangkat Desa, dan Masyarakat Desa Sumbersalak.
24. Semua pihak yang membantu terselesaikannya penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari seluruh pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat. Akhir kata, penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 3 Juli 2020

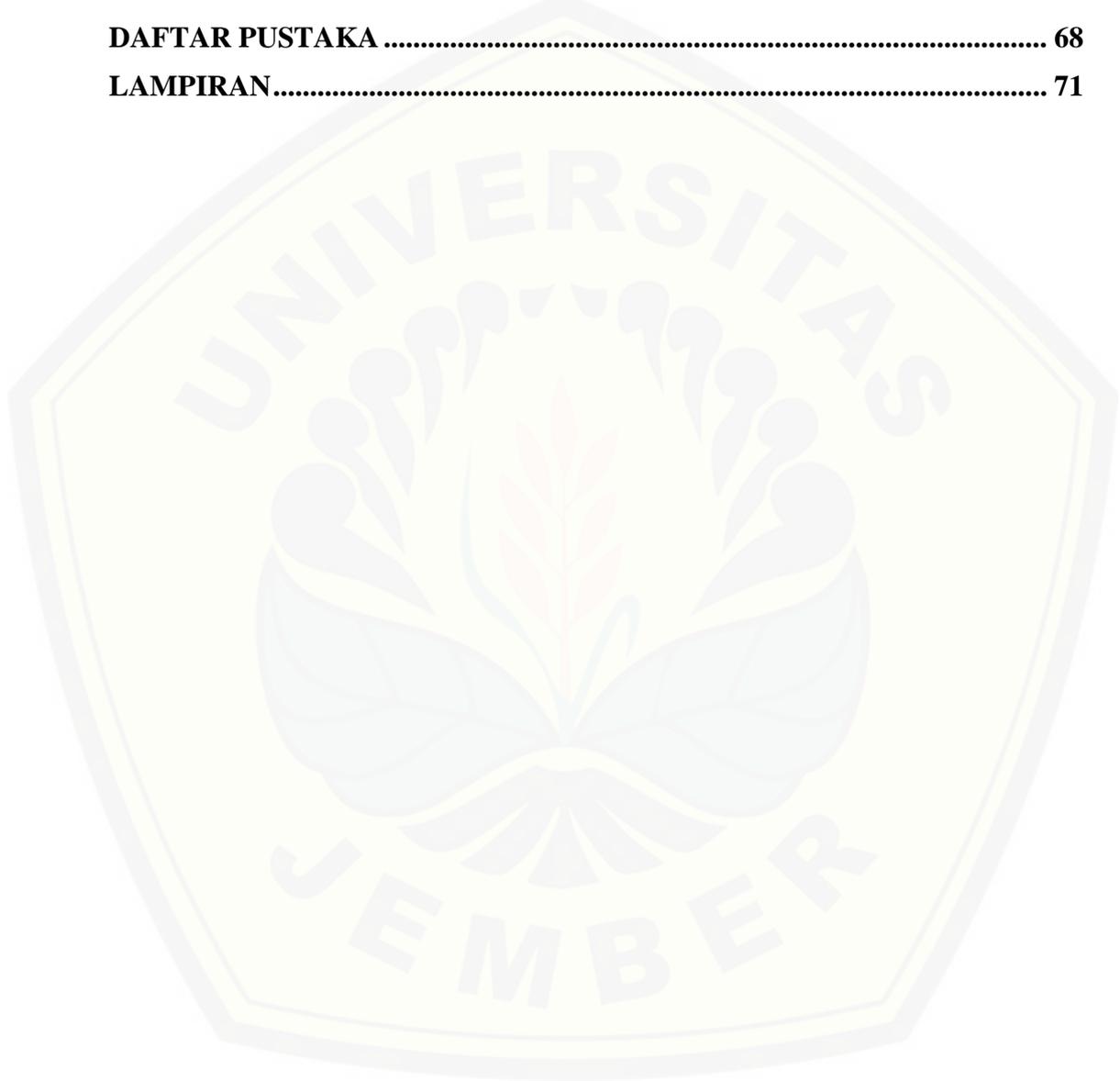
Penulis

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACK.....</b>	<b>x</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>xi</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xx</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang .....	1
1.2    Rumusan Masalah .....	9
1.3    Tujuan Penelitian.....	9
1.4    Manfaat Penelitian.....	9
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>11</b>
2.1    Teori <i>Stakeholder</i> .....	11
2.2    Definisi Desa .....	12
2.3    Karakteristik Desa .....	13
2.4    Pemerintahan Desa .....	15
2.5    Keuangan Desa.....	18
2.5.1    Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa .....	19
2.6    Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) .....	19
2.7    Pengelolaan Keuangan Desa .....	20
2.7.1    Perencanaan Keuangan Desa .....	22
2.7.2    Pelaksanaan Keuangan Desa.....	25
2.7.3    Penatausahaan Keuangan Desa .....	28

2.7.4	Pelaporan Keuangan Desa.....	29
2.7.5	Pertanggungjawaban Keuangan Desa .....	30
2.8	Penelitian Terdahulu.....	30
2.9	Kerangka Konseptual Penelitian .....	33
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>		<b>34</b>
3.1	Jenis Penelitian .....	34
3.2	Unit Analisis .....	34
3.3	Jenis dan Sumber Data .....	35
3.4	Metode Pengumpulan Data .....	35
3.5	Uji Keabsahan Data .....	36
3.6	Teknik Analisis Data .....	37
3.7	Kerangka Pemecahan Masalah.....	39
<b>BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....</b>		<b>40</b>
4.1	Gambaran Umum .....	40
4.1.1	Gambaran Umum Kabupaten Jember .....	40
4.1.2	Gambaran Umum Kecamatan Ambulu .....	41
4.1.3	Gambaran Umum Desa Karanganyar .....	41
4.2	Proses Pengelolaan Keuangan Desa .....	43
4.2.1	Struktur Pemerintahan Desa.....	43
4.2.2	Perencanaan.....	46
4.2.3	Pelaksanaan .....	49
4.2.4	Penatausahaan .....	52
4.2.5	Pelaporan.....	53
4.2.6	Pertanggungjawaban .....	55
4.3	Implementasi Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018.....	56
4.3.1	Analisis Kesesuaian Perencanaan Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018.....	56
4.3.2	Analisis Kesesuaian Pelaksanaan Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018.....	58
4.3.3	Analisis Kesesuaian Penatausahaan Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018.....	60
4.3.4	Analisis Kesesuaian Pelaporan Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018 .....	61

4.3.5	Analisis Kesesuaian Pertanggungjawaban Keuangan Desa Karanganyar dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018.....	63
<b>BAB V. KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN .....</b>		<b>65</b>
5.1	Kesimpulan.....	65
5.2	Keterbatasan .....	66
5.3	Saran.....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>68</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>71</b>

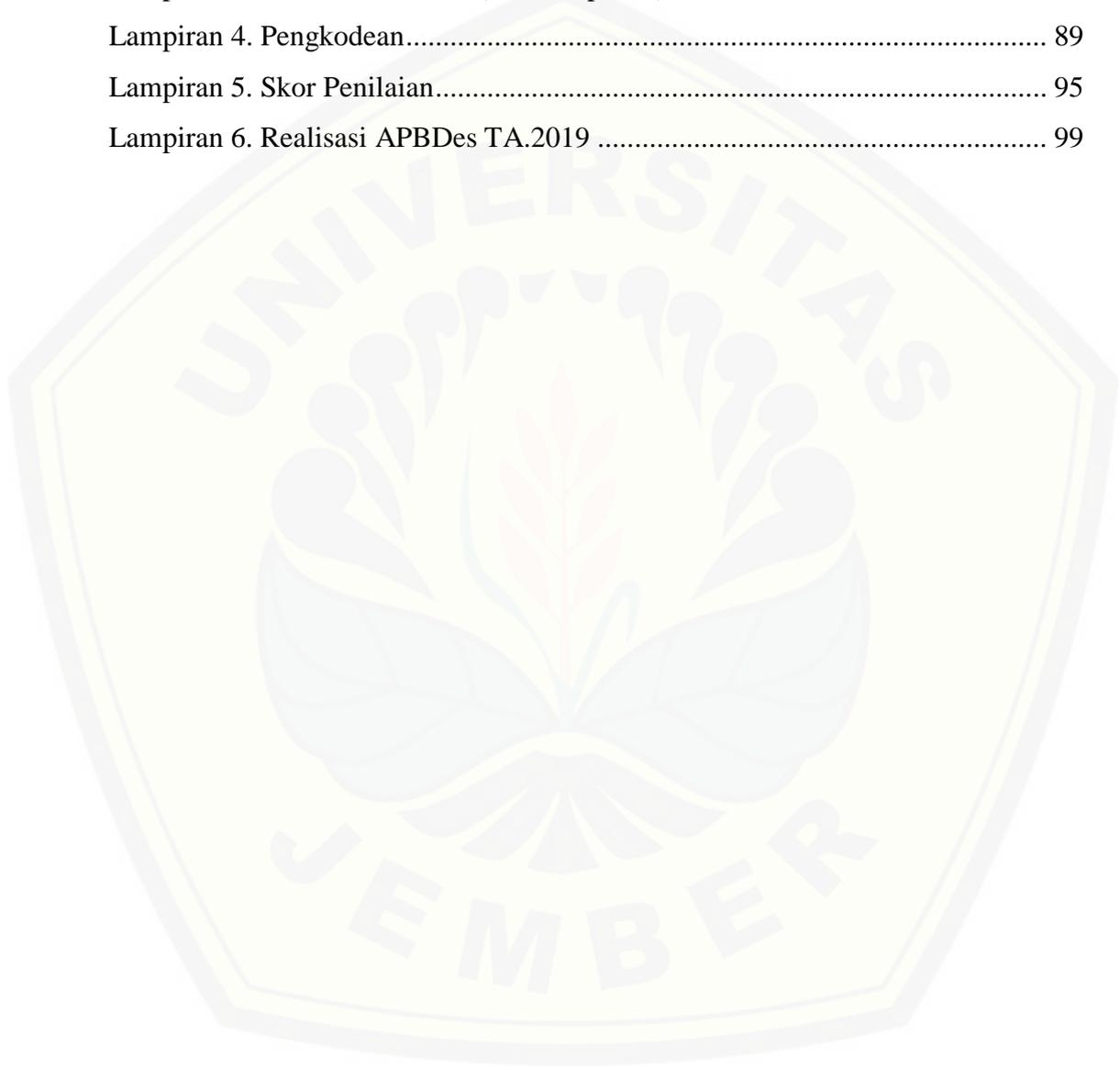


**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Besaran Bantuan Keuangan Desa di Kecamatan Ambulu TA. 2019 .....	8
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	30
Tabel 4.1 Penilaian Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 .....	57
Tabel 4.2 Penilaian Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 .....	59
Tabel 4.3. Penilaian Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 .....	61
Tabel 4.4 Penilaian Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 .....	62
Tabel 4.5 Penilaian Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018.....	64

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1. Pertanyaan Wawancara.....	72
Lampiran 2. Hasil Wawancara (Redaksi) .....	73
Lampiran 3. Hasil Wawancara (Transkrip Asli) .....	81
Lampiran 4. Pengkodean.....	89
Lampiran 5. Skor Penilaian.....	95
Lampiran 6. Realisasi APBDes TA.2019 .....	99



## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan sistem pemerintahan di Indonesia telah berjalan dengan baik setelah memasuki era reformasi, dimana mulai diterapkannya kembali prinsip demokrasi. Hal ini juga ditunjukkan dengan mulai ditinggalkannya sistem pemerintahan yang sebelumnya terpusat dan mulai diberlakukannya sistem otonomi daerah. Definisi otonomi Daerah menurut Undang-Undang nomor 32 tahun 2004 yang kemudian diamandemen dengan Undang-Undang nomor 12 tahun 2008 merupakan hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sedangkan menurut Mardiasmo (2006), Otonomi daerah merupakan kewenangan daerah otonom untuk mengatur serta mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam rangka asas desentralisasi. Dengan adanya sistem otonomi daerah, pemerintah daerah memiliki wewenang untuk mengelola dan mengurus pemerintahannya sendiri dengan tujuan untuk pemerataan pembangunan demi meningkatkan kesejahteraan masyarakat di daerah tersebut.

Pada awal diterapkannya sistem otonomi daerah, sistem tersebut dirasa masih belum dapat berjalan dengan baik. Hal ini ditunjukkan dengan adanya kesenjangan serta ketimpangan kondisi yang terjadi antara masyarakat daerah perkotaan dengan masyarakat di desa akibat pembangunan yang belum merata. Melihat hal tersebut, maka pemerintah mengeluarkan peraturan baru yang dimana peraturan tersebut mengatur bahwa sistem otonomi daerah tidak hanya berlaku bagi pemerintah daerah di tingkat provinsi maupun pemerintah daerah, melainkan juga berlaku di tingkat pemerintahan desa. Hal ini diwujudkan dengan dikeluarkannya Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa. Dengan dikeluarkannya

peraturan perundang-undangan tersebut serta diimplementasikannya sistem otonomi bagi desa, maka diharapkan pemerintah desa dapat memenuhi kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa dengan baik dan maksimal, sehingga bisa meningkatkan taraf perekonomian dan kesejahteraan masyarakat desa itu sendiri serta menjadi desa yang mandiri.

Definisi Desa menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, merupakan 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. Pemerintahan desa merupakan sistem pemerintahan daerah terkecil dimana menurut Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 1 disebutkan bahwa kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa. Pemerintah desa memiliki kesetaraan dengan Kelurahan dari segi posisi dalam strata/struktur pemerintahan, namun keduanya memiliki perbedaan pada kepala pemerintahan dan wilayah keberadaannya, dimana desa dipimpin oleh seorang kepala desa yang dipilih langsung oleh masyarakat desa itu sendiri, bukan melalui penunjukan kepala daerah/bupati seperti seorang kepala kelurahan (lurah).

Pemberian wewenang pada pemerintahan desa dengan adanya sistem otonomi daerah bagi desa serta mewujudkan pelaksanaan desentralisasi fiskal, maka pemerintah pusat terus memberikan dukungan pada desa dimana salah satunya melalui program Dana Desa. Berdasarkan kutipan/data dari Buku Saku Dana Desa yang diterbitkan oleh Kementerian Keuangan Republik Indonesia tahun 2017, program Dana Desa mulai diimplementasikan pertama kali pada tahun 2015 yang dialokasikan secara khusus dalam APBN dengan jumlah anggaran sebesar 20,76 Triliun. Pada tahun-tahun berikutnya, jumlah Alokasi APBN untuk Dana Desa terus

meningkat. Tahun 2016 Dana Desa dialokasikan sebesar Rp 46,9 Triliun, kemudian sebesar Rp 60 Triliun pada tahun 2017, dan pada tahun 2018 sebesar Rp 60 Triliun. Tahun 2019, pemerintah pusat melalui kementerian Keuangan menganggarkan Dana Desa sebesar Rp 70 Triliun untuk 74.954 Desa. Dana Desa yang diberikan oleh pemerintah pusat ini akan sangat terasa manfaatnya bagi masyarakat apabila dalam pengelolaannya dilakukan dengan baik. Salah satu sumber pendapatan desa yang berasal dari APBN setiap tahunnya ini dimaksudkan pemerintah pusat untuk mengefektifkan program-program berbasis desa secara berkeadilan dan merata.

Selain pendapatan yang bersumber dari Dana Desa, desa juga memiliki beberapa sumber pendapatan lain. Menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada pasal 72 disebutkan bahwa Pendapatan Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli desa, yang terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, serta lain-lain pendapatan asli Desa;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
- e. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Mengingat besarnya Anggaran yang dikelola oleh pemerintah desa serta adanya pemberian kewenangan pelaksanaan keuangan desa, maka seharusnya pemerintah desa semakin transparan (terbuka) dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan proses pelaksanaan keuangan desa. Demi terwujudnya pengelolaan keuangan desa yang baik dan tepat, maka pemerintah pusat melalui Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan peraturan yaitu Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang kemudian pada tahun 2018 diperbaharui dan dirubah dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan

Desa. Adanya pembaharuan dalam peraturan perundang-undangan ini, diharapkan pemerintah desa bisa lebih memahami serta mengerti bagaimana seharusnya pengelolaan keuangan yang dilakukan.

Permendagri nomor 20 tahun 2018 merupakan pembaharuan peraturan atas Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Terdapat beberapa perbedaan/perubahan istilah maupun mekanisme terkait pengelolaan keuangan desa pada Permendagri nomor 20 tahun 2018. Sekretaris Desa, Kaur, serta Kasi pada pemerintahan desa tidak lagi disebut sebagai Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), melainkan sebagai Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). Selain itu, pembaharuan peraturan yang menjadi pembeda terkait pelaksanaan pengelolaan keuangan desa pada Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa adalah penggunaan sistem informasi dalam melakukan mekanisme pengelolaan keuangan desa.

Pada Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 30 ayat 3 disebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa dapat dilakukan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri. Sistem informasi yang dimaksud dalam peraturan perundang-undangan ini adalah Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). SISKEUDES merupakan suatu sistem informasi pengelolaan keuangan desa yang dibuat oleh pemerintah Republik Indonesia melalui Kementerian Dalam Negeri bekerjasama dengan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Pengaplikasian SISKEUDES juga dipertegas oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dengan mengeluarkan himbuan melalui surat Nomor B.7508/01.16/08/2016 tertanggal 31 Agustus 2016 yang ditujukan kepada seluruh kepala desa di Indonesia untuk memahami dengan baik dan menerapkan SISKEUDES dalam melakukan pengelolaan keuangan desa. (Gayatri, 2018)

Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 1 disebutkan bahwa Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat

dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Sedangkan Pengelolaan Keuangan Desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Berdasarkan peraturan tersebut, maka pemerintah desa wajib melaksanakan keuangan desa secara transparan yang berarti adanya keterbukaan, terbuka atas pelaksanaan keuangan yang telah dibuat serta kemana tujuan/sasaran pengalokasian keuangan tersebut, sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengetahui serta mengakses informasi mengenai keuangan desa. Kemudian, pengelolaan keuangan desa harus dibuat secara akuntabel, yaitu segala kegiatan serta hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa juga harus berasaskan partisipatif, dimana dalam prosesnya harus melibatkan kelembagaan serta unsur masyarakat desa tersebut. Selain itu, demi terwujudnya ketertiban dan disiplin anggaran, keuangan desa harus dibuat, dilaporkan serta mengacu sesuai peraturan atau pedoman yang melandasinya.

Pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan tahapan awal yang sangat penting dan sebagai langkah awal dalam menentukan aktivitas serta pencapaian tujuan pemerintahan desa ke depan, dimana dalam perencanaan ini terdapat rencana penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran berkenaan dengan yang dianggarkan dalam APBDesa serta menjadi bahan penyusunan rancangan peraturan tentang APBDesa. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atas perencanaan APBDesa yang telah dibuat, dimana dalam pelaksanaan pengelolaan

keuangan ini terdapat proses penerimaan dan pengeluaran anggaran atau kas desa serta proses pengadaan barang dan jasa termasuk juga proses pembayarannya. Penatausahaan merupakan kegiatan dalam bidang keuangan yang dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi bendahara desa, dimana penatausahaan ini harus dilakukan berdasarkan prinsip serta prosedur yang sesuai dengan peraturan yang ada sehingga menghasilkan informasi yang aktual berkenaan dengan keuangan desa. Pelaporan merupakan penyampaian atas segala sesuatu yang berkaitan dengan hasil kegiatan yang telah dilakukan selama periode tertentu, dimana nanti laporan tersebut akan disajikan dalam bentuk data dan informasi mengenai aktifitas yang telah dilakukan sesuai dengan tanggungjawab yang telah diberikan, dan yang dimaksud dengan aktifitas dalam hal ini adalah pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Ketersesuaian Pengelolaan Keuangan Desa dengan peraturan peundang-undangan yang ada telah banyak diteliti. Mirnawati (2017) meneliti tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 pada Desa di Kecamatan Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa perencanaan keuangan pada desa-desa di kecamatan Tanjung Raja mulai dari RPJM Desa, RKP Desa, dan APBDesa secara garis besar telah disusun sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014. Perbedaannya hanya terletak pada waktu penyampaian Raperdes tentang APBDesa kepada camat.

Penelitian yang dilakukan oleh Wahyuni (2015) yang meneliti tentang Analisis Pelaksanaan Keuangan Desa Rowogempol menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 pada Desa Rowogempol Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan periode 2015, hasilnya menunjukkan bahwa pelaksanaan keuangan desa Rowogempol secara keseluruhan terlaksana dengan baik. Kesesuaian pelaksanaan keuangan desa Rowogempol menurut permendagri nomor 113 tahun 2014 memiliki tingkat kesesuaian sebesar 85%. Perbedaan yang ditemukan adalah mengenai SPP serta laporan pertanggungjawaban dan buku pembantu kas. Perbedaan ini timbul karena

kurangnya pemahaman aparat pemerintah desa terhadap Permendagri nomor 113 tahun 2014 tersebut.

Beberapa penelitian yang telah dilakukan tersebut belum memiliki hasil yang konsisten, namun cenderung sama. Pada penelitian tentang pengelolaan keuangan desa dengan berdasarkan pada Permendagri nomor 113 tahun 2014, secara garis besar masalah yang timbul adalah kurangnya pengetahuan serta ketidakpahaman aparat pemerintah desa terhadap peraturan tersebut. Namun, pemerintah telah mengeluarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 sebagai pengganti Permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berlaku sejak tanggal diundangkannya pada tanggal 8 Mei 2019. Dengan adanya Permendagri yang baru ini, diharapkan adanya kesamaan pemahaman, pandangan, serta komitmen antara kepala desa dengan perangkat pemerintah desa dalam menjalankan pengelolaan keuangan desa, sehingga dapat terhindar dari adanya kemungkinan korupsi dan penyimpangan keuangan desa. Menurut Nata Irawan, selaku Dirjen Bina Pemdes Kemendagri, lahirnya Permendagri baru ini merupakan solusi untuk mengatasi permasalahan dalam pengelolaan keuangan yang sebelumnya diatur dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014, yang semakin berkembang dalam beberapa tahun terakhir.

Penelitian ini dilakukan di salah satu desa yang terdapat di Kabupaten Jember, tepatnya Desa Karanganyar, Kecamatan Ambulu. Kecamatan Ambulu merupakan kecamatan pedesaan yang terletak di bagian selatan Kabupaten Jember. Kecamatan Ambulu sendiri terdiri atas tujuh desa, yakni desa Sumberejo, desa Andongsari, desa Sabrang, desa Ambulu, desa Pontang, desa Karanganyar, dan desa Tegalsari. Berdasarkan data hasil realisasi APBD desa Karanganyar tahun anggaran 2018, desa ini memiliki total pendapatan desa sebesar Rp. 2.429.200.061,00.

Pemilihan lokasi penelitian ini didasarkan atas beberapa hal. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti, Desa Karanganyar memperoleh anggaran Dana Desa sebesar Rp. 1.213.771.240,00. Terdapat peningkatan pagu anggaran Dana Desa jika dibandingkan pada tahun anggaran 2018

dengan pagu anggaran Dana Desa sebesar Rp. 990.842.061,00. Jumlah tersebut juga cukup besar jika dibandingkan dengan rata-rata perolehan Dana Desa di Kecamatan Ambulu, yakni sebesar Rp. 1.155.590.324,00. Secara keseluruhan, total Dana Desa (DD) serta Alokasi Dana Desa (ADD) yang ada di kecamatan Ambulu pada tahun anggaran 2019 yaitu sebesar Rp 8.089.132.267,- dan Rp 6.656.731.086,- dengan rincian masing-masing desa sebagai berikut:

**Tabel 1.1 Besaran Bantuan Keuangan Desa di Kecamatan Ambulu TA. 2019**

No.	Nama Desa	ADD Tiap Desa	DD Tiap Desa
1	Sumberejo	Rp 1.189.362.000	Rp 1.396.734.564
2	Andongsari	Rp 957.151.000	Rp 1.161.137.207
3	Sabrang	Rp 954.913.000	Rp 1.215.451.660
4	Ambulu	Rp 980.227.206	Rp 1.019.957.397
5	Pontang	Rp 840.847.000	Rp 1.095.105.956
6	Karanganyar	Rp 886.170.000	Rp 1.213.771.240
7	Tegalsari	Rp 848.060.880	Rp 986.974.243
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 6.656.731.086</b>	<b>Rp 8.089.132.267</b>

Sumber: Bagian Pemerintahan Kec. Ambulu, 2019

Melihat jumlah/pagu anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) yang dimiliki desa Karanganyar cukup besar, maka pengelolaan keuangannya harus dilakukan berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran sesuai dengan yang tercantum dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian di atas, maka terdapat beberapa rumusan masalah yang akan diteliti, yaitu: Bagaimana kesesuaian pengelolaan keuangan desa yang terdapat pada desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis kesesuaian pengelolaan keuangan desa pada desa Karanganyar berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018.

## 1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

### Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat memperluas wawasan dan pemahaman dalam bidang akuntansi pemerintahan mengenai kesesuaian pengelolaan keuangan desa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia (Permendagri) nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.

### Manfaat Praktis

- a. Bagi pemerintah desa, penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan tentang pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa sehingga pihak pemerintahan desa dapat semakin meningkatkan kinerja serta pelayanannya kepada masyarakat.
- b. Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat meningkatkan wawasan mengenai mekanisme pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa serta peneliti dapat menerapkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan guna memecahkan masalah sehingga memperoleh gambaran yang jelas sejauh

mana tercapai keselarasan antara pengetahuan secara teoritis maupun praktiknya.

- c. Bagi pembaca, penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi maupun menjadi bahan referensi bagi peneliti lain dalam bidang yang terkait.



## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Teori Stakeholder

Teori yang mendasari penelitian ini adalah teori *Stakeholder*. Istilah *Stakeholder* diperkenalkan pertama kali oleh *Stanford Research Institute (RSI)* pada tahun 1963 (Freeman, 1984). Freeman (1984) mendefinisikan *Stakeholder* merupakan kelompok maupun individu yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh proses pencapaian tujuan organisasi. Teori *Stakeholder* merupakan sekelompok orang, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap organisasi (Eksandy, 2018).

Keberhasilan dalam organisasi publik maupun swasta ialah sejauh mana organisasi tersebut dapat menjamin kepuasan masyarakat sebagai *Stakeholder* utama. Teori *Stakeholder* mengasumsikan hubungan pemerintah selaku pemegang kekuasaan dalam roda pemerintahan harus menekankan aspek kepentingan rakyat selaku *Stakeholder* (Eksandy, 2018). Pemerintah harus mampu mengelola kekayaan daerah, pendapatan daerah, serta yang berupa aset daerah untuk mensejahterakan rakyat sesuai dengan Undang-Undang Dasar 1945 pasal 33 yang menyatakan bahwa seluruh kekayaan alam yang dikuasai pemerintah harus digunakan dan dimanfaatkan untuk kesejahteraan rakyat.

Suatu manajemen organisasi diharapkan melakukan kegiatan yang dibutuhkan atau dianggap penting oleh *stakeholder*. Seluruh *stakeholder* memiliki hak untuk mendapatkan informasi mengenai bagaimana kegiatan suatu organisasi dapat memberikan pengaruh kepada mereka. Tujuan utama dengan adanya teori *stakeholder* ini adalah membantu manajemen organisasi atau entitas untuk mengerti serta memahami lingkungan *stakeholder* mereka sehingga dapat melakukan pengelolaan dengan lebih efisien serta meminimalisir kerugian bagi *stakeholder* mereka. Pemerintah desa selaku pemegang kekuasaan dalam roda pemerintahan desa harus menekankan aspek kepentingan rakyat selaku *stakeholder*. Dengan adanya

teori *Stakeholder* ini, maka semakin menguatkan konsep bahwa pemerintah desa tidak hanya bertanggungjawab kepada pemerintah pusat atau daerah saja, melainkan juga kepada masyarakat di desa tersebut.

## 2.2 Definisi Desa

Secara umum, desa diartikan sebagai aglomerasi pemukiman di area pedesaan. Pedesaan merupakan suatu daerah pemukiman penduduk dimana kondisi tanah, air, dan iklim amat sangat mempengaruhi daerah tersebut sebagai syarat penting terwujudnya pola kehidupan agraris di daerah tersebut. Hal ini memiliki arti bahwa dengan membangun desa, maka sama dengan membangun sebagian besar kondisi penduduk Indonesia. Berdasarkan perspektif politik, desa diartikan sebagai organisasi kekuasaan yang memiliki kewenangan tertentu dalam struktur pemerintahan negara (Anwar, 2014:388). Dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada pasal 1 ayat (2) disebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan memahami bahwa desa termasuk bagian dari struktur/tatanan pemerintahan di Indonesia, maka dapat dimaknai bahwa setiap segala sesuatu yang berkaitan dengan pengelolaan dan pelaksanaan administrasi di desa harus selalu mengacu pada pemerintah pusat.

Terdapat berbagai definisi yang menjelaskan pengertian desa secara umum. Pemerintah telah banyak memberikan penjelasan mengenai definisi desa melalui beberapa regulasi yang telah dikeluarkan, antara lain:

a. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

b. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan kata lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasar prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

### **2.3 Karakteristik Desa**

Menurut Yuliansyah dan Rusmianto (2015:3), Desa sebagai kesatuan wilayah memiliki karakteristik yang khas, dimana karakteristik tersebut dapat dibedakan dengan kesatuan wilayah lainnya. Secara umum, karakteristik desa dapat ditinjau dari berbagai aspek, seperti aspek morfologi, aspek jumlah penduduk, aspek ekonomi, aspek hukum, serta aspek sosial budaya. Berdasarkan aspek morfologinya, desa merupakan wilayah yang sebagian besar dimanfaatkan oleh masyarakat yang sifatnya terpencar serta bangunan tempat tinggal/pemukiman letaknya pun juga terpencar (jarang).

Dari aspek jumlah penduduk, desa merupakan suatu wilayah yang didiami/dihuni oleh sejumlah penduduk dengan tingkat kepadatan yang rendah. Ditinjau dari aspek ekonominya, desa merupakan wilayah yang sebagian besar penduduknya bermata pencaharian di bidang pertanian, perkebunan, peternakan, serta di bidang kelautan (nelayan). Dilihat dari aspek hukumnya, desa merupakan kesatuan wilayah hukum tersendiri dengan nilai atau aturan yang mengikat masyarakat di wilayah tersebut. Nilai atau aturan yang dimaksud bisa meliputi nilai adat istiadat, kepercayaan atau agama, serta aturan secara konstitusional yang berlaku. Sedangkan dari aspek sosial budaya, desa merupakan wilayah dengan ciri yang dapat dilihat dari hubungan sosial antar masyarakatnya yang sangat khas. Ciri tersebut yaitu hubungan kekeluargaan yang sangat kental, bersifat

pribadi, tidak banyak pilihan, sifatnya homogen, serta sangat menjunjung budaya gotong-royong.

Jika dilihat berdasarkan tingkat perkembangannya, menurut Menurut Yuliansyah dan Rusmianto (2015:3) desa dibedakan menjadi empat jenis, yaitu:

a. Desa Terbelakang (tradisional)

Merupakan tipe desa yang mayoritas masyarakatnya sangat menggantungkan hidupnya pada alam. Sebagian besar masyarakat desa ini bermata pencaharian dengan mengolah lingkungan/bercocok tanam. Intensitas hubungan dengan desa lain masih sangat minim, sehingga desa ini juga tergolong desa tertinggal.

b. Desa Swadaya

Jenis desa ini merupakan desa yang memiliki potensi tertentu namun dikelola dengan sebaik-baiknya. Kondisi desa jenis ini tergolong statis tradisional, sumber daya manusia masyarakatnya masih tergolong rendah. Lembaga-lembaga sosial yang ada di desa tidak berjalan sebagaimana mestinya serta pemanfaatan lahan di desa tersebut masih sebatas hanya untuk bidang pertanian saja.

c. Desa Swakarya

Desa swakarya atau juga bisa disebut sebagai desa yang sedang berkembang merupakan desa yang kondisinya berada pada kondisi peralihan, dimana desa ini merupakan desa yang sedang mengalami masa transisi dari desa swadaya menuju desa swasembada. Desa jenis ini mulai mendapat pengaruh dari luar berupa hal-hal baru dalam bidang kehidupan. Masyarakat mulai merasakan adanya perbaikan hidup, sadar akan pendidikan, serta adat istiadat yang mulai terasa longgar. Pengadministrasian di desa pun juga dilaksanakan dengan baik dan lembaga-lembaga sosial yang ada di desa mulai berfungsi sebagaimana mestinya.

d. Desa Swasembada

Desa swasembada merupakan desa yang tergolong sudah maju. Masyarakat di desa ini telah mampu memanfaatkan serta mengembangkan sumber daya alam dan potensi yang ada dengan baik sesuai dengan perkembangan zaman. Teknologi juga sudah mulai dimanfaatkan oleh masyarakat yang berada di desa ini, sehingga memunculkan modernisasi di beberapa bidang. Masyarakat peduli dan sadar akan pendidikan, sehingga mampu berfikir secara rasional. Kelembagaan serta administrasi di desa berjalan dengan baik, serta sarana dan prasarana yang tersedia juga mendukung masyarakatnya untuk bermata pencaharian di bidang perdagangan dan jasa.

## **2.4 Pemerintahan Desa**

Pemerintah desa merupakan bagian wilayah dari pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam lini terkecil yang memiliki beberapa kewenangan. Terdapat beberapa kewenangan yang dimiliki dan diperoleh oleh pemerintah desa dalam mengelola administrasi serta keuangannya. Kewenangan desa telah diatur pemerintah dalam beberapa peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Peraturan Menteri Desa nomor 1 tahun 2015, pemerintah desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembinaan kemasayakatan desa, pelaksanaan pembangunan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, serta adat istiadat desa. Dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, disebutkan pula beberapa kewenangan desa, yaitu:

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal-usul.
- b. Kewenangan lokal berskala desa.
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kota/kabupaten.
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kota/kabupaten sesuai dengan ketentuan dalam perundang-undangan.

Pemerintahan desa juga merupakan suatu lembaga atau organisasi pemerintah yang memiliki susunan kelembagaan, dimana kelembagaan yang dimiliki desa adalah kelembagaan yang mendukung penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan masyarakat desa, serta pemberdayaan masyarakat desa. Kelembagaan desa ini telah diatur pemerintah dalam peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, kelembagaan yang dimiliki desa/desa adat terdiri atas beberapa komponen, yakni:

a. Pemerintah Desa/Desa Adat

Pemerintah desa menurut Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa merupakan kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu dengan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kepala desa memiliki tugas untuk menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, melaksanakan pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Dalam melaksanakan pemerintahan desa, seorang kepala desa dibantu oleh beberapa perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Berdasarkan Permendagri nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, Perangkat desa terdiri atas Sekretariat desa, pelaksana teknis, serta pelaksana kewilayahan. Sekretariat desa dipimpin oleh seorang sekretaris desa serta dibantu oleh unsur staf sekretariat.

Secara umum, sekretariat desa paling banyak terdiri atas tiga urusan, yakni urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, serta urusan perencanaan. Sedangkan pelaksana teknis paling banyak terdiri atas tiga seksi, yakni seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, serta seksi pelayanan. Pelaksana kewilayahan dalam struktur pemerintahan desa merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai satuan tugas kewilayahan yang dipimpin oleh seorang kepala dusun. Perangkat desa tersebut dipilih dan diangkat oleh kepala desa setelah dikoordinasikan

atau dikonsultasikan dengan camat selaku kepala wilayah di tingkat kecamatan atas nama bupati/walikota. Perangkat desa berkewajiban untuk melaksanakan tugas dan wewenangnya sesuai dengan tupoksi yang telah diberikan serta bertanggungjawab kepada kepala desa.

b. Badan Permusyawaratan Desa

Menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, Badan Permusyawaratan Desa merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Badan Permusyawaratan Desa merupakan lembaga di tingkat desa yang turut membahas serta menyepakati berbagai kebijakan, baik kebijakan yang bersifat keuangan maupun non keuangan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 pada pasal 55 disebutkan bahwa tugas dari Badan Permusyawaratan Desa adalah sebagai berikut:

- 1) Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa
- 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa
- 3) Melakukan pengawasan kinerja kepala desa

c. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Guna mendukung pembangunan yang ada di desa, maka diperlukan adanya Lembaga Kemasyarakatan Desa. Lembaga Kemasyarakatan Desa dibentuk sebagai wadah bagi masyarakat desa, sehingga masyarakat dapat berperan aktif serta memiliki akses untuk berpartisipasi dalam pembangunan, pemerintahan, serta pemberdayaan demi terwujudnya demokrasi dan transparansi di tingkat masyarakat. Lembaga Kemasyarakatan Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat yang difasilitasi oleh pemerintah melalui proses musyawarah dan mufakat, ditetapkan melalui peraturan desa dengan berpedoman pada peraturan daerah yang berlaku. Tugas Lembaga Kemasyarakatan Desa

adalah membantu pemerintah desa serta merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat. Contoh Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Rukun Tetangga (RT), Rukun Warga (RW), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, Posyandu, dan sebagainya.

d. Lembaga Adat Desa

Lembaga adat desa merupakan lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat desa. Pembentukan lembaga adat desa ditetapkan dengan peraturan desa. Lembaga adat desa memiliki tugas sebagai mitra serta membantu pemerintah desa dalam memberdayakan, melestarikan, dan mengembangkan adat istiadat sebagai wujud pengakuan terhadap adat istiadat masyarakat desa itu sendiri.

## 2.5 Keuangan Desa

Keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 merupakan semua hak dan kewajiban desa yang berupa uang dan barang serta dapat dinilai dengan uang dan berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pengelolaan keuangan desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertip dan disiplin anggaran. Dengan adanya pelaksanaan hak dan kewajiban desa, maka menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, serta pengelolaan keuangan desa. Keuangan desa ini dikelola dalam masa satu tahun anggaran yakni sejak tanggal 1 Januari sampai tanggal 31 Desember. Sumber keuangan atau pendapatan desa sesuai dengan UU nomor 6 tahun 2014 bersumber dari:

- a. Pendapatan Asli Desa, yang terdiri dari hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong-royong, serta pendapatan asli desa lainnya.
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- c. Bagi hasil pajak daerah serta retribusi daerah Kota/Kabupaten.

- d. Alokasi Dana Desa (ADD), merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kota/Kabupaten.
- e. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kota/Kabupaten.
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.
- g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

### **2.5.1 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam pengelolaan keuangannya, kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa yang kemudian disebut sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) karena jabatan kepala desa memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. Kepala desa juga mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, kepala desa dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). PPKD merupakan perangkat desa yang membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan keputusan kepala desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD. Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018, PPKD terdiri atas Sekretaris desa, Kaur dan Kasi, serta Kaur keuangan. Sekretraris desa bertindak sebagai koordinator PPKD. Sekretaris desa dibantu oleh kepala urusan (Kaur) dan kepala seksi (Kasi) yang bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran sesuai dengan bidangnya. Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan, yakni menyusun RAK serta melakukan penatausahaan bidang keuangan. Pembagian tugas kaur dan kasi dalam melaksanakan kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidangnya masing-masing dan ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa.

### **2.6 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau yang biasa disebut dengan APBDes merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa, dimana APBDes ini dibahas dan disetujui oleh pemerintah desa bersama dengan

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan ditetapkan dengan Peraturan Desa (Perdes) (Soleh dan Rochansjah, 2015:10). Adanya APBDes merupakan sebuah refleksi atas rencana strategis pemerintahan desa yang terukur berdasarkan anggaran keuangan yang tersedia. Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018, APBDes terdiri atas tiga komponen, yakni Pendapatan Desa, Belanja Desa, serta Pembiayaan Desa.

Pendapatan desa merupakan semua penerimaan pemerintah desa dalam satu tahun anggaran yang telah menjadi hak desa serta tidak perlu dikembalikan oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas tiga kelompok, yakni Pendapatan Asli Desa (PAD), Transfer, serta Pendapatan lain. Belanja desa merupakan pengeluaran yang menjadi kewajiban pemerintah desa dalam satu tahun anggaran dan diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih desa. Pembiayaan desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan serta pengeluaran pembiayaan.

Berikut merupakan komposisi penggunaan APBDes berdasarkan Peraturan Pemerintah nomor 47 tahun 2015 pasal 100:

- a. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- b. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, operasional pemerintahan desa, tunjangan dan operasional BPD, serta insentif Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW).

## **2.7 Pengelolaan Keuangan Desa**

Negara Indonesia merupakan negara kesatuan yang terdiri atas banyak daerah. Dengan banyaknya daerah-daerah yang tersebar, baik mulai dari

tingkat provinsi hingga tingkat desa, membuat pemerintah pusat tidak dapat melakukan kontrol dengan baik pada tiap-tiap daerah tersebut. Sehingga, pemerintah pusat berencana untuk membuat kebijakan guna melakukan transfer wewenang serta tanggungjawab kepada pemerintah daerah, atau yang lebih dikenal dengan desentralisasi. Sekitar tahun 2000, pemerintah pusat mengeluarkan kebijakan mengenai penerapan otonomi daerah, guna mewujudkan terlaksananya desentralisasi atau transfer wewenang serta tanggungjawab pada pemerintah daerah. Adanya otonomi daerah merupakan wujud atas regenerasi kepemimpinan yang baru, dimana kebijakan tersebut menekankan peran serta masyarakat dalam beberapa fungsi pemerintahan, seperti perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan. Dengan adanya otonomi daerah ini, pemerintah di daerah, baik pemerintah di tingkat provinsi hingga pemerintah desa dapat mengatur sendiri segala urusannya, termasuk dalam hal administrasi hingga pengelolaan keuangan diatur secara mandiri.

Guna mendukung terlaksananya penerapan otonomi daerah, maka pemerintah pusat mengeluarkan beberapa peraturan perundang-undangan yang saling berkaitan, baik peraturan dalam bentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, hingga Peraturan Menteri. Salah satu peraturan yang dikeluarkan pemerintah, yakni Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, merupakan suatu bentuk amanat dari pemerintah pusat yang menginginkan setiap desa dapat mengatur pemerintahannya secara mandiri. Menyusul dengan diterbitkannya undang-undang tersebut, Kementerian Dalam Negeri kemudian menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang kemudian diperbaharui pada tahun 2018 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pengelolaan merupakan suatu rangkaian yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, serta pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya (Adi, 2013). Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018, Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban

desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Sedangkan Pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban keuangan desa. Setiap aktivitas penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan operasional pemerintah desa harus dicatat dan dikelola dalam suatu format yang disebut dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). APBDes memuat informasi tentang pengelolaan dana yang dianggarkan pemerintah kepada masing-masing desa.

Pengelolaan keuangan desa yang tercantum dalam undang-undang tidak jauh berbeda dengan tahapan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah maupun pemerintah pusat. Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban. Tahapan-tahapan pengelolaan keuangan tersebut dilakukan dalam periode satu tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan. Dalam pengelolaan keuangan tersebut, setiap perangkat desa, mulai dari kepala desa, sekretaris desa, kepala urusan (Kaur), serta kepala seksi (Kasi) memiliki perannya masing-masing dalam setiap tahapan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintahan desa, dimana peran tersebut sesuai dengan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

### **2.7.1 Perencanaan Keuangan Desa**

Perencanaan merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Perencanaan keuangan desa merupakan perencanaan atas penerimaan serta pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa. Dalam Permendagri nomor

20 tahun 2014 pada Bab IV pasal 31-42 dijelaskan mekanisme dalam perencanaan keuangan desa sebagai berikut:

1. Sekretaris desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP desa tahun berkenaan.
2. Sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa, untuk kemudian disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
3. Atas dasar kesepakatan bersama kepala desa dan BPD, kepala desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa. Sekretaris desa mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
5. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan surat pengantar, rancangan peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa, peraturan desa mengenai RKP Desa, kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa, pembentukan dana cadangan, jika tersedia, penyertaan modal, jika tersedia, serta berita acara hasil musyawarah BPD.
6. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud. Apabila dalam batas waktu yang telah ditentukan Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi, maka rancangan peraturan desa dimaksud berlaku dengan sendirinya. Jika hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, maka kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.

7. Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
8. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa, paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Kepala desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari peraturan desa tentang APBDesa. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
9. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat APB Desa, pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan, dan alamat pengaduan.
10. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan, sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja, dan keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa, yang diatur dalam peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan desa.
11. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa ditetapkan.

Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan, apabila keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja, dan kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SILPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

## **2.7.2 Pelaksanaan Keuangan Desa**

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. Mekanisme pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 Bab IV bagian kedua pasal 43-62 dijelaskan sebagai berikut:

1. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun DPA yang terdiri atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan Desa, serta Rencana Anggaran Biaya.paling lama 3 (tiga) hari setelah peraturan desa tentang APBDesa dan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa ditetapkan.
2. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan untuk dilakukan verifikasi.
3. Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun rancangan DPPA yang meliputi rencana kegiatan dan anggaran desa perubahan dan rencana anggaran biaya perubahan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APBDesa dan/atau perubahan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran PBDesa yang menyebabkan terjadinya anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan.

5. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan untuk dilakukan verifikasi.
6. Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
7. Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa yang meliputi arus kas masuk dan arus kas keluar.
8. Rancangan RAK Desa disampaikan Kaur Keuangan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk dilakukan verifikasi.
9. Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
10. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa yang diatur dengan peraturan Bupati/Walikota berpedoman pada peraturan perundang-undangan barang/jasa di desa.
11. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dengan menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan anggaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
12. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa untuk diperiksa dan diverifikasi.
13. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima dengan lampiran pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
14. Dalam setiap pengajuan SPP Sekretaris Desa berkewajiban untuk menguji perhitungannya dan meneliti kelengkapan permintaan

pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran, dan menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

15. Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa.
16. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa.
17. Kaur dan Kasi wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.
18. Kaur dan Kasi menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa yang sebelumnya sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
19. Kepala Desa melalui surat keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan Sekretaris Desa.
20. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan desa ditetapkan.
21. Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotogan pajak terhadap pengeluaran kas desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal, dan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
22. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja dan mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
23. Kaur dan Kasi mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan dengan menyampaikan laporan akhir realisasi

pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat pertengahan bulan desember tahun anggaran berjalan.

24. Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
25. DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

### **2.7.3 Penatausahaan Keuangan Desa**

Penatausahaan keuangan desa merupakan tahap lanjutan setelah pelaksanaan keuangan desa. Kegiatan ini bertumpu pada tugas serta tanggungjawab bendahara, dalam hal ini adalah Kaur Keuangan desa. Mekanisme penatausahaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 Bab IV bagian ketiga pasal 63-67 dijelaskan sebagai berikut:

1. Kaur Keuangan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan.
2. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar.
3. Penerimaan Desa disetor ke rekening kas desa dengan cara disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos pihak ketiga, dan disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
4. Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
5. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur pelaksana kegiatan anggaran dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan yang sudah ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan penerima dana.

6. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan yang sudah ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan penerima dana.
7. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan yang sudah ditandatangani oleh Kaur Keuangan dan penerima dana.
8. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
9. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis laporan dan melaporkan hasilnya kepada Kepala Desa untuk disetujui.

#### **2.7.4 Pelaporan Keuangan Desa**

Pelaporan serta pertanggungjawaban merupakan tahapan terakhir dalam siklus pengelolaan keuangan desa. Mekanisme pelaporan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada Bab IV bagian keempat pasal 68-69 dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri atas laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan yang diterima dari Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan dan anggaran.
2. Bupati/ Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun berjalan.

### 2.7.5 Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Mekanisme pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada Bab IV bagian keempat pasal 70-73 dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa yang terdiri atas laporan realisasi APBDesa dan catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa. Bupati/Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa tersebut kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan april tahun berjalan.
2. Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa yang dilaporkan oleh Kepala Desa harus diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi, memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, Sisa anggaran, dan alamat pengaduan.

## 2.8 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

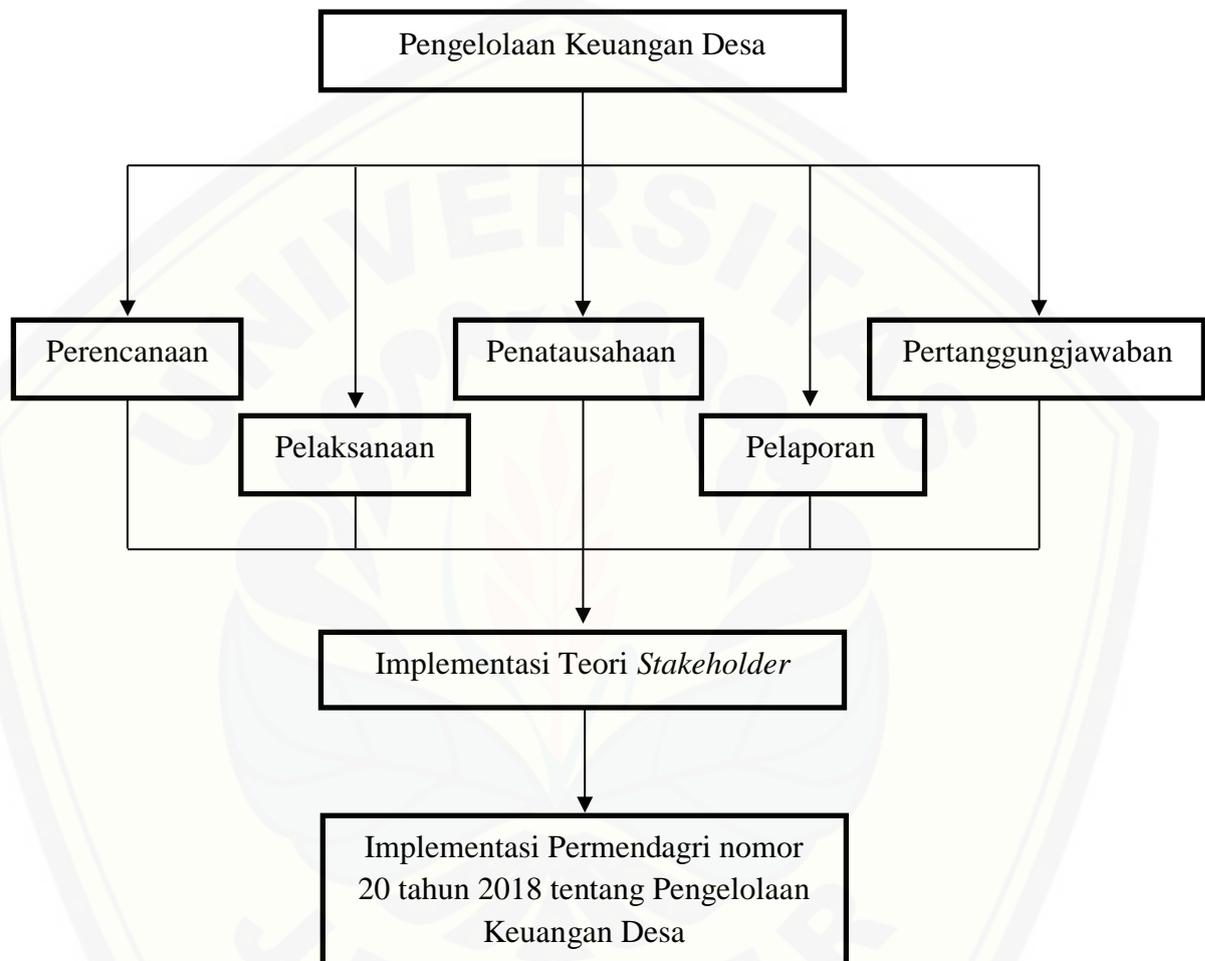
No.	Nama Peneliti/Tahun	Judul	Hasil Penelitian
1	Manto (2017)	Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa (Studi pada Desa Trapang Kecamatan Banyuates Kabupaten Sampang)	Perencanaan APBDesa Trapang disusun oleh sekretaris desa untuk kemudian diserahkan kepada kepala desa dan dibahas dengan BPD untuk mendapatkan kesepakatan bersama selanjutnya diserahkan kepada camat Banyuates.

No.	Nama Peneliti/Tahun	Judul	Hasil Penelitian
2	Musdzalifah (2016)	Evaluasi Penyusunan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Wonosari menurut Permendagri 113 tahun 2014.	Secara umum proses penyusunan, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban APBDes telah berjalan cukup baik sesuai Permendagri nomor 113 tahun 2014. Namun, terdapat beberapa perbedaan terkait penetapan waktu rancangan APBDes karena adanya perubahan peraturan daerah dari pemerintah kabupaten, adanya komponen Pendapatan Asli Desa yang tidak dimasukkan dalam APBDes, adanya beberapa lampiran yang kurang sesuai, serta adanya keterbatasan pemahaman perangkat desa terhadap Permendagri 113 tahun 2014.
3	Hamdani (2018)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus di Desa Sukanagara Kecamatan Cisompet Kabupaten Garut)	Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Sukanagara Kecamatan Cisompet Kabupaten Garut belum sepenuhnya dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan keuangan desa, yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran.
4	Walukow, Mewvi I., Lintje Kalangi, Sherly Pinatik (2017)	Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 di Desa Kauneran I Kecamatan Sonder Kabupaten Minahasa	Terdapat ketidaksesuaian antara perencanaan pengelolaan keuangan desa yang ada didesa Kauneran I dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri 113 tahun 2014, tingkat

No.	Nama Peneliti/Tahun	Judul	Hasil Penelitian
			<p>kesesuaian antara perencanaan pengelolaan keuangan desa yang ada di Desa Kauneran dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 80%. Ini disebabkan karena ketidaksesuaian pada tahap evaluasi serta kurangnya pengetahuan mengenai Permendagri 113 tahun 2014 di Desa Kauneran I.</p>
5	Silvana Faiqoh (2018)	<p>Pengelolaan Keuangan Desa Kalimadu Kabupaten Jember: Tinjauan Konsep Substansi Mengungguli Bentuk</p>	<p>Pengelolaan Keuangan Desa yang dilaksanakan oleh Desa Kalimadu Kabupaten Jember pada tahun anggaran 2016 (yang disusun pada tahun 2015) tidak menerapkan prinsip akuntansi substansi mengungguli bentuk secara maksimal dalam setiap tahap di dalamnya, yaitu perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan serta pertanggungjawaban. Aturan-aturan lain yang mendasari setiap proses pengelolaan keuangan desa juga masih belum dilaksanakan secara maksimal oleh Pemerintah Desa Kalimadu Kabupaten Jember.</p>

## 2.9 Kerangka Konseptual Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan landasan teori penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, maka kerangka konseptual dalam penelitian ini sebagai berikut:



## BAB III. METODE PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian kualitatif menurut Creswell (2015:58) merupakan suatu aktivitas yang menempatkan penelitiannya secara observatif. Penelitian kualitatif deskriptif merupakan sebuah pendekatan terhadap suatu perilaku, fenomena, peristiwa, masalah atau keadaan tertentu yang menjadi objek penelitian, kemudian hasil utamanya berupa uraian kalimat yang menjelaskan pemahaman tertentu (Leksono, 2013:181). Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai rumusan masalah yang telah dibuat oleh peneliti. Peneliti melakukan pengamatan pada objek yang dimunculkan dalam rumusan masalah dengan memusatkan pada implementasi pengelolaan keuangan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sebagai bagian dari penelitian kualitatif, penelitian ini menggunakan pendekatan studi kasus. Studi kasus berfokus pada spesifikasi kasus dalam suatu kejadian baik itu yang mencakup individu, kelompok, maupun suatu gambaran kehidupan. Studi kasus merupakan strategi penelitian dimana peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, aktivitas, peristiwa, proses, atau sekelompok individu. Peneliti memberikan gambaran mengenai suatu keadaan maupun fakta-fakta yang sebenarnya secara lebih jelas mengenai pengelolaan keuangan desa di lokasi yang menjadi objek penelitian serta membandingkannya dengan regulasi yang berlaku di Indonesia, yakni Permendagri nomor 20 tahun 2018 guna melakukan evaluasi mengenai pengelolaan keuangan desa.

### 3.2 Unit Analisis

Dalam penelitian kualitatif, tidak menggunakan istilah populasi, melainkan menggunakan istilah situasi sosial atau "*Social Situation*". Situasi sosial terdiri atas tiga elemen, yakni tempat, pelaku, serta aktivitas yang

berinteraksi secara sinergis. Lokasi dalam penelitian ini adalah Desa Karanganyar, Kecamatan Ambulu, Kabupaten Jember. Desa Karanganyar sendiri memiliki luas wilayah sebesar 923 Ha, dengan jumlah dusun sebanyak tiga dusun, yakni dusun Sumberan, dusun Krajan, dan dusun Sentong. Sedangkan yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah perangkat Desa Karanganyar yang memiliki keterkaitan dengan materi penelitian ini, yakni Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, serta Kasie dan Kaur lainnya.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah data subyek dan data dokumenter. Data subyek dalam penelitian ini yaitu berupa opini dari perangkat desa serta instansi terkait, dalam hal ini pihak kecamatan terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar. Data dokumenter yang digunakan sebagai penunjang penelitian ini yaitu berupa laporan-laporan serta data-data lain yang menjadi penunjang dalam proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dimiliki desa tersebut.

Sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara melakukan survei dan observasi secara langsung terhadap proses pengelolaan keuangan desa serta melakukan wawancara mengenai pengelolaan keuangan desa yang telah berjalan kepada pihak terkait. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari pengumpulan data yang bersumber dari jurnal, buku, penelitian, serta dokumen lain yang berhubungan dengan penelitian ini seperti RKP Desa, APBDesa, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), RAK Desa, dan sebagainya.

### **3.4 Metode Pengumpulan Data**

Menurut Creswell (1998), penelitian kualitatif merupakan proses bagi seseorang untuk memahami dan memperoleh pengetahuan dengan melakukan studi pada situasi yang dialami. Untuk mendapatkan gambaran

secara menyeluruh dan keakuratan informasi dalam penelitian ini, maka metode pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah dengan melakukan wawancara dan dokumentasi. Wawancara ini dilakukan terhadap beberapa informan/narasumber yang memiliki keterlibatan dalam proses pengelolaan keuangan desa. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan Desa, serta Kasie dan Kaur lainnya. Selain melakukan wawancara, peneliti juga menggunakan observasi terbuka dan dokumentasi mengenai fakta atau fenomena dari implementasi Permendagri nomor 20 tahun 2018 terhadap pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar pada tahun anggaran 2019 dengan cara mengumpulkan data secara langsung seperti data pengelolaan keuangan desa yang tertuang dalam APBDesa yang telah dilaksanakan sesuai dengan tahun anggaran yang telah ditetapkan. Selain itu, peneliti juga menganalisis dokumen lain yang berkaitan, yakni RKP Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, dan beberapa dokumen lainnya.

### **3.5 Uji Keabsahan Data**

Uji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode triangulasi. Metode triangulasi merupakan teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian (Moleong, 2017:30). Teknik pada metode triangulasi dalam penelitian diklasifikasikan menjadi empat macam yakni triangulasi yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik, dan teori.

Teknik metode triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber memiliki arti membandingkan dan mengecek kembali derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Moleong, 2017:331). Perbandingan yang dilakukan adalah dengan membandingkan antara hasil wawancara yang dilakukan dengan data yang telah

didokumentasikan atau diperoleh. Pada penelitian ini, tahapan teknik triangulasi yang dilakukan meliputi:

1. Melakukan pengumpulan data penelitian mengenai dokumen yang berkaitan.
2. Meringkas dan memilah informasi penting yang berkaitan dengan materi penelitian
3. Membandingkan antara hasil wawancara dengan data hasil pengamatan yang telah diperoleh.
4. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

### **3.6 Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data merupakan proses mengorganisasikan dan mengurutkan data ke dalam pola, kategori, serta satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan tempat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data (Moleong, 2017:280). Terdapat empat langkah yang dilakukan dalam teknik analisis data penelitian kualitatif. Keempat langkah tersebut menurut Sugiyono (2014:404) yaitu melakukan pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, serta verifikasi dan penarikan kesimpulan. Keempat tahapan teknis analisis data pada penelitian ini dijabarkan sebagai berikut:

#### **1. Pengumpulan Data**

Pada tahap ini, peneliti melakukan pengumpulan data-data mentah yang berkenaan dengan penelitian ini melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi terhadap dokumen-dokumen yang tersedia.

#### **2. Reduksi Data**

Reduksi data merupakan tahapan lanjutan setelah peneliti melakukan pengumpulan data. Peneliti diharuskan untuk mengklasifikasikan data-data yang telah diperoleh dengan membuat ringkasan yang kemudian dikelompokkan atau disesuaikan menurut hasil penelitian. Data-data dikelompokkan berdasarkan masing-masing

tahapan dalam pengelolaan keuangan desa, yakni sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, hingga pertanggungjawaban serta diberikan kode.

### 3. Penyajian Data

Setelah data terkumpul dan diurutkan serta diberi kode, maka selanjutnya data akan disajikan dalam bentuk uraian secara naratif deskriptif sesuai dengan materi penelitian. Penjabaran terhadap berbagai informasi dalam pengelolaan keuangan desa yang disesuaikan dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dimaksudkan supaya informasi-informasi yang disajikan dapat lebih mudah dipahami.

Pengkodean data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara melabeli data tulisan dan transkrip menjadi lima kategori. Kategori tersebut disesuaikan dengan mekanisme/tahapan yang ada dalam pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018. Kategori tersebut yakni perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Berikut merupakan kode-kode yang digunakan dalam proses pengkodean data penelitian ini:

PR1 = Kode perencanaan pada jawaban nomor 1

PL1 = Kode pelaksanaan pada jawaban nomor 1

PN1 = Kode penatausahaan pada jawaban nomor 1

PP1 = Kode pelaporan pada jawaban nomor 1

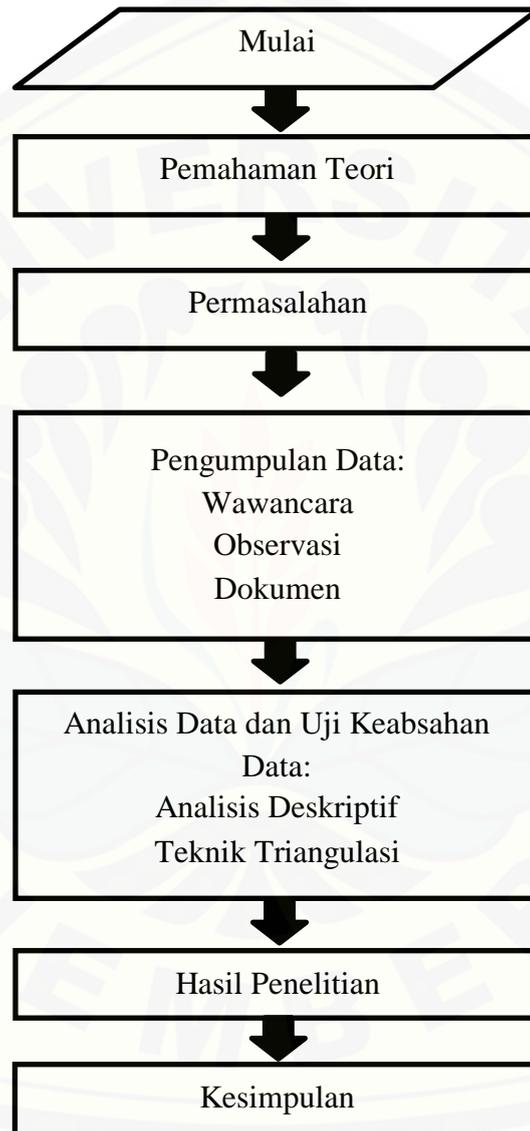
PT1 = Kode pertanggungjawaban pada jawaban nomor 1

### 4. Verifikasi serta Penarikan Kesimpulan

Setelah hasil penelitian terkumpul dan diperoleh, maka selanjutnya harus dilakukan *review* kembali. *Review* dilakukan dengan mencocokkan hasil penelitian dengan informasi-informasi yang ada pada tahap reduksi data dan penyajian data supaya kesimpulan yang

telah dikaji dapat ditulis, meminimalisir timbulnya informasi yang tidak sesuai, serta memiliki tingkat kepercayaan yang baik.

### 3.7 Kerangka Pemecahan Masalah



## BAB V. KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh peneliti serta hasil analisis penelitian terkait pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar pada tahun 2020, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar diawali dengan mekanisme perencanaan APBDDesa. Perencanaan APBDDesa diawali dengan Musyawarah Dusun (Musdus), Musyawarah Desa (Musdes), sampai dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) hingga menghasilkan RKP Desa yang memuat empat bidang kegiatan utama perintah desa. RKP Desa yang telah disetujui oleh Bupati kemudian dibuatkan perdes yang dibahas serta disetujui bersama BPD dan diverifikasi oleh tim dari kecamatan. Mekanisme berikutnya yaitu pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan dan dialokasikan berdasarkan RKP dan DPA yang telah dibuat oleh pemerintah desa. Pembayaran pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh kaur keuangan selaku bendahara desa setelah pelaksana kegiatan mengajukan SPP, dan dibayarkan kepada pelaksana kegiatan atau langsung kepada penyedia barang/jasa. Mekanisme penatausahaan dilakukan oleh kaur keuangan selaku bendahara desa menggunakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Pelaporan keuangan desa dilakukan setiap triwulan dan tiap semester. Laporan yang disampaikan terdiri atas laporan pelaksanaan dan laporan realisasi kegiatan. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa yang berisi laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa selama satu tahun anggaran disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui camat. Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat dalam bentuk media.

- b. Dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar masih terdapat beberapa mekanisme yang tidak sesuai. Mekanisme pengajuan pembayaran kegiatan yang tidak sesuai mengindikasikan masih belum tertibnya pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Namun secara umum, pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Masih terdapat beberapa ketidaksesuaian mekanisme pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar.
- c. Berdasarkan data yang diperoleh peneliti serta hasil penilaian kesesuaian pengelolaan keuangan desa dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018, kesesuaian pengelolaan keuangan desa di Desa Karanganyar memiliki tingkat kesesuaian sebesar 95,6%.

## **5.2 Keterbatasan**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, terdapat beberapa keterbatasan sebagai berikut:

- a. Masih terbatasnya literatur yang membahas mengenai pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 20 tahun 2018.
- b. Objek penelitian yang hanya dilakukan di satu desa membuat fenomena yang terjadi di lapangan kurang bervariasi.
- c. Informan yang hanya berasal dari perangkat desa kurang memberikan informasi yang informatif.

## **5.3 Saran**

Berdasarkan hasil kesimpulan serta keterbatasan pada penelitian ini, maka terdapat beberapa saran yang diberikan peneliti kepada pembaca dan bisa menjadi referensi bagi penelitian yang akan dilakukan selanjutnya. Adapun saran yang diberikan sebagai berikut:

- a. Bagi pihak Desa Karanganyar supaya lebih transparansi terhadap dokumen keuangan desa guna meminimalisir kecurigaan oleh masyarakat.
- b. Bagi pemerintah desa secara umum dan pemerintah desa di Kecamatan Ambulu khususnya supaya bisa mengikuti/melakukan penelitian terkait pengelolaan keuangan desa guna meningkatkan pengetahuan dan *skill* perangkat desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa.
- c. Bagi penelitian selanjutnya, sebaiknya bisa melibatkan beberapa informan/narasumber lain di luar perangkat desa yang juga terlibat dalam proses pengelolaan keuangan desa, seperti unsur elemen masyarakat, pengurus BPD, dan instansi yang turut mendampingi pelaksanaan keuangan desa.
- d. Penelitian selanjutnya bisa menambah literatur mengenai pengelolaan keuangan desa memperluas wilayah penelitiannya supaya bisa mendapat fenomena lain yang mungkin terjadi dalam pengelolaan keuangan desa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus, Puji dan Widyaiswara Madya. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa : Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Keuangan Desa*.
- Anwar, Misbahul dan Bambang Jatmiko. 2014. *Kontribusi Dan Peran Pengelolaan Keuangan Desa Untuk Mewujudkan Anggaran Pedapatan Dan Belanja Desa Yang Transparan Dan Akutabel (Survey Pada Perangkat Desa Di Kecamatan Ngaglik, Sleman, Yogyakarta)*. Jurnal Akuntansi dan Manajemen, Vol. 11, No. 1, pp. 387-408
- Arifah, Dista A. 2012. *Praktek Teori Agensi Pada Entitas Publik Dan Non Publik*. Jurnal Prestasi, Vol. 9, No. 1, pp. 81-91.
- Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
- Creswell, John W. 2015. *Penelitian Kualitatif & Desain Riset*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Desa Pedia. Penjelasan Dirjen Bina Pemdes terkait Permendagri No. 20/2018 tentang pengelolaan keuangan desa.  
<https://www.desapedia.id/begini-penjelasan-dirjen-bina-pemdes-terkait-permendagri-no-20-2018-tentang-pengelolaan-keuangan-desa/>. Diakses 7 Januari 2020
- Faiqoh, Silvana. 2018. *Pengelolaan Keuangan Desa Kalimadu Kabupaten Jember: Tinjauan Konsep Substansi Mengungguli Bentuk*. Skripsi, Universitas Jember.
- Gayatri dan Latrini. 2018. *Efektivitas Penerapan Siskeudes dan Kualitas Laporan Keuangan Dana Desa*. Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Bisnis, Vol. 13, No. 2, 113-122.
- Hadi, Nor. 2011. *Corporate Social Responsibility*. Yogyakarta. Graha Ilmu
- Halim, Abdul dan Syukri Abdullah. 2016. *Hubungan dan Masalah Keagenan Di Pemerintah Daerah: Sebuah Peluang Penelitian Anggaran Dan Akuntansi*. *Research Gate*, pp. 1-13.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2017. *Buku Saku Dana Desa*. Jakarta: Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan

- Leksono, Sonny. 2013. *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi Dari Metode ke Metode*. Jakarta: Rajawali Pers
- Mardiasmo. 2006. *Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik : Suatu Sarana Good Governace*. Jurnal Akuntansi Pemerintah, Vol. 2, No. 1, 1-17.
- Moleong, Lexy J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
- Pemerintah Desa Putat Gede. Penjabaran Permendagri 113 tahun 2014 dan Permendagri 20 tahun 2018.  
<http://putatgede.desa.id/2018/penjabaran-permendagri-113-tahun-2014-dan-permendagri-20-tahun-2018/>. Diakses 7 Januari 2020
- Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang No. 60 tahun 2014 tentang Dana Desa. Sekretariat Negara, Jakarta. Republik Indonesia. 2014. Permendagri No. 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. Permendagri No. 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2015. Permendagri No. 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2015. Permendesa No. 1 Tahun 2015 tentang Kewenangan Lokal Berskala Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2015. Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2015 tentang Perubahan atas PP No. 60 Tahun 2014. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Republik Indonesia. 2018. Permendagri No. 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Sekretariat Negara, Jakarta.
- Via, Verra Z. 2015. *Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Oleh Pemerintah Desa*. Skripsi, Universitas Jember.
- Yabbar, Rahmah dan Hamzah, Ardi. 2015. *Tata Kelola Pemerintahan Desa*. Pustaka. Surabaya.

Yuliansyah dan Rusmianto. 2015. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.





# LAMPIRAN

Lampiran 1. Pertanyaan Wawancara

**DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Daftar Pertanyaan:

1. Bagaimana struktur pemerintahan desa terkait dengan pengelolaan keuangan desa?
2. Bagaimanakah prosedur dalam melakukan perencanaan keuangan desa?
3. Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam perencanaan anggaran desa?
4. Bagaimana mekanisme pelaksanaan APBDesa?
5. Bagaimana mekanisme pengalokasian APBDesa?
6. Apabila dalam realisasi APBDes terdapat selisih antara anggaran yang direncanakan dengan realisasi yang terjadi, bagaimana mekanisme yang akan dilakukan?
7. Bagaimana cara pembayaran pelaksanaan kegiatan?
8. Bagaimana mekanisme dalam melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa?
9. Bagaimana mekanisme dalam melakukan pelaporan APBDesa?
10. Bagaimana mekanisme dalam melakukan Pertanggungjawaban APBDesa?

Lampiran 2. Hasil Wawancara (Redaksi)

**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan I**

Nama : SUNARYO

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : SLTA/Sederajat

Jabatan : Kepala Desa

**1. Bagaimana struktur pemerintahan desa terkait dengan pengelolaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Untuk struktur pemerintahan desa dalam pengelolaan keuangan desa, diurut pertama dari saya sebagai kepala desa merupakan pemegang kekuasaan sekaligus penanggungjawab pengelolaan keuangan desa. Jadi saya bertugas untuk menyetujui sekaligus bertanggungjawab atas semua kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan desa. Kemudian kedua ada sekdes atau sekertaris desa, kaur, dan kasi sebagai pelaksana kegiatan. Sekdes ini nanti juga sebagai koordinator dari kaur dan kasi yang nanti masing-masing menyusun rencana-rencana program terlebih dahulu. Ada juga bendahara desa atau sekarang itu namanya ganti kaur keuangan yang tugasnya melakukan pencatatan keuangan desa dan membuat laporan keuangannya. Nanti bendahara itu dibantu operator desa.”*

**2. Bagaimanakah prosedur dalam melakukan perencanaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Jadi proses perencanaan APBDesa itu ada beberapa tahap. Pertama kita melakukan yang namanya musyawarah dusun atau musdus. Berhubung disini ada tiga dusunnya, jadi musdus itu dilakukan sebanyak tiga kali yang dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, ketua RT dan ketua RW, dan tokoh masyarakat. Nanti melalui musdus itu masyarakat bisa menyampaikan apa yang menjadi aspirasinya dan akan kita tampung.*

*Setelah dilakukan musdus, selanjutnya kita melakukan musyawarah desa atau musdes. Jadi musdes ini seperti musdus, tapi lingkupnya sudah satu desa. Setelah musdes selesai dilakukan, selanjutnya ada yang namanya musrenbangdes. Musrenbangdes sendiri adalah musyawarah yang dilakukan pemerintah desa bersama perwakilan dari kelompok masyarakat serta nanti dihadiri juga oleh pihak dari kecamatan untuk membahas mengenai rencana pembangunan yang ada di desa juga untuk menentukan apa yang menjadi prioritas dalam APBDesa. Nah nanti di musrenbangdes itu kita membahas dan juga menyesuaikan apa yang menjadi program pemerintah desa dengan program yang ada di kabupaten. Jadi dalam membuat perencanaan program kerja pemerintah desa, kita juga harus berpedoman pada penyusunan APBDesa yang sudah diatur oleh pemerintah kabupaten Jember supaya antara program di desa itu sejalan dengan program pemerintah Kabupaten Jember. Hasil dari musrenbangdes itu jadi yang namanya Rencana Kerja Pemerintah desa atau RKPDesa. RKPDesa ini memuat empat kegiatan utama pemerintah desa, mulai dari penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat. Setelah musrenbangdes itu, dilanjutkan musrenbang tingkat kecamatan sampai dengan musrenbang tingkat kabupaten.*

*Setelah pemerintah Kabupaten Jember menyetujui APBDesa dan menyampaikan jumlah besarannya tiap desa, kemudian sekretaris desa ini*

*nanti membuat rancangan perdes atau peraturan desa terkait APBDesa untuk disampaikan kepada kepala desa. Nanti rancangan perdes itu akan dibahas serta disetujui bersama dengan BPD dan akan diverifikasi oleh tim dari kecamatan sampai akhirnya APBDes itu bisa disetujui bersama.”*

**3. Bagaimana mekanisme dalam melakukan pelaporan APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Untuk pelaporan terkait dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa, kita tetap mengacu kepada peraturan yang sudah ada. Untuk laporan sendiri itu tidak hanya dilaporkan setahun sekali, tapi ada laporan yang dilaporkan tiap semester atau enam bulan sekali. Jadi laporan yang semester pertama disampaikan kepada, dalam hal ini Bupati Jember melalui camat. Laporan yang disampaikan adalah laporan pelaksanaan dan Laporan Realisasi kegiatan. Nah kemudian laporan yang sudah dibuat, digabung jadi satu. Nanti laporan tersebut akan dilakukan evaluasi dari pihak Kecamatan. Selain itu, juga ada Pelaporan dilakukan setiap triwulan atau tiga bulan sekali. Laporan yang triwulan ini dibuat untuk melakukan pencairan anggaran yang dicairkan sebanyak tiga kali pencairan. Jadi kalau pencairan tahap pertama sudah selesai dilakukan, kita sudah harus laporan untuk sekaligus evaluasi dan nanti setelah evaluasi selesai, dilakukan pengajuan pencairan tahap kedua sampai tiga kali pencairan dalam setahun atau satu periode anggaran.”*

**4. Bagaimana mekanisme dalam melakukan Pertanggungjawaban APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Jadi kalau untuk pertanggungjawaban, pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang dilakukan setiap akhir periode, atau akhir tahun anggaran. Untuk mekanisme penyampaiannya, sama seperti laporan yang semesteran tadi, laporan pertanggungjawaban itu disampaikan kepada bupati melalui camat. Laporan yang disampaikan adalah laporan*

*pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes selama satu tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban itu nanti setelah disampaikan kepada bupati, kita juga membuat laporan dalam bentuk banner yang dipasang di depan balai desa. Tujuannya supaya informasi keuangan desa juga bisa diketahui dan dilihat oleh masyarakat desa Karanganyar dan juga sebagai langkah transparansi pemerintah Desa Karanganyar kepada masyarakat.”*



**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan II**

Nama : MUHAMMAD SOFYAN, S.Sos

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : Sarjana (S1)

Jabatan : Sekretaris Desa Karanganyar

**1. Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam perencanaan anggaran desa?**

**Jawaban:**

*“Yang menjadi pertimbangan adalah hasil dari musrenbangdes atau musyawarah rencana pembangunan desa yang dikumpulkan dari musdus itu, musyawarah dusun, terus pertimbangan skala prioritas, juga pertimbangan yang lain adalah dari rencana tata ruang wilayah (RTRW) dari pemkab. Harus selaras dengan program yang ada di pemerintah kabupaten. Tiap masing-masing bidang ada presentasinya. Kan ada empat bidang, bidang pemerintahan, terus ada bidang pemberdayaan, pembangunan, dan pembinaan. Kita harus melalui musyawarah desa, dengan banyak pertimbangan-pertimbangan, dari usulan masyarakat dan dari hasil musyawarah pembangunan desa, dimana skala prioritas yang harus diutamakan.”*

**2. Bagaimana mekanisme pelaksanaan APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Jadi pelaksanaan APBDes ini sesuai dengan apa yang ada dalam RKP Desa Karanganyar. Untuk mekanisme pelaksanaan APBDes, begitu pencairan lewat rekening, kita alokasikan ke masing-masing program dari empat bidang kegiatan yang sudah tertera dalam APBDes itu. Masing-masing pelaksana kegiatan, melaksanakan kegiatannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Apa yang dibutuhkan, kita alokasikan anggarannya kesana sesuai dengan yang sudah dicairkan oleh pemerintah kabupaten.”*

**3. Bagaimana mekanisme pengalokasian APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Untuk pengalokasiannya tiap bidang, kita mengacu pada beberapa hal. Tapi yang pasti kita juga mengacu atau berpedoman pada peraturan dari Pemerintah Daerah, dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Jember terkait besarnya alokasi tiap bidang kegiatan dan juga yang digunakan untuk belanja desa. Seperti contohnya untuk gaji perangkat, tunjangan, insentif ketua RT dan ketua RW itu sudah ada ketentuannya dari Pemerintah Kabupaten Jember. Jadi kita tetap berpedoman pada peraturan yang ada.”*

**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan III**

Nama : ANIS IDA ROYANI

Jenis Kelamin : Wanita

Pendidikan : SLTA/Sederajat

Jabatan : Kaur Keuangan/Bendahara Desa

- 1. Apabila dalam realisasi APBDes terdapat selisih antara anggaran yang direncanakan dengan realisasi yang terjadi, bagaimana mekanisme yang akan dilakukan?**

**Jawaban:**

*“Ketika ada perbedaan RAB perencanaan dengan realisasi kegiatan, berarti ada selisih anggaran. Kemudian sisa dari selisih anggaran itu, di musdeskan untuk digunakan sebagai kegiatan apa yang diusulkan oleh peserta musyawarah, dengan melihat atau berpedoman kepada RPJMDesa. Setiap tahun ada silpa. Dua tahun ini ada silpa. Darimana silpa itu? Yang pertama dari perangkat desa yang purna terus kemudian dari realisasi BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan.”*

- 2. Bagaimana cara pembayaran pelaksanaan kegiatan?**

**Jawaban:**

*“Cara pembayarannya dari pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada bendahara. Kemudian dari bendahara*

*akhirnya mencairkan uangnya itu kepada PK atau dari bendahara langsung kepada penyedia barang/jasa.”*

**3. Bagaimana mekanisme dalam melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Selama tiga tahun terakhir, atau efektifnya dua tahun, kita kan ada semacam sistem aplikasi namanya Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Nah itu sangat membantu sekali bagi bendahara, dalam hal ini pemerintah desa dalam penatausahaan keuangan APBDes. Jadi disitu rapi, tertib, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pelaporan ada di situ. Jadi menggunakan sistem itu, dan lebih rapi.”*

Lampiran 3. Hasil Wawancara (Transkrip Asli)

**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan I**

Nama : SUNARYO

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : SLTA/Sederajat

Jabatan : Kepala Desa

**1. Bagaimana struktur pemerintahan desa terkait dengan pengelolaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Eee... struktur yaapa maksudnya? Kayak yang di papan itu?”*

**“Maaf, bukan pak. Jadi struktur yang saya maksud itu struktur terkait pengelolaan keuangan di desa. Jadi ini misalkan, bapak sebagai penanggungjawab, nanti perangkat yang lain itu dalam mekanisme pengelolaan keuangan itu sebagai apa, gitu pak.”**

*“Ohh... jadi untuk struktur pemerintahan desa dalam pengelolaan keuangan desa, diurut pertama dari saya sebagai kepala desa merupakan pemegang kekuasaan sekaligus penanggungjawab pengelolaan keuangan desa. Jadi saya bertugas untuk menyetujui sekaligus bertanggungjawab atas semua kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan desa.”*

**“Terus kalo perangkat yang lain seperti Sekdes, Kaur, dan Kasi itu gimana yaa pak?”**

*“Jadi kemudian yang kedua, setelah saya atau dibawah saya itu ada sekdes, kaur, dan kasi sebagai yang namanya pelaksana kegiatan. Sekdes ini nanti juga sebagai koordinator dari kaur dan kasi yang nanti masing-masing menyusun rencana-rencana program terlebih dahulu. Ada juga bendahara desa atau sekarang itu namanya ganti kaur keuangan yang tugasnya melakukan pencatatan keuangan desa dan membuat laporan keuangannya.”*

**“Bendahara ini kerjanya sendirian atau bagaimana pak?”**

*“Nggak, jadi nanti bendahara itu dibantu staf operator desa.”*

## **2. Bagaimanakah prosedur dalam melakukan perencanaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Jadi proses perencanaan APBDes atau keuangan desa itu ada beberapa tahapan-tahapannya. Diawali itu, pertama kita melakukan musyawarah dulu di tingkat dusun atau yang namanya musyawarah dusun atau musdus. Terus kan berhubung di Desa Karanganyar ini ada tiga dusunnya, jadi musdus itu dilakukan sebanyak tiga kali. Nanti melalui musdus itu masyarakat atau warga bisa menyampaikan apa yang menjadi aspirasinya untuk kemudian aspirasi tersebut kita tampung.”*

**“Yang hadir atau yang jadi peserta musdus itu siapa saja nggeh pak?”**

*“Musdus itu pesertanya yaa dari perangkat desa, kasun, ketua RT RW, tokoh masyarakat juga hadir disana. Nah, setelah selesai dilakukan musdus, eee selanjutnya kita melakukan musdes. Jadi musdes ini seperti musdus, tapi lingkup atau cakupannya sudah meliputi satu desa Karanganyar. Nanti setelah musdes selesai dilakukan atau dilaksanakan, kemudian selanjutnya ada yang namanya musrenbangdes atau musrenbangdes. Musrenbangdes sendiri adalah musyawarah yang dilakukan pemerintah desa bersama perwakilan dari kelompok masyarakat serta nanti dihadiri juga oleh pihak dari kecamatan untuk membahas mengenai rencana pembangunan yang ada di desa juga untuk menentukan apa yang menjadi prioritas dalam APBDes.”*

**“Berarti di Musrenbangdes itu hanya membahas program yang ada di desa, terutama program prioritasnya nggeh pak?”**

*“Nggak cuma itu aja, nah nanti di musrenbangdes itu kita membahas dan juga menyesuaikan apa yang menjadi program pemerintah desa dengan program yang ada di kabupaten. Jadi dalam membuat perencanaan program kerja pemerintah desa, kita juga harus berpedoman pada penyusunan APBDes yang sudah diatur oleh pemerintah kabupaten Jember supaya antara program di desa itu sejalan dengan program pemerintah Kabupaten Jember.”*

*“Kemudian hasil dari dilakukannya Musrenbangdes itu jadi yang namanya Rencana Kerja Pemerintahan Desa atau RKP Desa. RKP ini memuat empat kegiatan utama pemerintahan desa. Mulai dari eee penyelenggaraan, pembangunan, pembinaan, serta pemberdayaan masyarakat. Setelah Musrenbangdes itu, kemudian dilanjutkan musrenbang Musrenbang tingkat kecamatan, sampai Musrenbang tingkat kabupaten.”*

**“Setelah Musrenbangnya selesai, itu selanjutnya gimana nggeh pak?”**

*“Jadi nanti setelah pemerintah Kabupaten Jember menyetujui APBDes dan kemudian menyampaikan jumlah atau nominal besarnya tiap desa, kemudian sekretaris desa/sekdes ini nanti membuat rancangan perdes terkait APBDes, disampaikan kepada saya selaku kepala desa. Nanti rancangan perdes itu akan kita bahas serta disetujui bersama dengan BPD. Rancangan perdes ini akan dilakukan verifikasi dulu oleh tim kecamatan, sampai nanti akhirnya APBDes itu bisa disetujui bersama untuk kemudian dilaksanakan.”*

### **3. Bagaimana mekanisme dalam melakukan pelaporan APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Untuk pelaporan terkait dengan Anggaran Pendapatan Belanja Desa, kita harus tetap mengacu kepada peraturan yang sudah ada. Jadi untuk laporan sendiri itu tidak hanya dilaporkan setahun sekali, tapi ada laporan yang dilaporkan tiap semester atau enam bulan sekali. Jadi laporan yang semester pertama disampaikan kepada, dalam hal ini Bupati Jember melalui pak camat. Laporan yang disampaikan itu adalah laporan pelaksanaan dan Laporan Realisasi kegiatan. Nah kemudian laporan yang sudah dibuat, digabung jadi satu. Nanti laporan tersebut akan dilakukan evaluasi dari pihak Kecamatan.”*

**“Eee jadi laporannya itu dibuat tiap semester dan setahun sekali berarti nggeh pak?”**

*“Nggak dek, jadi selain itu, juga ada Pelaporan dilakukan setiap triwulan atau tiga bulan sekali. Laporan yang triwulan ini dibuat untuk melakukan pencairan anggaran yang dicairkan sebanyak tiga kali pencairan. Jadi kalau pencairan tahap pertama sudah selesai dilakukan, kita sudah harus laporan untuk sekaligus evaluasi dan nanti setelah evaluasi selesai, dilakukan pengajuan pencairan tahap kedua sampai tiga kali pencairan dalam setahun atau satu periode anggaran.”*

**4. Bagaimana mekanisme dalam melakukan Pertanggungjawaban APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Jadi kalau untuk laporan yang pertanggungjawaban, pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban yang dilakukan setiap akhir periode, atau akhir tahun anggaran. Untuk mekanisme penyampaiannya, sama seperti laporan yang semesteran tadi, laporan pertanggungjawaban itu disampaikan kepada bupati melalui camat. Laporan yang disampaikan adalah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes selama satu tahun anggaran.”*

**“Disini apa ada nggeh pak laporan pertanggungjawaban atau laporan realisasi APBDes yang disampaikan juga ke masyarakat?”**

*“Iyaa, itu juga ada. Jadi laporan pertanggungjawaban itu nanti setelah disampaikan kepada bupati, kita juga membuat laporan dalam bentuk banner yang dipasang di depan balai desa. Tujuannya supaya informasi keuangan desa juga bisa diketahui dan dilihat oleh masyarakat desa Karanganyar dan juga sebagai langkah transparansi pemerintah Desa Karanganyar kepada masyarakat.”*

**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan II**

Nama : MUHAMMAD SOFYAN, S.Sos

Jenis Kelamin : Laki-laki

Pendidikan : Sarjana (S1)

Jabatan : Sekretaris Desa Karanganyar

**1. Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam perencanaan anggaran desa?**

**Jawaban:**

*“Yang menjadi pertimbangan adalah hasil dari musrenbangdes atau musyawarah rencana pembangunan desa yang dikumpulkan dari musdus itu, musyawarah dusun, terus pertimbangan skala prioritas, juga pertimbangan yang lain adalah dari rencana tata ruang wilayah (RTRW) dari pemkab. Harus selaras dengan program yang ada di pemerintah kabupaten.”*

**“Itu tiap-tiap bidang ada proporsi atau persentase anggarannya sendiri atau bagaimana nggeh pak?”**

*“Tiap masing-masing bidang ada presentasinya. Kan ada empat bidang, bidang pemerintahan, terus ada bidang pemberdayaan, pembangunan, dan pembinaan. Kita harus melalui musyawarah desa, dengan banyak pertimbangan-pertimbangan, dari usulan masyarakat dan dari hasil musyawarah pembangunan desa, dimana skala prioritas yang harus diutamakan.”*

**2. Bagaimana mekanisme pelaksanaan APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Jadi pelaksanaan APBDes ini sesuai dengan apa yang ada dalam RKP Desa Karanganyar. Untuk mekanisme pelaksanaan APBDesa, begitu pencairan lewat rekening, kita alokasikan ke masing-masing program dari empat bidang kegiatan yang sudah tertera dalam APBDes itu. Masing-masing pelaksana kegiatan, melaksanakan kegiatannya sesuai dengan bidangnya masing-masing. Apa yang dibutuhkan, kita alokasikan anggarannya kesana sesuai dengan yang sudah dicairkan oleh pemerintah kabupaten.”*

**3. Bagaimana mekanisme pengalokasian APBDesa?**

**Jawaban:**

*“Untuk pengalokasiannya tiap bidang, kita mengacu pada beberapa hal. Tapi yang pasti kita juga mengacu atau berpedoman pada peraturan dari Pemerintah Daerah, dalam hal ini adalah Pemerintah Kabupaten Jember terkait besarnya alokasi tiap bidang kegiatan dan juga yang digunakan untuk belanja desa. Seperti contohnya untuk gaji perangkat, tunjangan, insentif ketua RT dan ketua RW itu sudah ada ketentuannya dari Pemerintah Kabupaten Jember. Jadi kita tetap berpedoman pada peraturan yang ada.”*

**HASIL WAWANCARA**  
**PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**  
**DESA KARANGANYAR KECAMATAN AMBULU**

Hari, Tanggal : 29 April 2020

Waktu : 11.00-13.00

Tempat : Balai Desa Karanganyar

**Informan III**

Nama : ANIS IDA ROYANI

Jenis Kelamin : Wanita

Pendidikan : SLTA/Sederajat

Jabatan : Kaur Keuangan/Bendahara Desa

- 1. Apabila dalam realisasi APBDes terdapat selisih antara anggaran yang direncanakan dengan realisasi yang terjadi, bagaimana mekanisme yang akan dilakukan?**

**Jawaban:**

*“Ketika ada perbedaan RAB perencanaan dengan realisasi kegiatan, berarti ada selisih anggaran. Kemudian sisa dari selisih anggaran itu, di musdeskan untuk digunakan sebagai kegiatan apa yang diusulkan oleh peserta musyawarah, dengan melihat atau berpedoman kepada RPJMDesa. Setiap tahun ada silpa. Dua tahun ini ada silpa. Darimana silpa itu? Yang pertama dari perangkat desa yang purna terus kemudian dari realisasi BPJS ketenagakerjaan dan kesehatan.”*

- 2. Bagaimana cara pembayaran pelaksanaan kegiatan?**

**Jawaban:**

*“Cara pembayarannya dari pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada bendahara. Kemudian dari bendahara akhirnya mencairkan uangnya itu kepada PK atau dari bendahara langsung kepada penyedia barang/jasa.”*

**3. Bagaimana mekanisme dalam melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa?**

**Jawaban:**

*“Selama tiga tahun terakhir, atau efektifnya dua tahun, kita kan ada semacam sistem aplikasi namanya Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Nah itu sangat membantu sekali bagi bendahara, dalam hal ini pemerintah desa dalam penatausahaan keuangan APBDes. Jadi disitu rapi, tertib, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pelaporan ada di situ. Jadi menggunakan sistem itu, dan lebih rapi.”*



Lampiran 4. Pengkodean

**Koding Hasil Wawancara  
Tentang Pengelolaan Keuangan Desa  
Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu**

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1	<p>Bagaimana struktur pemerintahan desa terkait pengelolaan keuangan desa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sunaryo, Kepala Desa Karanganyar</p>	<p>Untuk struktur pemerintahan desa terkait pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan sekaligus penanggungjawab pengelolaan keuangan desa. Jadi saya bertugas untuk menyetujui sekaligus bertanggungjawab atas semua kegiatan yang dilakukan pemerintahan desa.</p>	PR1	1  5  10
		<p>Sekretaris desa, Kaur, dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan. Sekdes juga sebagai koordinator dari Kaur dan Kasi yang nanti masing-masing menyusun rencana-rencana program terlebih dahulu.</p>	PR2	12  15
		<p>Bendahara desa atau sekarang itu namanya ganti Kaur Keuangan yang tugasnya melakukan pencatatan keuangan desa dan membuat laporan keuangannya. Nanti bendahara itu dibantu operator desa.</p>	PR3	20  25
2	<p>Bagaimanakah prosedur dalam melakukan perencanaan keuangan desa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sunaryo, Kepala Desa Karanganyar</p>	<p>Proses perencanaan APBDesa itu ada beberapa tahap. Pertama kita melakukan yang namanya musdus. Berhubung disini ada tiga dusunnya, jadi dilakukan sebanyak tiga kali yang dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, ketua RT dan ketua RW, dan tokoh masyarakat.</p>	PR4	28  30  35

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		<p>Setelah dilakukan musdus, selanjutnya kita melakukan musyawarah desa atau musdes. Jadi musdes ini seperti musdus, tapi lingkungnya sudah satu desa. Setelah musdes selesai dilakukan, selanjutnya ada yang namanya Musrenbangdes yang merupakan musyawarah yang dilakukan pemerintah desa bersama perwakilan dari kelompok masyarakat serta nanti dihadiri juga oleh pihak dari kecamatan untuk membahas mengenai rencana pembangunan yang ada di desa juga untuk menentukan apa yang menjadi prioritas dalam APBDesa.</p>		<p>40</p> <p>45</p> <p>50</p> <p>55</p>
		<p>Nanti di musrenbangdes itu kita membahas dan juga menyesuaikan apa yang menjadi program pemerintah desa dengan program yang ada di kabupaten. Jadi dalam membuat perencanaan program kerja pemerintah desa, kita juga harus berpedoman pada penyusunan APBDesa yang sudah diatur oleh pemerintah kabupaten Jember supaya antara program di desa itu sejalan dengan program pemerintah Kabupaten Jember.</p>	PR5	<p>59</p> <p>60</p> <p>65</p> <p>70</p>
		<p>Musrenbangdes menghasilkan yang namanya Rencana Kerja Pemerintah desa atau RKPDesa. RKPDesa ini memuat empat kegiatan utama pemerintah desa, mulai dari penyelenggaraan pemerintahan desa,</p>	PR6	<p>75</p> <p>80</p>

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		pembangunan desa, pembinaan masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat.		85
		Setelah pemerintah Kabupaten Jember menyetujui APBDesa dan menyampaikan jumlah besarnya tiap desa, kemudian sekretaris desa ini nanti membuat rancangan perdes atau peraturan desa terkait APBDesa untuk disampaikan kepada Kepala Desa. Nanti rancangan perdes itu akan dibahas serta disetujui bersama dengan BPD dan akan diverifikasi oleh tim dari kecamatan sampai akhirnya APBDes itu bisa disetujui bersama.	PR7	86  90  95  100
3	<p>Apa saja yang menjadi pertimbangan dalam perencanaan anggaran desa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sofyan, Sekretaris Desa Karanganyar</p>	Yang menjadi pertimbangan adalah hasil dari musrenbangdes atau musyawarah rencana pembangunan desa yang dikumpulkan dari musdus itu, musyawarah dusun, terus pertimbangan skala prioritas, juga pertimbangan yang lain adalah dari rencana tata ruang wilayah (RTRW) dari pemkab.	PR8	102  105  110
4	<p>Bagaimana mekanisme pelaksanaan APBDesa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sofyan, Sekretaris Desa Karanganyar</p>	Pelaksanaan APBDes ini sesuai dengan apa yang ada dalam RKP Desa Karanganyar. Untuk mekanisme pelaksanaan APBDesa, begitu pencairan lewat rekening, kita alokasikan ke masing-masing program dari empat bidang kegiatan yang sudah tertera dalam APBDes itu. Masing-masing pelaksana kegiatan, melaksanakan kegiatannya sesuai dengan bidangnya	PL1	114 115  120  125

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		masing-masing. Apa yang dibutuhkan, kita alokasikan anggarannya kesana sesuai dengan yang sudah dicairkan oleh pemerintah kabupaten.		130
5	<p>Bagaimana mekanisme pengalokasian APBDesa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sofyan, Sekretaris Desa Karanganyar</p>	<p>Untuk pengalokasiannya mengacu pada beberapa hal. kita juga mengacu atau berpedoman pada peraturan dari Pemerintah Daerah terkait besarnya alokasi tiap bidang kegiatan dan juga yang digunakan untuk belanja desa. Seperti contohnya untuk gaji perangkat, tunjangan, insentif ketua RT dan ketua RW itu sudah ada ketentuannya dari Pemerintah Kabupaten Jember. Jadi kita tetap berpedoman pada peraturan yang ada.</p>	PL2	133 135 140 145
6	<p>Apabila dalam realisasi APBDes terdapat selisih antara anggaran yang direncanakan dengan realisasi yang terjadi, bagaimana mekanisme yang akan dilakukan?</p> <p><b>Narasumber:</b> Ibu Anis Ida Royani, Kaur Keuangan Desa Karanganyar</p>	<p>Ketika ada perbedaan RAB perencanaan dengan realisasi kegiatan, berarti kan ada selisih anggaran. Kemudian sisa dari selisih anggaran itu, di musdeskan untuk digunakan sebagai kegiatan apa yang diusulkan oleh peserta musyawarah, dengan melihat atau berpedoman kepada RPJMDesa.</p>	PL3	149 150 155 160
7	<p>Bagaimana cara pembayaran pelaksanaan kegiatan?</p> <p><b>Narasumber:</b> Ibu Anis Ida Royani, Kaur Keuangan Desa Karanganyar</p>	<p>Cara pembayarannya dari pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran kepada bendahara. Kemudian dari bendahara akhirnya mencairkan uangnya itu kepada PK atau dari bendahara langsung kepada penyedia barang/jasa.</p>	PL4	162 165 170

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
8	<p>Bagaimana mekanisme dalam melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Ibu Anis Ida Royani, Kaur Keuangan Desa Karanganyar</p>	<p>Selama tiga tahun terakhir, atau efektifnya dua tahun, kita kan ada semacam sistem aplikasi namanya Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Nah itu sangat membantu sekali bagi bendahara, dalam hal ini pemerintah desa dalam penatausahaan keuangan APBDes. Jadi disitu rapi, tertib, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai pelaporan ada di situ. Jadi menggunakan sistem itu, dan lebih rapi.</p>	PN1	172  175  180  185
9	<p>Bagaimana mekanisme dalam melakukan pelaporan APBDesa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sunaryo, Kepala Desa Karanganyar</p>	<p>Pelaporan APBDesa dilaporkan tiap semester dan tiap triwulan. Laporan semesteran yang disampaikan adalah laporan pelaksanaan dan laporan realisasi kegiatan. Laporan setiap triwulan disampaikan untuk melakukan pencairan anggaran sebanyak tiga kali pencairan.</p>	PP1	188  190  195
		<p>Kedua laporan tersebut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dilakukan evaluasi terlebih dahulu.</p>	PP2	199 200
10	<p>Bagaimana mekanisme dalam melakukan pertanggungjawaban APBDesa?</p> <p><b>Narasumber:</b> Bapak Sunaryo, Kepala Desa Karanganyar</p>	<p>Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap akhir tahun anggaran. Laporan disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat. Laporan yang disampaikan adalah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa selama satu tahun anggaran.</p>	PT1	204 205  210
		<p>Laporan pertanggungjawaban juga disampaikan kepada masyarakat dalam bentuk</p>	PT2	214 215

No.	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		media banner yang dipasang di depan balai desa.		



Lampiran 6. Realisasi APBDesa Tahun Anggaran 2019

**Penilaian Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa  
Desa Karanganyar Kecamatan Ambulu**

No.	Keterangan	Sesuai	Tidak Sesuai
	<b>Perencanaan</b>		
1	Struktur Pemerintahan Desa terkait pengelolaan keuangan desa.	V	
2	Penyusunan R-APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan Perbub/Perda.	V	
3	Peraturan Desa disusun oleh Sekretaris Desa, disampaikan Kepala Desa untuk dibahas dan disepakati bersama BPD.	V	
4	Rancangan Peraturan Desa disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat untuk diverifikasi.	V	
5	Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi.	V	
6	Mekanisme perencanaan juga dilakukan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).	V	
	<b>Skor</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>100%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		
	<b>Pelaksanaan</b>		
1	Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa menggunakan rekening kas desa.	V	
2	Kaur dan Kasi menyusun Dokumen Pelaksanaan Kegiatan (DPA) yang berisi rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan desa, dan renacana anggaran biaya (RAB).	V	

No.	Keterangan	Sesuai	Tidak Sesuai
3	DPA disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk diverifikasi.	V	
4	Kaur Keuangan menyusun Rencana Anggaran Kegiatan (RAK) desa berdasarkan DPA, disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk diverifikasi.	V	
5	Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.	V	
6	Kaur dan Kasi mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kegiatan dan/atau belanja barang/jasa dengan menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.	V	
7	Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang dan/atau jasa diterima.	V	
8	SPP diajukan oleh Kaur dan Kasi kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk dilakukan verifikasi dan		V
9	Kaur Keuangan melakukan pembayaran kegiatan/belanja barang dan/atau jasa kepada pelaksana kegiatan atau langsung kepada pihak ketiga.	V	
	<b>Skor</b>	<b>8</b>	<b>1</b>
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>88%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		
	<b>Penatausahaan</b>		
1	Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaaran.	V	
2	Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar.	V	
3	Penatausahaan keuangan desa juga dilakukan	V	

No.	Keterangan	Sesuai	Tidak Sesuai
	menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).		
	<b>Skor</b>	<b>3</b>	<b>-</b>
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>100%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		
	<b>Pelaporan</b>		
1	Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.	V	
2	Laporan semester pertama terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan.	V	
	<b>Skor</b>	<b>2</b>	<b>-</b>
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>100%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		
	<b>Pertanggungjawaban</b>		
1	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.	V	
2	Laporan pertanggungjawaban yang disampaikan ditetapkan dengan Peraturan Desa.	V	
3	Laporan pertanggungjawaban juga disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi.	V	
	<b>Skor</b>	<b>3</b>	<b>-</b>
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>100%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		
	<b>Total Skor</b>	<b>22</b>	<b>1</b>

No.	Keterangan	Sesuai	Tidak Sesuai
	<b>Persentase Kesesuaian</b>	<b>95,6%</b>	
	(Skor Kesesuaian/Total Skor x 100%)		



Lampiran 6. Realisasi APBDesa Tahun Anggaran 2019

## LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA KARANGANYAR TAHUN ANGGARAN 2019

Realisasi s.d 31/12/2019

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	<b>4.</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
	<b>4.1.</b>	<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>478.421.000,00</b>	<b>478.421.000,00</b>	<b>0,00</b>
	4.1.2.	Hasil Aset Desa	478.421.000,00	478.421.000,00	0,00
	4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa	417.221.000,00	417.221.000,00	0,00
	4.1.2.03.	Pasar Desa	61.200.000,00	61.200.000,00	0,00
	<b>4.2.</b>	<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>2.202.720.240,00</b>	<b>2.202.720.240,00</b>	<b>0,00</b>
	4.2.1.	Dana Desa	1.213.771.240,00	1.213.771.240,00	0,00
	4.2.1.01.	Dana Desa	1.213.771.240,00	1.213.771.240,00	0,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	102.779.000,00	102.779.000,00	0,00
	4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupate	102.779.000,00	102.779.000,00	0,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	886.170.000,00	886.170.000,00	0,00
	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	886.170.000,00	886.170.000,00	0,00
	<b>4.3.</b>	<b>Pendapatan Lain-lain</b>	<b>202.245.200,00</b>	<b>202.245.200,00</b>	<b>0,00</b>
	4.3.4.	Hibah dan Sumbangan dari Pihak Ketiga	202.245.200,00	202.245.200,00	0,00
	4.3.4.01.	Hibah dan Sumbangan Pihak Ke 3	202.245.200,00	202.245.200,00	0,00
	4.3.6.	Bunga Bank	0,00	0,00	0,00
	4.3.6.01.	Bunga Bank	0,00	0,00	0,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>			<b>2.883.386.440,00</b>	<b>2.883.386.440,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>5.</b>	<b>BELANJA</b>			
<b>1</b>		<b><u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DES</u></b>	<b><u>1.429.868.769,00</u></b>	<b><u>1.419.088.363,00</u></b>	<b><u>10.780.406,00</u></b>
<b>1.1</b>		<b><u>Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan</u></b>	<b><u>1.144.468.569,00</u></b>	<b><u>1.138.688.163,00</u></b>	<b><u>5.780.406,00</u></b>
<b>1.1.1</b>	<b>5.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>169.572.000,00</b>	<b>169.572.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.1</b>	5.1.1.	<b><i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</i></b>	<b><i>169.572.000,00</i></b>	<b><i>169.572.000,00</i></b>	<b><i>0,00</i></b>
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	151.572.000,00	151.572.000,00	0,00
<b>1.1.2</b>	<b>5.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>476.814.000,00</b>	<b>474.643.000,00</b>	<b>2.171.000,00</b>
<b>1.1.2</b>	5.1.2.	<b><i>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat D</i></b>	<b><i>476.814.000,00</i></b>	<b><i>474.643.000,00</i></b>	<b><i>2.171.000,00</i></b>
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	256.590.000,00	254.419.000,00	2.171.000,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	220.224.000,00	220.224.000,00	0,00
<b>1.1.3</b>	<b>5.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>26.880.688,00</b>	<b>23.271.282,00</b>	<b>3.609.406,00</b>
<b>1.1.3</b>	5.1.3.	<b><i>Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat De</i></b>	<b><i>26.880.688,00</i></b>	<b><i>23.271.282,00</i></b>	<b><i>3.609.406,00</i></b>
1.1.3	5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	1.080.000,00	360.000,00	720.000,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	7.767.748,00	6.867.732,00	900.016,00
1.1.3	5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	2.246.400,00	688.800,00	1.557.600,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5	6
1.1.3	5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	15.786.540,00	15.354.750,00	431.790,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>31.200.000,00</b>	<b>31.200.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.4</b>	<b>5.1.1.</b>	<b>Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa</b>	<b>31.200.000,00</b>	<b>31.200.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.1.1.90.	Tunjangan Kepala Desa atas Pemegang Kekuas	31.200.000,00	31.200.000,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>58.091.000,00</b>	<b>58.091.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.4</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>50.528.000,00</b>	<b>50.528.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	14.454.000,00	14.454.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	2.792.000,00	2.792.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan B	2.045.000,00	2.045.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.647.000,00	1.647.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	29.590.000,00	29.590.000,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.2.3.</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>3.100.000,00</b>	<b>3.100.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	3.100.000,00	3.100.000,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.2.5.</b>	<b>Belanja Operasional Perkantoran</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.99.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Adm Bank, dl	0,00	0,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.2.6.</b>	<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>863.000,00</b>	<b>863.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.2.6.08.	Belanja Pemeliharaan Jaringan dan Instalasi (Lis	863.000,00	863.000,00	0,00
<b>1.1.4</b>	<b>5.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.4</b>	<b>5.3.2.</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin da</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.4	5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	16.250.881,00	16.250.881,00	0,00
<b>1.1.5</b>	<b>5.1.</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>49.800.000,00</b>	<b>49.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.5</b>	<b>5.1.4.</b>	<b>Tunjangan BPD</b>	<b>49.800.000,00</b>	<b>49.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	49.800.000,00	49.800.000,00	0,00
<b>1.1.6</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>7.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.6</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>4.200.000,00</b>	<b>4.200.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.823.500,00	1.823.500,00	0,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	216.500,00	216.500,00	0,00
1.1.6	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	2.160.000,00	2.160.000,00	0,00
<b>1.1.6</b>	<b>5.2.3.</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>2.800.000,00</b>	<b>2.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.800.000,00	2.800.000,00	0,00
<b>1.1.7</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>252.000.000,00</b>	<b>252.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.7</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>252.000.000,00</b>	<b>252.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.7	5.2.2.91.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif RT RW	252.000.000,00	252.000.000,00	0,00
<b>1.1.91</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>56.860.000,00</b>	<b>56.860.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.1.91</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>56.860.000,00</b>	<b>56.860.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.1.91	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	29.400.000,00	29.400.000,00	0,00
1.1.91	5.2.2.90.	Belanja Jasa Honorarium Staf Perangkat Desa	27.460.000,00	27.460.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
<b>1.3</b>		<b><u>Pengelolaan Administrasi Kependudukan,</u></b>	<b><u>6.400.000,00</u></b>	<b><u>1.400.000,00</u></b>	<b><u>5.000.000,00</u></b>
<b>1.3.2</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>1.400.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.3.2</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.3.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	100.000,00	100.000,00	0,00
<b>1.3.2</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.3.2	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.300.000,00	1.300.000,00	0,00
<b>1.3.90</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.000.000,00</b>
<b>1.3.90</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.000.000,00</b>
1.3.90	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
<b>1.3.90</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.000.000,00</b>
1.3.90	5.2.2.95.	Belanja Jasa Honorarium/Transport Peserta Pela	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
<b>1.4</b>		<b><u>Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan,</u></b>	<b><u>279.000.200,00</u></b>	<b><u>279.000.200,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>1.4.1</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>1.720.000,00</b>	<b>1.720.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.1</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>1.720.000,00</b>	<b>1.720.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.520.000,00	1.520.000,00	0,00
1.4.1	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	200.000,00	200.000,00	0,00
<b>1.4.3</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>2.550.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.3</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
<b>1.4.3</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>1.550.000,00</b>	<b>1.550.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.3	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.550.000,00	1.550.000,00	0,00
<b>1.4.5</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.5</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.5	5.2.2.98.	Belanja Jasa Honorarium Tim Inventarisasi Aset	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
<b>1.4.7</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.7</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>500.000,00</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.7	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	500.000,00	500.000,00	0,00
<b>1.4.8</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.8</b>	<b>5.2.5.</b>	<b>Belanja Operasional Perkantoran</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.8	5.2.5.03.	Belanja Jasa Langganan Majalah/Surat Kabar	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00
<b>1.4.10</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>268.530.200,00</b>	<b>268.530.200,00</b>	<b>0,00</b>
<b>1.4.10</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>268.530.200,00</b>	<b>268.530.200,00</b>	<b>0,00</b>
1.4.10	5.2.1.90.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	268.530.200,00	268.530.200,00	0,00
<b>2</b>		<b><u>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u></b>	<b><u>1.305.370.940,00</u></b>	<b><u>1.305.370.940,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>2.1</b>		<b><u>Sub Bidang Pendidikan</u></b>	<b><u>27.500.000,00</u></b>	<b><u>27.500.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>2.1.10</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.1.10</b>	<b>5.2.7.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>27.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.1.10	5.2.7.04.	Belanja Beasiswa Berprestasi/Masyarakat Miskin	27.500.000,00	27.500.000,00	0,00
<b>2.2</b>		<b><u>Sub Bidang Kesehatan</u></b>	<b><u>12.120.000,00</u></b>	<b><u>12.120.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5	6
2.2.2	5.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.120.000,00</b>	<b>6.120.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.2	5.2.7.	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>6.120.000,00</b>	<b>6.120.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.2	5.2.7.95.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepad	6.120.000,00	6.120.000,00	0,00
2.2.93	5.2.	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.93	5.2.1.	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>3.900.000,00</b>	<b>3.900.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.93	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	120.000,00	120.000,00	0,00
2.2.93	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.780.000,00	3.780.000,00	0,00
2.2.93	5.2.2.	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>2.100.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.2.93	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00
<b>2.3</b>		<b><u>Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang</u></b>	<b><u>1.230.154.440,00</u></b>	<b><u>1.230.154.440,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
2.3.5	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>58.464.200,00</b>	<b>58.464.200,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.5	5.3.5.	<b>Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan</b>	<b>26.386.800,00</b>	<b>26.386.800,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.5	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	22.708.000,00	22.708.000,00	0,00
2.3.5	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	3.678.800,00	3.678.800,00	0,00
2.3.5	5.3.7.	<b>Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Lim</b>	<b>32.077.400,00</b>	<b>32.077.400,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.5	5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upa	32.077.400,00	32.077.400,00	0,00
2.3.10	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>676.971.000,00</b>	<b>676.971.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.10	5.3.5.	<b>Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan</b>	<b>676.971.000,00</b>	<b>676.971.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.10	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	134.454.973,00	134.454.973,00	0,00
2.3.10	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	521.316.027,00	521.316.027,00	0,00
2.3.10	5.3.5.04.	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralan	21.200.000,00	21.200.000,00	0,00
2.3.11	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>78.467.500,00</b>	<b>78.467.500,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.11	5.3.5.	<b>Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan</b>	<b>78.467.500,00</b>	<b>78.467.500,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja	34.613.600,00	34.613.600,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	43.853.900,00	43.853.900,00	0,00
2.3.13	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>272.056.740,00</b>	<b>272.056.740,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.13	5.3.6.	<b>Belanja Modal Jembatan</b>	<b>272.056.740,00</b>	<b>272.056.740,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.13	5.3.6.02.	Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja	97.104.600,00	97.104.600,00	0,00
2.3.13	5.3.6.03.	Belanja Modal Jembatan - Bahan Baku/Material	166.952.140,00	166.952.140,00	0,00
2.3.13	5.3.6.04.	Belanja Modal Jembatan - Sewa Peralatan	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
2.3.15	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>122.935.000,00</b>	<b>122.935.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.15	5.3.4.	<b>Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman</b>	<b>122.935.000,00</b>	<b>122.935.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.15	5.3.4.01.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Hon	3.810.000,00	3.810.000,00	0,00
2.3.15	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upa	43.517.789,81	43.517.789,81	0,00
2.3.15	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	75.607.210,19	75.607.210,19	0,00
2.3.94	5.3.	<b>Belanja Modal</b>	<b>21.260.000,00</b>	<b>21.260.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.94	5.3.4.	<b>Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman</b>	<b>9.539.000,00</b>	<b>9.539.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.94	5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upa	1.613.000,00	1.613.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5	6
2.3.94	5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bah	7.926.000,00	7.926.000,00	0,00
<b>2.3.94</b>	5.3.9.	<b>Belanja Modal Lainnya</b>	<b>11.721.000,00</b>	<b>11.721.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.3.94	5.3.9.02.	Belanja Khusus Olahraga	11.721.000,00	11.721.000,00	0,00
<b>2.4</b>		<b><u>Sub Bidang Kawasan Pemukiman</u></b>	<b><u>15.000.000,00</u></b>	<b><u>15.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>2.4.15</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.4.15</b>	5.2.1.	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>15.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.4.15	5.2.1.90.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
<b>2.6</b>		<b><u>Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan</u></b>	<b><u>20.596.500,00</u></b>	<b><u>20.596.500,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>2.6.2</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.6.2</b>	5.2.1.	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>600.000,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.6.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	600.000,00	600.000,00	0,00
<b>2.6.3</b>	<b>5.3.</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>13.696.500,00</b>	<b>13.696.500,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.6.3</b>	5.3.2.	<b>Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin da</b>	<b>13.696.500,00</b>	<b>13.696.500,00</b>	<b>0,00</b>
2.6.3	5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Stud	13.696.500,00	13.696.500,00	0,00
<b>2.6.90</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>6.300.000,00</b>	<b>6.300.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>2.6.90</b>	5.2.2.	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>3.600.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.6.90	5.2.2.02.	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umu	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
<b>2.6.90</b>	5.2.5.	<b>Belanja Operasional Perkantoran</b>	<b>2.700.000,00</b>	<b>2.700.000,00</b>	<b>0,00</b>
2.6.90	5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	2.700.000,00	2.700.000,00	0,00
<b>3</b>		<b><u>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</u></b>	<b><u>159.397.612,00</u></b>	<b><u>159.397.612,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>3.1</b>		<b><u>Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan</u></b>	<b><u>28.000.000,00</u></b>	<b><u>28.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>3.1.1</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.1.1</b>	5.2.7.	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>25.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.1.1	5.2.7.03.	Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan ke	25.000.000,00	25.000.000,00	0,00
<b>3.1.2</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.1.2</b>	5.2.7.	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.1.2	5.2.7.90.	Belanja Bantuan Operasional yang diserahkan ke	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
<b>3.2</b>		<b><u>Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan</u></b>	<b><u>61.397.612,00</u></b>	<b><u>61.397.612,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>3.2.3</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>61.397.612,00</b>	<b>61.397.612,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.2.3</b>	5.2.1.	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>12.416.012,00</b>	<b>12.416.012,00</b>	<b>0,00</b>
3.2.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	1.416.012,00	1.416.012,00	0,00
3.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	11.000.000,00	11.000.000,00	0,00
<b>3.2.3</b>	5.2.2.	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>6.800.000,00</b>	<b>6.800.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.2.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
3.2.3	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	3.800.000,00	3.800.000,00	0,00
<b>3.2.3</b>	5.2.4.	<b>Belanja Jasa Sewa</b>	<b>42.181.600,00</b>	<b>42.181.600,00</b>	<b>0,00</b>
3.2.3	5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	42.181.600,00	42.181.600,00	0,00
<b>3.3</b>		<b><u>Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga</u></b>	<b><u>22.000.000,00</u></b>	<b><u>22.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>3.3.3</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>0,00</b>

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5	6
3.3.3	5.2.7.	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>22.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.3.3	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan k	22.000.000,00	22.000.000,00	0,00
<b>3.4</b>		<b><u>Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat</u></b>	<b><u>48.000.000,00</u></b>	<b><u>48.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>3.4.2</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.4.2</b>	<b>5.2.7.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>13.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.4.2	5.2.7.90.	Belanja Bantuan Operasional yang diserahkan ke	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
3.4.2	5.2.7.93.	Belanja Bantuan Operasional yang diserahkan ke	4.500.000,00	4.500.000,00	0,00
3.4.2	5.2.7.94.	Belanja Bantuan Operasional yang diserahkan ke	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
<b>3.4.3</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.4.3</b>	<b>5.2.7.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.4.3	5.2.7.92.	Belanja Bantuan Operasional yang diserahkan ke	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
<b>3.4.92</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>22.500.000,00</b>	<b>22.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>3.4.92</b>	<b>5.2.7.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kep</b>	<b>22.500.000,00</b>	<b>22.500.000,00</b>	<b>0,00</b>
3.4.92	5.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan k	22.500.000,00	22.500.000,00	0,00
<b>4</b>		<b><u>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</u></b>	<b><u>5.000.000,00</u></b>	<b><u>5.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>4.3</b>		<b><u>Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa</u></b>	<b><u>5.000.000,00</u></b>	<b><u>5.000.000,00</u></b>	<b><u>0,00</u></b>
<b>4.3.90</b>	<b>5.2.</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>4.3.90</b>	<b>5.2.1.</b>	<b>Belanja Barang Perlengkapan</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>5.000.000,00</b>	<b>0,00</b>
4.3.90	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	0,00	0,00	0,00
4.3.90	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	0,00	0,00	0,00
4.3.90	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	0,00	0,00	0,00
4.3.90	5.2.1.90.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	0,00
<b>4.3.90</b>	<b>5.2.2.</b>	<b>Belanja Jasa Honorarium</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
4.3.90	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	0,00	0,00	0,00
4.3.90	5.2.2.95.	Belanja Jasa Honorarium/Transport Peserta Pela	0,00	0,00	0,00
<b>JUMLAH BELANJA</b>			<b>2.899.637.321,00</b>	<b>2.888.856.915,00</b>	<b>10.780.406,00</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>			<b>(16.250.881,00)</b>	<b>(5.470.475,00)</b>	<b>(10.780.406,00)</b>
	<b>6.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
	<b>6.1.</b>	<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>0,00</b>
	6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	16.250.881,00	16.250.881,00	0,00
	6.1.1.01.	SILPA Tahun Sebelumnya	16.250.881,00	16.250.881,00	0,00
<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>			<b>16.250.881,00</b>	<b>16.250.881,00</b>	<b>0,00</b>

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
1	2	3	4	5	6
		SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	0,00	10.780.406,00	(10.780.406,00)

Karanganyar, 02 Januari 2020

Kepala Desa

SUNARYO

