



AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
(Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)

SKRIPSI

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

oleh
Supriyadi
NIM 120810301081

PROGRAM STUDI STRATA 1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER

2016

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, segala puji hanya bagi Allah SWT. Dengan penuh rasa syukur dan kerendahan hati skripsi ini saya persembahkan untuk :

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kesabaran, pengetahuan, dan segalanya. Terimakasih atas rahmat, ridho dan kehendakMU-lah akhirnya saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik;
2. Kedua orang tuaku tercinta, Ibunda Sundariyati dan Ayahanda Imam Rosidi yang telah mencurahkan kasih sayang, doa dan semangat, dukungan dan segala pengorbanan yang diberikan kepada penulis serta kepercayaan penuh dan nasehat selama ini;
3. Adik-adikku tersayang yang selalu memberi motivasi dan dorongan semangat kepada penulis selama ini;
4. Guru – guruku sejak Taman kanak-kanak, SD, SMP, SMA hingga Perguruan Tinggi;
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh- sungguh urusan yang lain, dan hanya kepada Allahlah hendaknya kamu berharap.

(Al-Insyiroh: 6- 8)

Sesungguhnya Allah tidak merubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri”

(QS. Ar Ra'du ayat 11)

Sebaik-baiknya ilmu yang anda miliki adalah yang memberikan manfaat

(DR. 'Aidh Al-Qarni)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Supriyadi

Nim : 120810301081

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)” adalah benar-benar hasil karya 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 sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Agustus 2016

Yang menyatakan,

Supriyadi

NIM 120810301081

SKRIPSI

**AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
(Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)**

Oleh

Supriyadi

NIM 120810301081

Pembimbing

Dosen Pembimbing Utama : Dr. Whedy Prasetyo,SE, M.SA., Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul skripsi : AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan
Ajung Kabupaten Jember)
Nama Mahasiswa : Supriyadi
N I M : 120810301081
Jurusan : S1 AKUNTANSI
Tanggal Persetujuan : 15 Agustus 2016

Yang Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Whedy Prasetyo, SE, M.SA., Ak
NIP. 19770523 200801 1 012

Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak
NIP. 19670102 199203 2 002

Mengetahui,

Ketua Program Studi

S1 Akuntansi

Dr. Muhammad Miqdad, M.M., Ak.

NIP. 197107271995121001

PENGESAHAN

JUDUL SKRIPSI

AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

(Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Supriyadi

NIM : 120810301081

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

5 September 2016

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua : Novi Wulandari W. SE, M.Acc & Fin, Ak (.....)

Sekretaris : Dr. Siti Maria W., M.Si, Ak (.....)

Anggota : Drs. Imam Mas'ud. MM, Ak (.....)

Mengetahui/ Menyetujui

Universitas Jember

Dekan

Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si.

NIP 196306141990021001

Supriyadi

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember. Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjadikan desa memiliki hak otonom untuk mengelola keuangannya secara mandiri, tetapi desa belum dapat memanfaatkan keistimewaan tersebut dan bergantung pada pemerintah pusat, serta terdapat kendala dalam pelaksanaan APBDesa dimana pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang tercantum dalam APBDesa. Hal tersebut menjadi latar belakang untuk menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa .

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Lokasi dan penelitian pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dengan informan penelitian yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan Kepala BPD Desa Klompangan. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari proses perencanaan, penganggaran, sampai dengan proses pertanggungjawaban, Desa Klompangan sudah melaksanakan dengan baik. Mekanisme dan prosedur yang dijalankan dalam tahap perencanaan dan penganggaran keuangan desa berkaitan dengan penyusunan Rancangan APBDesa tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, karena dalam tahap penyusunan RKPDesa dan Penyusunan Raperdes tentang APBDesa dilaksanakan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa. Hal ini yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa di Desa Klompangan yang berpedoman pada Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa yang ada. Sedangkan untuk setiap prosedur dan mekanisme pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sepenuhnya telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pemahaman penuh dari aparat pemerintah desa yang berperan dalam proses pengelolaan keuangan Desa Klompangan.

Kata kunci : Akuntabilitas, Pengelolaan Keuangan Desa.

Supriyadi

Accounting Department, Faculty of Economics and Business, University of
Jember

ABSTRACT

This study aims to identify and analyze accountability in financial management in the village of Desa Klompangan Ajung District of Jember. The issuance of Law No. 6 of 2014 concerning the village and Regulation No. 113 of 2014 concerning Financial Management of the Village makes the village have the right autonomously to manage its finances independently, but the village has not been able to take advantage of these features and rely on the central government, as well as obstacles in the implementation of the APBDesa where implementation is not in accordance with those contained in APBDesa. This is the background to analyze accountability in the management of village finances.

Approach. used in this research is descriptive qualitative data collection techniques using interviews, observation and documentation. Location and research at the Village Klompangan Ajung District of Jember with research informants that Village Head, Village Secretary, Treasurer and Chief BPD Village Village Klompangan. Technique authenticity of data using triangulation sources.

The results of this study indicate that management of village finances starting from planning, budgeting, until the process of accountability, Village Klompangan already perform well. Mechanisms and procedures that run in the stage of planning and budgeting village finances related to the preparation of the Draft APBDesa not in accordance with Law No. 6 of 2014 and Regulation No. 113 of 2014, as in the phase of RKPDesa and Preparation Raperdes about APBDesa carried out does not comply with the deadline specified in the Act and regulations on the management of village finances. This led to indiscipline in financial planning and budgeting processes village in the Village Klompangan guided by the law and regulations on the financial management of the existing village. As for each procedure and mechanism of implementation APBDesa, APBDesa changes, financial administration and accountability of APBDesa village, fully implemented in accordance with the legislation and a full understanding of village government officials involved in the process of financial management Klompangan village.

Keywords: Accountability, Financial Management village.

RINGKASAN

Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember); Supriyadi, 120810301081; 2016; 93 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Sejak diterbitkan Undang-undang tentang Desa, Pemerintah memberikan kucuran dana (APBDesa) yang lumayan besar untuk pengelolaan desa. Untuk itu peningkatan kapabilitas pengelolaan keuangan dan aset desa sangat diperlukan agar dapat menciptakan akuntabilitas yang baik. Salah satu cara untuk mengimplementasikan pengelolaan tersebut dengan menerapkan sistem informasi yang berbasis *Good Governance* (GG). Prinsip ini meliputi: Akuntabilitas berdasar hasil dan kerja, Transparansi dalam setiap transaksi keuangan, Pemberdayaan manajer profesional, dan Adanya lembaga pemeriksa eksternal yang kuat, profesional dan mandiri.

Akuntabilitas yang merupakan salah satu pondasi terciptanya GG, sangat dibutuhkan dalam pengelolaan keuangan desa. Tanpa adanya akuntabilitas bukan tak mungkin kepercayaan akan suatu pengelolaan keuangan desa akan terhenti. Menyikapi pentingnya akuntabilitas ini, maka Dari sudut pandang ekonomi, akuntansi dipandang sebagai media pertanggungjawaban, yaitu suatu aktivitas yang berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan informasi dalam rangka akuntabilitas (pertanggungjawaban). Akuntansi sebagai alat pertanggungjawaban mempunyai fungsi sebagai alat kendali terhadap aktivitas pemerintahan desa. Akuntabilitas juga merupakan instrumen untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Dalam hubungan ini, diperlukan evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian hasil serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai semua itu. Pengendalian (*control*) sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas. Dengan kata lain pengendalian tidak dapat berjalan efisien dan efektif bila tidak ditunjang dengan mekanisme akuntabilitas yang baik demikian juga sebaliknya.

Dalam peraturan dan undang-undang tentang desa, pengelolaan keuangan desa dapat dijadikan sebagai *knowledge based society* tentang peraturan desa, sampai sejauh mana kita sudah memenuhinya, apakah telah sesuai dengan arah tujuan yang dikehendaki, apa manfaat yang bisa dihasilkan bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, pelaku usaha, masyarakat maupun lembaga.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember. Diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjadikan desa memiliki hak otonom untuk mengelola keuangannya secara mandiri, tetapi desa belum dapat memanfaatkan keistimewaan tersebut dan bergantung pada pemerintah pusat, serta terdapat kendala dalam pelaksanaan APBDesa dimana pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang tercantum dalam APBDesa. Hal tersebut menjadi latar belakang untuk menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa .

Pendekatan. yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan dokumentasi. Lokasi dan penelitian pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember dengan informan penelitian yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan Kepala BPD Desa Klompangan. Teknik keabsahan data menggunakan triangulasi sumber.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari proses perencanaan, penganggaran, sampai dengan proses pertanggungjawaban, Desa Klompangan sudah melaksanakan dengan baik. Mekanisme dan prosedur yang dijalankan dalam tahap perencanaan dan penganggaran keuangan desa berkaitan dengan penyusunan Rancangan APBDesa tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, karena dalam tahap penyusunan RKPDesa dan Penyusunan Raperdes tentang APBDesa dilaksanakan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa. Hal ini yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam

proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa di Desa Klompangan yang berpedoman pada Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa yang ada. Sedangkan untuk setiap prosedur dan mekanisme pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sepenuhnya telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pemahaman penuh dari aparatur pemerintah desa yang berperan dalam proses pengelolaan keuangan Desa Klompangan.



PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan kasih sayang-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)”**. 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. Moehammad Fathorrazi, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Bapak Dr. Alwan Kustono, M.Si, Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM, Ak selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
4. Bapak Dr. Whedy Prasetyo, SE, M.SA., Ak selaku dosen pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan sejak awal hingga akhir pembuatan skripsi ini;
5. Ibu Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si, Ak selaku dosen pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, saran, dan pengarahan selama proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini;
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya pada jurusan S1 Akuntansi yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat dan barokah;
7. Seluruh karyawan dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya pada Jurusan S1 Akuntansi;

8. Kepala Desa Klompangan, beserta PTPKD dan Staf Pemerintah Desa Klompangan yang telah bersedia menjadi informan dan tempat penelitian dengan memberikan data dan memberikan informasi terkait penelitian;
9. Ibunda Sundariyati, Ayahanda Imam Rosidi dan Adik-adikku yang telah mencurahkan seluruh cinta dan kasih sayangnya, memberi semangat, dorongan moral, nasehat, fasilitas serta doa-doa terbaik untuk kesuksesan penulis;
10. Keluarga besarku yang tak henti memberi dorongan semangat dan doa;
11. Tri Nur Handayani yang selalu memberi semangat, motivasi dan doa-doa tulusnya untuk kesuksesan penulis;
12. Sahabat-sahabatku seperjuangan Musdzalifah, Putri Purnamasari dan Weni Kusuma Wardany yang menjadi penyemangatku;
13. Sahabat-sahabat Jurusan Akuntansi Angkatan 2012 dan 2013;
14. Keluarga KKN 12 Desa Gunung Tugel;
15. Semua pihak yang membantu terselesaikannya penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

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

Jember, 29 Agustus

2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PEMBIMBINGAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN PENGESAHAN	vii
ABSTRAK	viii
ABSTACT	ix
RINGKASAN	x
PRAKATA	xiii
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR GAMBAR	xix
DAFTAR TABEL	xx
DAFTAR LAMPIRAN	xxi
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian	10
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Ruang Lingkup Akuntabilitas	11
2.1.1 Pengertian Akuntabilitas.....	11
2.1.2 Sifat Akuntabilitas	12
2.1.3 Macam Akuntabilitas.....	14
2.1.4 Dimensi Akuntabilitas	14
2.1.5 Indikator Akuntabilitas	16
2.1.6 Ciri-ciri Pemerintahan Yang Akuntabel	16

2.2 Pengertian Desa.....	16
2.3 Keuangan Desa	18
2.3.1 Ruang Lingkup Keuangan Desa	19
2.4 Pengelolaan Keuangan Desa	20
2.4.1 Perencanaan Keuangan Desa	22
2.4.2 Penganggaran Keuangan Desa (APBDesa)	23
2.4.3 Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).....	26
2.4.4 Pelaksanaan APBDesa.....	27
2.4.5 Penatausahaan Keuangan Desa.....	30
2.4.6 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa	33
2.4.7 Pembinaan dan Pengawasan	34
2.5 Penelitian Terdahulu	35
2.6 Kerangka Pemikiran	39
BAB 3. METODE PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian	40
3.2 Tempat Penelitian	42
3.3 Jenis dan Sumber Data	42
3.4 Teknik Pengumpulan Data	43
3.5 Teknik Analisis Data	46
3.6 Uji Keabsahan Data	47
BAB 4. HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	
4.1 Deskripsi Wilayah Penelitian	49
4.2 Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan.....	57
4.2.1 Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) Desa Klompangan	58
4.2.2 Pelaksanaan APBDesa di Desa Klompangan	65
4.2.3 Perubahan APBDesa Desa Klompangan	70
4.2.4 Penatausahaan Keuangan Desa Klompangan	72
4.2.5 Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa	

Desa Klompangan	73
4.3 Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	75
4.3.1 Perbandingan Mekanisme Penyusunan Rancangan APBDesa Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	76
4.3.2 Perbandingan Mekanisme Pelaksanaan APBDesa Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	80
4.3.3 Perbandingan Mekanisme Perubahan APBDesa Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	84
4.3.4 Perbandingan Mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	85
4.3.5 Perbandingan Mekanisme Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	88
4.3.6 Matriks Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan Dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	90
BAB 5. PENUTUP	
5.1 Kesimpulan	92
5.2 Keterbatasan	93

5.3 Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Siklus Pengelolaan Keuangan Desa 21



DAFTAR TABEL

1. Tabel Penelitian Terdahulu	6
2. Tabel Penerimaan ADD Kecamatan di Kabupaten Jember	8
3. Tabel Penerimaan ADD pada Setiap Desa di Kecamatan Ajung	9
4. Tabel Data Jumlah Penduduk Desa Klompangan Menurut Kelompok Umur	50
5. Tabel Data Pendidikan Penduduk Desa Klompangan	51
6. Tabel Data Perangkat Pemerintahan Desa Klompangan	52
7. Tabel Data Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	53
8. Tabel Data Lembaga Pemberdayaan Masyarakat	54
9. Tabel Data Pengurus Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga	54
10. Tabel Daftar Ketua Rukun Tetangga	55
11. Tabel Data Ketua Rukun Warga	57
12. Tabel Matriks Kesesuaian Mekanisme Penyusunan Rancangan APBDesa Desa Klompangan	76
13. Tabel Matriks Kesesuaian Mekanisme Pelaksanaan APBDesa Desa Klompangan	80
14. Tabel Matriks Kesesuaian Mekanisme Perubahan APBDesa Desa Klompangan	84
15. Tabel Matriks Kesesuaian Mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa Klompangan	86
16. Tabel Matriks Kesesuaian Mekanisme Pertanggungjawaban Pelaksnaan APBDesa Desa Klompangan	88
17. Tabel Matriks Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan	90

DAFTAR LAMPIRAN

- A. Hasil Wawancara
- B. Format Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa
- C. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- D. Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- E. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja
- F. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa
- G. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa
- H. Buku Kas Umum
- I. Keputusan Kepala Desa tentang Petugas Pemungut PBB
- J. Berita Acara Serah Terima Hasil Pemungutan PBB
- K. Daftar Penerimaan Harian PBB
- L. Buku Bendahara PBB

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Konstitusi Indonesia menegaskan bahwa Indonesia merupakan Negara Kesatuan yang berbentuk Republik, demikian sesuai bunyi pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi tersebut dibagi atas kabupaten dan kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang. Berdasarkan keadaan empiris Indonesia, secara historis terdapat desa yang merupakan cikal bakal terbentuknya masyarakat dan pemerintahan di Indonesia. Jauh sebelum bangsa/negara modern terbentuk, kelompok sosial sejenis desa atau masyarakat adat dan lain sebagainya, telah menjadi bagian yang penting dalam suatu tatanan negara. Antara desa, kerajaan, ataupun Negara sama-sama merupakan bentuk organisasi yang berbeda kawasannya, namun sama objek dan subjek pelakunya, yaitu rakyat.¹

Istilah desa sering kali identik dengan masyarakatnya yang miskin, tradisional, dan kolot. Namun sebenarnya desa mempunyai keluhuran dan kearifan lokal yang luar biasa. Berdasarkan UU nomor 22 Tahun 1999 dan UU NO 25 Tahun 1999 yang telah disempurnakan dengan UU Nomor 32 Tahun 2004 dan UU Nomor 33 Tahun 2004 telah mengubah hubungan antara pemerintah pusat dan daerah. Dua undang-undang ini digunakan sebagai dasar hukum proses desentralisasi di Indonesia dengan memberikan peranan yang sangat penting kepada pemerintah lokal. Sejak kedua peraturan tersebut diundangkan pemerintah Indonesia telah berubah secara dratis dari pemerintah yang tercentralisasi menjadi pemerintah yang sangat terdesentralisasi. Berkah otonomi dirasakan mulai dari provinsi, kabupaten/kota sampai ke desa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh. Sejak lama, desa telah memiliki sistem dan mekanisme pemerintahan serta norma sosial masing-masing. Saat ini pembangunan desa telah mendapat perhatian besar dari pemerintah. Kebijakan pemerintah terkait pembangunan desa terutama

¹“Analisis yuridis mekanisme pengelolaan keuangan desa berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa”, <http://www.academia.edu/17119287/> diunduh pada tanggal 19 Maret 2016.

pembangunan sumber daya manusianya mulai berkembang. Sebagaimana dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, perlu mendapat perhatian khusus mengingat selama ini Pemerintahan Desa diatur dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah. Lahirnya Undang-Undang tersebut menjadi bahan kajian menarik yang diharapkan memperkuat otonomi desa serta mempercepat pembangunan desa. Selain itu, juga menyebutkan bahwa Desa (atau dengan nama lain) sebagai sebuah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, diantaranya adalah terkait pengelolaan keuangan desa, pemilihan kepala desa (kades) serta proses pembangunan desa. Oleh karena itu, Desa dibekali dengan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan.

Pengelolaan keuangan desa merupakan barang publik (*public goods*) yang sangat langka dan terbatas. Pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memiliki andil besar untuk memikirkan begitu banyaknya kebutuhan dan kegiatan desa. Oleh karena itu, pemerintah desa dan BPD ditantang untuk mengelola keuangan secara baik dengan dasar penentuan skala prioritas. Skala prioritas pengelolaan keuangan dan aset desa 30% nya merupakan pembiayaan operasional aparatur desa, sedangkan 70% nya adalah pembangunan masyarakat (UU 33/2004), dalam hal ini berupa pembangunan infrastruktur dan pembangunan masyarakat desa. Sebanding dengan kucuran dana desa yang besar, juga memberikan kontribusi besar pula dalam hal akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

Sejak diterbitkan Undang-undang tentang Desa, Pemerintah memberikan kucuran dana (APBDesa) yang lumayan besar untuk pengelolaan desa. Untuk itu peningkatan kapabilitas pengelolaan keuangan dan aset desa sangat diperlukan agar dapat menciptakan akuntabilitas yang baik. Salah satu cara untuk mengimplementasikan pengelolaan tersebut dengan menerapkan sistem informasi yang berbasis *Good Governance* (GG). Prinsip ini meliputi: Akuntabilitas berdasar hasil dan kerja, Transparansi dalam setiap transaksi keuangan,

Pemberdayaan manajer profesional, dan Adanya lembaga pemeriksa eksternal yang kuat, profesional dan mandiri.

Akuntabilitas yang merupakan salah satu pondasi terciptanya GG, sangat dibutuhkan dalam pengelolaan keuangan desa. Tanpa adanya akuntabilitas bukan tak mungkin kepercayaan akan suatu pengelolaan keuangan desa akan terhenti. Menyikapi pentingnya akuntabilitas ini, maka Dari sudut pandang ekonomi, akuntansi dipandang sebagai media pertanggungjawaban, yaitu suatu aktivitas yang berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan informasi dalam rangka akuntabilitas (pertanggungjawaban). Akuntansi sebagai alat pertanggungjawaban mempunyai fungsi sebagai alat kendali terhadap aktivitas pemerintahan desa. Akuntabilitas juga merupakan instrumen untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Dalam hubungan ini, diperlukan evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian hasil serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai semua itu. Pengendalian (*control*) sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas. Dengan kata lain pengendalian tidak dapat berjalan efisien dan efektif bila tidak ditunjang dengan mekanisme akuntabilitas yang baik demikian juga sebaliknya.

Dalam peraturan dan undang-undang tentang desa, pengelolaan keuangan desa dapat dijadikan sebagai sebagai *knowledge based society* tentang peraturan desa, sampai sejauh mana kita sudah memenuhinya, apakah telah sesuai dengan arah tujuan yang dikehendaki, apa manfaat yang bisa dihasilkan bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, pelaku usaha, masyarakat maupun lembaga.

Diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa telah mengubah sebagian ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Menurut Soleh dan Rochmansjah (2015:69), menyebutkan bahwa beberapa perubahan tersebut berkaitan dengan adanya transfer Dana Desa dari APBN yang berarti akan mempengaruhi/menambah kode rekening pendapatan, perubahan yang berkaitan dengan kelompok belanja desa yang sebelumnya dikelompokkan ke dalam Belanja Tidak Langsung (BTL) dan

Belanja Langsung (BL) diganti dengan 5 (lima) Kelompok Belanja yaitu Belanja Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Belanja Pelaksanaan Pembangunan, Belanja Pembinaan Kemasyarakatan, Belanja Pemberdayaan Masyarakat dan Belanja Tidak Terduga. Sementara itu untuk jenis belanja dari setiap kegiatan dibagi ke dalam 3 (tiga) yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa dan Belanja Modal. Perubahan lainnya adalah berkenaan dengan aspek penatausahaan keuangan desa, dimana terjadi perubahan beberapa format yang menurut hemat penulis lebih lengkap dibandingkan dengan yang diatur dalam permendagri nomor 37 tahun 2007. Selain itu peraturan ini memberikan landasan bagi desa untuk semakin otonom secara praktik, bukan hanya sekedar normatif. Dengan adanya pemberian kewenangan pengelolaan keuangan desa, seharusnya desa semakin akuntabel, transparan dan partisipatif terhadap proses pengelolaan keuangan.

Mengenai pengelolaan keuangan desa, lebih lanjut lagi dijelaskan dalam Peraturan pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan dalam Ketentuan Umum Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dimana disebutkan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa. Sehingga dengan hak otonom tersebut harapannya desa dapat mengelola keuangannya secara mandiri. Baik mengelola pendapatan dan sumber-sumber pendapatan juga mengelola pembelanjaan anggaran. Akan tetapi, pada kenyataannya banyak desa yang belum dapat memanfaatkan keistimewaannya tersebut. Ketergantungan dana dari pemerintah pusat maupun daerah masih sangat kuat. Desa belum dapat mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan desa dengan berbasis pada kekayaan dan potensi desa setempat. Penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) seharusnya diisi dengan kegiatan/ program-program yang dibutuhkan oleh masyarakat, misalnya kegiatan pembangunan fisik. Akan tetapi kadangkala pelaksanaan dari kegiatan pembangunan fisik tersebut tidak dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam APBDesa (antara lain volume kurang, kualitas kurang), bahkan ada yang sama sekali tidak/ belum dilaksanakan.

Sebenarnya, pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan yang tercantum dalam APBDesa tidak akan terjadi apabila ada keterlibatan aktif RT/RW mulai dari tahap perencanaan (Musrenbangdes), pelaksanaan dan pengawasan pembangunan hingga pertanggungjawabannya. Namun, yang terjadi memang masih sulit dalam melibatkan peran aktif wakil masyarakat desa dalam hal ini RT/RW, karena berdasarkan fakta yang ada di masyarakat, pemerintah desa sering mengabaikan peran dari perwakilan masyarakat desa dengan tidak mengikutsertakannya dalam kegiatan pembangunan maupun pengelolaan keuangan desa.

Gambaran di atas tidak sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014 dalam pasal II yang menyebutkan bahwa keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Implementasi dari peraturan tersebut merupakan langkah penting yang patut dilakukan guna terwujudnya pengelolaan keuangan desa yang memiliki peranan penting dalam merepresentasikan semua aktivitas, kebijakan politik dan ekonomi pemerintahan desa. Karena akuntabilitas pengelolaan keuangan desa merupakan salah satu bentuk efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dalam kaitan ini maka akuntabilitas pengelolaan keuangan desa diartikan sebagai bagian dari suatu sistem pengelolaan keuangan yang menyediakan informasi keuangan yang terbuka bagi masyarakat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Mengacu pada peraturan tentang pengelolaan keuangan desa, kegiatan pengelolaan keuangan yang seharusnya dilakukan pemerintah desa yaitu menyusun APBDes yang dilakukan dengan melibatkan partisipasi bagian dari masyarakat (RT/RW), menyediakan informasi tentang keuangan desa secara transparan dan dapat diperoleh oleh masyarakat, penyusunan APBDes harus disesuaikan dengan kebutuhan desa, Pemerintah Desa bertanggungjawab penuh atas pengelolaan keuangan, dan masyarakat baik secara langsung maupun lewat

lembaga perwakilan melakukan pengawasan atas pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Segala bentuk permasalahan yang terjadi dalam pemerintahan desa dapat memberi dorongan bagi kita untuk melakukan perubahan pada tata kelola pemerintahan desa secara lebih baik. Bentuk permasalahan yang terjadi dalam pemerintahan desa diantaranya diteliti oleh peneliti lain yang diringkas dalam tabel di bawah ini.

Tabel 1 Penelitian Terdahulu

Tahun	Peneliti	Judul Penelitian	Persamaan dan perbedaan	
			Persamaan	Perbedaan
2012	Mustofa	Pengaruh Penyajian Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pematang	Meneliti pengelolaan keuangan sektor publik (pemerintah)	Meneliti pemerintah daerah kabupaten pematang, berfokus pada penyajian dan aksesibilitas laporan keuangan.
2013	Thomas	Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Di Desa Sebang Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung	Meneliti tentang pengelolaan keuangan desa	Hanya berfokus untuk mengetahui pengelolaan Alokasi Dana Desa dan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh pemerintah desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa
2013	Adi	Implementasi Pengelolaan Dan Penatausahaan Keuangan Desa Berdasarkan Perda No 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa Di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara	Meneliti pengelolaan keuangan desa	Berfokus pada pengelolaan dan penatausahaan keuangan berdasarkan Perda No 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara

2014	Azlina dan Amelia	Pengaruh <i>Good Governance</i> dan pengendalian intern terhadap kinerja pemerintah daerah kabupaten pelalawan	Meneliti kinerja sektor publik (pemerintah)	Meneliti pengukuran signifikansi Good Governance dan pengendalian intern terhadap kinerja pemerintah kabupaten
2014	Lestari, Atmadja, dan Adiputra	Membedah Akuntabilitas Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Pakraman Kubutambahan, Kecamatan Kubutambahan, Kabupaten Buleleng	Meneliti akuntabilitas praktik pengelolaan keuangan desa	Bertujuan mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengelolaan keuangan di Desa Pakraman Kubutambahan dan bagaimana pihak-pihak tersebut memahami dan memaknai akuntabilitas proses pengelolaan keuangan
2015	Herry	Kesiapan Desa Menghadapi Implementasi Undang-Undang Desa (Tinjauan Desentralisasi Fiskal dan Peningkatan Potensi Desa)	Meneliti penerapan Undang-Undang tentang Desa	Meninjau implementasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa mengenai desentralisasi fiskal dan peningkatan potensi desa

Pengelolaan Keuangan Desa tidak terlepas dari sumber pendapatan keuangan desa, sumber pendapatan tersebut salah satunya berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD). Pendapatan ADD tersebut menjadi satu kesatuan dalam keuangan desa yang akan dikelola oleh desa untuk mewujudkan pembangunan desa secara cepat dan efektif. Tabel di bawah ini menunjukkan jumlah Alokasi Dana Desa yang diterima setiap kecamatan di Kabupaten Jember.

Tabel 2 Penerimaan ADD Kecamatan di Kabupaten Jember

No	Kecamatan	Jumlah ADD Merata	Jumlah ADD proporsional	Total ADD yang Diterima	Persentase
1	Kencong	Rp 3,471,239,510	Rp 280,410,008	Rp 3,751,649,518	2,152%
2	Gumuk Mas	Rp 5,553,983,216	Rp 464,654,027	Rp 6,018,637,243	3,452%
3	Puger	Rp 8,330,974,824	Rp 564,988,346	Rp 8,895,963,170	5,102%
4	Wuluhan	Rp 4,859,735,314	Rp 442,100,794	Rp 5,301,836,108	3,041%
5	Ambulu	Rp 4,859,735,314	Rp 429,295,761	Rp 5,289,031,075	3,033%
6	Tempurejo	Rp 5,553,983,216	Rp 1,336,389,574	Rp 6,890,372,790	3,952%
7	Silo	Rp 6,248,231,118	Rp 1,338,434,523	Rp 7,586,665,641	4,351%
8	Mayang	Rp 4,859,735,314	Rp 550,884,758	Rp 5,410,620,072	3,103%
9	Mumbulsari	Rp 4,859,735,314	Rp 799,544,264	Rp 5,659,279,578	3,246%
10	Jenggawah	Rp 5,553,983,216	Rp 462,332,489	Rp 6,016,315,705	3,451%
11	Ajung	Rp 4,859,735,314	Rp 591,285,401	Rp 5,451,020,715	3,126%
12	Rambipuji	Rp 5,553,983,216	Rp 359,069,764	Rp 5,913,052,980	3,391%
13	Balung	Rp 5,553,983,216	Rp 373,211,475	Rp 5,927,194,691	3,399%
14	Umbulsari	Rp 6,942,479,020	Rp 406,350,776	Rp 7,348,829,796	4,215%
15	Semboro	Rp 4,165,487,412	Rp 263,785,358	Rp 4,429,272,770	2,540%
16	Jombang	Rp 4,165,487,412	Rp 328,798,735	Rp 4,494,286,147	2,578%
17	Sumber Baru	Rp 6,942,479,020	Rp 1,021,013,017	Rp 7,963,492,037	4,568%
18	Tanggul	Rp 5,553,983,216	Rp 635,155,038	Rp 6,189,138,254	3,550%
19	Bangsalsari	Rp 7,636,726,922	Rp 1,060,947,566	Rp 8,697,674,488	4,989%
20	Panti	Rp 4,859,735,314	Rp 563,526,019	Rp 5,423,261,333	3,110%
21	Sukorambi	Rp 3,471,239,510	Rp 365,525,618	Rp 3,836,765,128	2,200%
22	Arjasa	Rp 4,165,487,412	Rp 429,743,597	Rp 4,595,231,009	2,635%
23	Pakusari	Rp 4,859,735,314	Rp 423,965,248	Rp 5,283,700,562	3,030%
24	Kalisat	Rp 8,330,974,824	Rp 769,513,596	Rp 9,100,488,420	5,220%
25	Ledokombo	Rp 6,942,479,020	Rp 972,360,512	Rp 7,914,839,532	4,540%
26	Sumber Jambe	Rp 6,248,231,118	Rp 976,420,597	Rp 7,224,651,715	4,144%
27	Sukowono	Rp 8,330,974,824	Rp 733,791,810	Rp 9,064,766,634	5,199%
28	Jelbuk	Rp 4,165,487,412	Rp 491,885,230	Rp 4,657,372,642	2,671%
		Rp 156,900,025,935	Rp 17,433,336,215	Rp 174,333,362,150	100%

Sumber: Bagian Pemerintah Desa, 2015 (diolah)

bersdasarkan tabel 2 di atas menunjukkan bahwa penerimaan ADD di Kecamatan Ajung sebesar Rp 5.451.020.715 atau sebesar 3,126% dari persentase total penerimaan ADD di Kabupaten Jember. Selanjutnya penerimaan ADD Kecamatan Ajung tersebut dibagi pada 7 Desa. Data pembagian jumlah ADD di setiap desa di Kecamatan Ajung disebutkan dalam tabel 3 berikut ini.

Tabel 3 Penerimaan ADD Pada Setiap Desa di Kecamatan Ajung

No	Desa	Jumlah ADD Merata	Jumlah ADD Proposional	Total ADD	Persentase
1	Mangaran	Rp 694,247,902	Rp 127,175,933	Rp 821,423,835	15,069%
2	Sukamakmur	Rp 694,247,902	Rp 94,435,191	Rp 788,683,093	14,468%
3	Klompangan	Rp 694,247,902	Rp 57,358,856	Rp 751,606,758	13,788%
4	Pancakarya	Rp 694,247,902	Rp 74,845,559	Rp 769,093,461	14,109%
5	Ajung	Rp 694,247,902	Rp 100,304,763	Rp 794,552,665	14,576%
6	Wirowongso	Rp 694,247,902	Rp 79,771,896	Rp 774,019,798	14,199%
7	Rowo Indah	Rp 694,247,902	R 57,393,199	Rp 751,641,101	13,788%
	Total	Rp 4,859,735,314	Rp 591,285,397	Rp 5,451,020,711	100%

Sumber: Bagian Pemerintah Desa, 2015 (diolah)

Tabel 3 di atas menunjukkan seberapa besar jumlah penerimaan ADD setiap desa di Kecamatan Ajung. Berdasarkan data tersebut diperoleh bahwa Desa Klompangan memperoleh Alokasi Dana Desa sebesar Rp 751.606.758 atau sebesar 13,788% dari persentase total pembagian ADD di Kecamatan Ajung, penerimaan tersebut akan dikelola oleh Desa Klompangan bersama dengan pendapatan lainnya yang terintegrasi sebagai keuangan desa. Berdasarkan data desa tahun 2015, Desa Klompangan merupakan salah satu desa berpotensi tinggi yaitu desa yang memiliki lahan pertanian yang subur dengan topografi datar atau agak miring dan dilengkapi dengan fasilitas irigasi teknis dan ditunjang dengan potensi fisik dan non fisik sehingga memiliki kemampuan besar untuk berkembang lebih lanjut. Tetapi jika ditinjau dari luas wilayah dan jumlah penduduk, Desa Klompangan memiliki luas wilayah 9,2654 Km² dengan jumlah penduduk sebesar 10.475 jiwa (1130jiwa/Km²) sehingga Desa Klompangan tidak masuk dalam kategori wilayah ideal dalam perkembangan pembangunan. Kebutuhan masyarakat akan pembangunan desa, tantangan mempercepat pembangunan desa secara otonom menjadikan latar belakang bagaimana Desa Klompangan mengelola keuangannya, apakah dilaksanakan dengan pemahaman penuh dari pihak pelaksana pengelolaan keuangan desa dan apakah sudah sesuai atau tidak dengan Undang-Undang dan peraturan mengenai pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan keterangan tersebut sangat menarik untuk dilakukan penelitian tentang akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan paparan di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang penelitian di atas, maka dapat dirumuskan masalah dalam penelitian ini yaitu bagaimanakah akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari tujuan diadakannya penelitian tadi, maka manfaat penelitian ini yaitu:

1. Bagi Pemerintah Desa, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan suatu masukan yang bermanfaat bagi Pemerintahan Desa di Kabupaten Jember, khususnya Pemerintahan Desa Klompangan dalam Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Bagi Pemerintah Kecamatan, sebagai bahan referensi bagi pemerintah kecamatan dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa khususnya untuk Desa Klompangan.
3. Bagi Pemerintah Kabupaten, sebagai bahan referensi bagi Pemerintah Kabupaten Jember dalam merumuskan kebijakan Pengelolaan Keuangan Desa.
4. Bagi peneliti lain, penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi penelitian lain yang akan mengembangkan penelitian dalam kajian Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Ruang Lingkup Akuntabilitas

Pembahasan akuntabilitas dalam Bab II dikelompokkan dalam beberapa sub bab. Sub bab tersebut terdiri dari: pengertian akuntabilitas, sifat akuntabilitas, macam akuntabilitas, dimensi akuntabilitas, indikator akuntabilitas, dan ciri-ciri pemerintahan yang akuntabel. Pembahasan mengenai ciri-ciri pemerintahan yang akuntabel merupakan ruang lingkup pembahasan akuntabilitas yang berkaitan dengan penelitian ini.

Pembahasan mengenai akuntabilitas ini merujuk pada pengertian dan penjelasan menurut para ahli dan Undang-Undang. Penjelasan tersebut menjadi dasar dan landasan teoritis dalam penelitian ini.

2.1.1 Pengertian Akuntabilitas

Dalam Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang desa, akuntabilitas dipandang sebagai keseluruhan proses atau kegiatan yang dilakukan pemerintah desa dalam melaksanakan kewajibannya dengan pemahaman penuh dari aparatur pemerintah desa yang dilakukan dengan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Nordiawan (2011) berpendapat bahwa "Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik".

Dari kedua definisi di atas dapat dikatakan bahwa akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas segala yang dilakukan oleh lembaga dan akuntabilitas merupakan prinsip yang menjamin bahwa setiap kegiatan suatu organisasi atau perorangan dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat. Berdasarkan beberapa definisi akuntabilitas yang dilihat dari berbagai sudut pandang tersebut, maka akuntabilitas dapat diartikan sebagai kewajiban untuk memahami dan melaksanakan segala tindak lanjut dan kegiatan seseorang atau lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Akuntabilitas dalam konteks pemerintahan desa mempunyai arti pertanggungjawaban yang merupakan salah satu ciri dari *Good*

Governance dimana pemikiran ini bersumber dari isu menuju pemerintahan yang bersih. Akuntabilitas dilihat dari sudut pandang pengendalian merupakan tindakan pada pencapaian tujuan.

2.1.2 Sifat Akuntabilitas

Merujuk pada penjelasan dalam Undang-Undang No 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah, laporan keuangan pemerintah harus menyediakan informasi yang dapat dipakai oleh pengguna laporan keuangan untuk menilai akuntabilitas pemerintahan dalam membuat keputusan ekonomi, sosial dan politik. Kemudian terkait dengan pengelolaan keuangan desa, akuntabilitas berperan penting pada setiap kegiatan atau proses pengelolaan tersebut. Dierbitkannya undang-undang tentang desa diharapkan akan meningkatkan kualitas akuntabilitas pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan tersebut. Akuntabilitas diartikan sebagai hubungan antara pihak yang memegang kendali dan mengatur entitas dengan pihak yang memiliki kekuatan formal atas pihak pengendali tersebut. Dalam hal ini dibutuhkan juga pihak ketiga yang akuntabel untuk memberikan penjelasan atau alasan yang masuk akal terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan dan hasil usaha yang diperoleh sehubungan dengan pelaksanaan suatu tugas dan pencapaian suatu tujuan tertentu.

Sehubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan, akuntabilitas pemerintah tidak dapat diketahui tanpa pemerintah memberitahukan kepada rakyat tentang informasi sehubungan dengan pengumpulan sumberdaya dan sumber dana masyarakat beserta penggunaannya. Akuntabilitas dapat dipandang dari berbagai perspektif, berdasarkan *American Accounting Association* dalam Mardiasmo (2006) dari perspektif akuntansi, akuntabilitas suatu entitas dapat dibagi menjadi empat kelompok yaitu, akuntabilitas terhadap sumberdaya finansial, kepatuhan terhadap aturan hukum dan kebijaksanaan administrasi, efisiensi dan ekonomisnya suatu kegiatan, serta hasil program dan kegiatan pemerintah yang tercermin dalam pencapaian tujuan, manfaat dan efektivitas.

Penjelasan *American Accounting Association* lebih lanjut mengenai akuntabilitas dari perspektif fungsional, akuntabilitas dapat dilihat sebagai suatu

tingkatan dengan lima tahap yang berbeda yang diawali dari tahap yang lebih banyak membutuhkan ukuran-ukuran objektif (*legal compliance*) ke tahap yang membutuhkan lebih banyak ukuran-ukuran subjektif. Tahap-tahap tersebut adalah pertama, *Probability and legality accountability*, hal ini menyangkut pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan anggaran yang telah disetujui dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (*compliance*), kedua yaitu *Process accountability*, dalam hal ini digunakan proses, prosedur atau ukuran-ukuran dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan (*planning, allocating, and managing*), yang ketiga adalah *Performance accountability*, pada level ini dilihat apakah kegiatan yang dilakukan sudah efisien (*efficient and economy*), selanjutnya *Program accountability*, disini akan menyoroti penetapan dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan tersebut (*outcomes and effectiveness*), yang terakhir adalah *Policy accountability*, dalam tahap ini dilakukan pemilihan berbagai kebijakan yang akan diterapkan atau tidak (*value*).

Undang-Undang mengenai pemerintah daerah menjelaskan bahwa di Indonesia, akuntabilitas pemerintahan tidak terlepas dari prinsip demokrasi yaitu kedaulatan adalah ditangan rakyat. Pemerintahan yang demokratis menjalankan dan mengatur kehidupan rakyat dalam bernegara dengan mengeluarkan sejumlah aturan serta mengambil dan menggunakan sumber dana masyarakat. Berkaitan dengan hal tersebut pemerintah wajib memberikan pertanggungjawaban atas semua aktivitasnya kepada masyarakat. Seiring dengan meningkatnya aktivitas pemerintah dalam pengaturan dan penyelenggaraan program untuk mencapai kesejahteraan masyarakat, timbul kesadaran yang luas untuk menciptakan sistem pertanggungjawaban pemerintah yang komprehensif. Dalam pelaksanaannya, masyarakat berkeinginan lebih untuk mengetahui tentang akuntabilitas pemerintahan yang tidak hanya sekedar informasi keuangan saja, masyarakat ingin tahu lebih jauh apakah pemerintah yang dipilihnya telah beroperasi dengan efektif, efisien dan ekonomis. Banyak teknik dikembangkan untuk memperkuat sistem akuntabilitas yang dipengaruhi metode yang digunakan dalam akuntansi

dan teknik tersebut tentunya juga dipakai pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

2.1.3 Macam Akuntabilitas

Jenis akuntabilitas publik ada dua macam. Jenis akuntabilitas dalam hal ini merujuk pada penjelasan Mardiasmo (2006:5) yang menyebutkan akuntabilitas tersebut yaitu akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horizontal. Akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*) adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misal pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR.

Pengertian akuntabilitas horizontal (*horizontal accountability*) yaitu pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Penjelasan Turner dan Hulme (1997) dalam Mardiasmo (2006) menyatakan akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya dari pada memberantas korupsi. Akuntabilitas horizontal adalah keharusan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekan pada pertanggungjawaban horizontal (masyarakat) bukan hanya pertanggungjawaban vertikal (otoritas yang lebih tinggi). Lebih lanjut, menurut Mahmudi (2013:23) akuntabilitas horizontal merupakan kewajiban agen (pemerintah) untuk mengelola sumberdaya, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan sumberdaya publik kepada pemberi mandat (masyarakat).

Dalam konteks organisasi pemerintah, akuntabilitas publik adalah pemberian informasi dan pengungkapan atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses dan kinerja pengelolaan tersebut. Pemerintah harus dapat menjadi subjek pemberi informasi dalam rangka pemenuhan hak-hak publik yaitu hak untuk tahu, hak untuk diberi informasi, dan hak untuk didengar aspirasinya (Mardiasmo, 2006:4).

2.1.4 Dimensi Akuntabilitas

Menurut Ellwood (1993) dalam Mardiasmo (2006), Dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh lembaga publik antara lain, yang pertama adalah akuntabilitas hukum dan Kejujuran. Dalam pengertiannya, akuntabilitas hukum

dan kejujuran adalah akuntabilitas lembaga-lembaga publik untuk berperilaku jujur dalam bekerja dan menaati ketentuan hukum yang berlaku. Penggunaan dana publik harus dilakukan secara benar dan telah mendapat otorisasi dari pihak yang berkepentingan. Akuntabilitas hukum berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang disyaratkan dalam menjalankan organisasi, sedangkan akuntabilitas kejujuran berkaitan dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi, dan kolusi. Akuntabilitas hukum menuntut penegakan hukum, sedangkan akuntabilitas kejujuran menuntut adanya praktik organisasi yang sehat. Dimensi akuntansi yang kedua yaitu akuntabilitas proses, akuntabilitas proses terkait dengan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat responsif, dan murah biaya.

Selanjutnya dimensi yang ketiga adalah akuntabilitas program yang berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah organisasi telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal. Lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program. Dengan kata lain akuntabilitas program berarti bahwa program organisasi merupakan program yang bermutu, tepat sasaran dan mendukung pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Dimensi terakhir yang harus dipenuhi yaitu akuntabilitas kebijakan, akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban lembaga publik atas kebijakan yang diambil dan diterapkan oleh lembaga tersebut. Lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak di masa depan. Dalam membuat kebijakan harus mempertimbangkan apa tujuan kebijakan tersebut, mengapa kebijakan tersebut diambil, siapa sasarannya, pihak mana saja yang akan terpengaruh dan memperoleh manfaat dan dampak atas kebijakan tersebut.

2.1.5 Indikator Akuntabilitas

Dari dimensi akuntabilitas yang telah dijelaskan di atas yang bersumber dari Ellwood (1993) dalam Mardiasmo (2006), dimensi tersebut dapat diturunkan menjadi indikator akuntabilitas yaitu, Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran, indikatornya adalah kepatuhan terhadap hukum dan penghindaran korupsi dan kolusi. Kemudian Akuntabilitas Proses, indikatornya adalah adanya kepatuhan terhadap prosedur, adanya pelayanan publik yang responsif, cermat, dan murah biaya.

Selanjutnya Akuntabilitas Program memiliki indikator alternatif program yang memberikan hasil optimal, dan mempertanggungjawabkan apa yang telah dibuat. Terakhir indikator dari Akuntabilitas Kebijakan adalah terkatit mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah diambil.

2.1.6 Ciri-ciri Pemerintahan Yang Akuntabel

Merujuk pada penjelasan Finner dalam Widodo (2001) tentang akuntabilitas sebagai konsep yang berkaitan dengan standar eksternal yang menentukan kebenaran suatu tindakan birokrasi, pengendalian dari luar (*external control*) menjadi sumber akuntabilitas yang memotivasi dan mendorong aparat pemerintahan untuk bekerja keras. Masyarakat sebagai penilai objektif yang akan menentukan akuntabel atau tidaknya sebuah birokrasi.

Terdapat beberapa ciri pemerintahan yang akuntabel yang tersirat dalam undang-undang dan peraturan pemerintah diantaranya, mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintah secara terbuka, cepat dan tepat kepada masyarakat, mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik, mampu menjelaskan dan memperangungjawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional, mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan, dan adanya sasaran bagi publik untuk menilai kinerja pemerintah.

2.2 Pengertian Desa

Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (2008), secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sansekerta, *deca* yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah

kelahiran. Dari perspektif geografis, desa atau *village* diartikan sebagai “*a groups of houses or shops in a country area, smaller than a town*”. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Widjaja (2014:3) berpendapat bahwa desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

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 diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia. (Undang-Undang Nomor. 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 1 ayat 1).

Dalam pengertian desa menurut Widjaja dan Undang-Undang tentang desa di atas sangat jelas sekali bahwa desa merupakan *Self Community* yaitu komunitas yang mengatur dirinya sendiri. Dengan pemahaman bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat, maka posisi desa yang memiliki otonomi asli sangat strategis sehingga memerlukan perhatian yang seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Karena dengan otonomi desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan otonomi daerah.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang desa yakni: menyelenggarakan urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa, menyelenggarakan urusan pemerintahan lokal berskala desa, melaksanakan tugas yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota, dan urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Mengenai undang-undang dan peraturan pemerintah tentang desa, tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Dalam menciptakan pembangunan hingga di tingkat akar rumput, maka terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa yakni: faktor penduduk, minimal 2500 jiwa atau 500 kepala keluarga, faktor luas yang terjangkau dalam pelayanan dan pembinaan masyarakat, faktor letak yang memiliki jaringan perhubungan atau komunikasi antar dusun, faktor sarana prasarana, tersedianya sarana perhubungan, pemasaran, sosial, produksi, dan sarana pemerintahan desa, faktor sosial budaya, adanya kerukunan hidup beragama dan kehidupan bermasyarakat dalam hubungan adat istiadat, faktor kehidupan masyarakat, yaitu tempat untuk keperluan mata pencaharian masyarakat.

2.3 Keuangan Desa

Keuangan desa menurut Soleh dan Rochmansjah (2015) berpedoman pada (Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Pasal 71 Ayat 1) yang dimaksud dengan 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. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintahan pusat, dan bantuan pemerintahan daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan pusat yang diselenggarakan oleh pemerintahn desa didanai dari APBN (Nurcholis, 2011:81).

Sumber keuangan desa atau pendapatan desa sebagaimana yang disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Pasal 72 ayat (1), menyatakan bahwa sumber pendapatan desa terdiri dari : yang pertama adalah Pendapatan Asli Desa (PAD) yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil asset desa,

hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa. Sumber pendapatan yang kedua adalah alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), kemudian yang ketiga adalah bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota, selanjutnya juga terdapat bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota, yang terakhir yaitu hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, dan lain-lain pendapatan Desa yang sah.

2.3.1 Ruang Lingkup Keuangan Desa

Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 47 tahun 2015 ruang lingkup keuangan desa berdasarkan objek, Kewenangan Desa meliputi: kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala desa, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota, dan kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya hak sebagaimana tercermin dari kewenangan desa tersebut dapat dirinci sebagai berikut, Kewenangan desa berdasarkan hak asal usul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a paling sedikit terdiri atas sistem organisasi masyarakat adat, pembinaan kelembagaan masyarakat, pembinaan lembaga dan hukum adat, pengelolaan tanah kas desa, dan pengembangan peran masyarakat desa.

Kewenangan lokal berskala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b paling sedikit terdiri atas kewenangan pengelolaan tambatan perahu, pengelolaan pasar Desa, pengelolaan tempat pemandian umum, pengelolaan jaringan irigasi, pengelolaan lingkungan permukiman masyarakat Desa, pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu, pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar, pengelolaan perpustakaan desa dan taman bacaan, pengelolaan embung desa, pengelolaan air

minum berskala desa, dan pembuatan jalan desa antar permukiman ke wilayah pertanian.

Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hubungan ini menteri dapat menetapkan jenis kewenangan desa sesuai dengan situasi, kondisi dan kebutuhan yang bersifat lokal. Berdasarkan uraian tersebut secara terinci ruang lingkup keuangan desa meliputi: hak desa untuk melakukan pungutan berdasarkan peraturan desa, Kewajiban desa untuk menyelenggarakan pemerintahan desa dan membayar tagihan pihak ketiga, penerimaan desa, pengeluaran desa, kekayaan desa yang dikelola sendiri atau oleh pihak lain berupa uang, surat berharga, piutang, barang, serta hak-hak lain yang dapat dinilai dengan uang, termasuk kekayaan yang dipisahkan pada BUMDesa, dan kekayaan pihak lain yang dikuasai oleh pemerintah desa dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan/atau kepentingan umum. Dilihat dari ruang lingkup berdasarkan sifat pengelolaannya, keuangan desa dibagi menjadi 2 yaitu pengelolaan yang dilakukan secara langsung yang berupa APBDes dan pengelolaan dilakukan secara terpisah yang dilakukan oleh BUMDesa.

2.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No . 113 Tahun 2014 pasal 1 yang dimaksud dengan pengelolaan adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan atau disebut juga dengan manajemen dalam pengertian umum adalah suatu seni, keterampilan, atau keahlian. Yakni seni dalam menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain atau keahlian untuk menggerakkan orang melakukan suatu pekerjaan.

Menurut Arif (2007: 32) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa. Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan

dengan tertib dan disiplin. Di samping itu, keuangan desa harus dibukukan dalam sistem pembukuan yang benar sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintahan (Nurcholis, 2011:82).

Kepala desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintahan desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD), yaitu sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. Sekretaris desa bertindak sebagai koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kepala desa. Pemegang kas desa adalah bendahara desa. Kepala desa menetapkan bendahara desa dengan keputusan kepala desa. Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan.

Menurut Widodo (2015) Gambaran rincian proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:



Gambar 1. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa (Widodo, 2015)

2.4.1 Perencanaan Keuangan Desa

Merujuk pada peraturan pemerintah mengenai pengelolaan keuangan desa, Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan Pembangunan Desa meliputi RPJMDesa dan RKPDesa yang disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun sedangkan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa yang pelaksanaannya paling lambat pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.

Dalam menyusun RPJM Desa, pemerintah desa wajib menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) secara partisipatif. Musrenbangdes diikuti oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan unsur masyarakat desa, yang terdiri atas tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat dan/atau tokoh pendidikan. RPJMDesa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelantikan kepala desa.

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota. RKPDesa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan dan sudah harus ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun anggaran berjalan. Rancangan RKPDesa paling sedikit berisi uraian Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya; Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa; Prioritasprogram, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar-desa dan pihak ketiga; Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang

dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; Pelaksana kegiatan desa, yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.

Rancangan RKPDesa dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang telah diverifikasi oleh tim verifikasi. Selanjutnya, Kepala Desa menyelenggarakan Musrenbangdes yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKPDesa. Rancangan RKPDesa memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Rancangan RKPDesa berisi prioritas program dan kegiatan yang didanai Pagu indikatif desa, Pendapatan Asli Desa, Swadaya masyarakat desa, Bantuan keuangan dari pihak ketiga, Bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

RKPDesa menjadi dasar dalam penyusunan rancangan APBDDesa (RAPB Desa). Teknis penyusunan RPJMDesa dan RKPDesa agar tercipta keselarasan telah diatur tata caranya dalam Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, sedangkan untuk prioritas penggunaan Dana Desa khususnya tahun 2015 telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri tentang Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 5 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2015. Rancangan peraturan Desa tentang RKPDesa dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKPDesa.

2.4.2 Penganggaran Keuangan Desa (APBDesa)

Dalam penjelasan Soleh dan Rochmansjah (2015), mengemukakan bahwa Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB Desa. Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

Proses Penyusunan APBDesa sesuai dengan Peraturan tentang pengelolaan keuangan desa dimulai dengan Pelaksana Kegiatan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan; kemudian Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (RAPBDesa) dan menyampaikan kepada Kepala Desa; Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD; selanjutnya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi; Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota yang sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya; Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Bupati/walikota dalam melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dapat mendelegasikan kepada camat. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan BPD yang ditetapkan dengan peraturan desa ini, terdiri dari: Pendapatan Desa, Belanja Desa, dan Pembiayaan Desa. Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa, yang terdiri dari: Pendapatan asli desa (PADesa), Bagi hasil pajak Kabupaten/Kota, Bagian dari retribusi Kabupaten/Kota, Alokasi Dana Desa (ADD), Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya, Hibah, dan Sumbangan pihak ketiga.

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1(satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja Desa yang ditetapkan dalam APBDesa sesuai pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 digunakan dengan ketentuan yang pertama paling sedikit 70% ($\geq 70\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Kedua, Paling banyak 30% ($\leq 30\%$) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk: Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, Operasional pemerintah desa, Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa, Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.

Sesuai dengan esensi Permendagri No 113 tahun 2014 berkaitan dengan kelompok belanja desa, belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Klasifikasi Belanja Desa menurut kelompok terdiri dari: Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Bidang Belanja Tak Terduga. Kelompok Belanja berdasarkan kelompok tersebut selanjutnya dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Klasifikasi Belanja

berdasarkan jenis terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa, dan Belanja Modal.

Belanja Pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Belanja Pegawai tersebut dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan pemerintahan desa, dengan kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja Barang dan Jasa antara lain: Alat tulis kantor, Benda pos, Bahan/material, Pemeliharaan, Sewa kantor desa, Makanan dan minuman rapat, Pakaian dinas dan atributnya, Perjalanan dinas, Upah kerja, Honorarium narasumber, Operasional pemerintah desa, Operasional BPD, Insentif RT /RW, Pemberian barang pada masyarakat.

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa. Contoh Belanja Modal adalah Pembangunan Jalan Desa, Pembangunan Jembatan Desa, Pengadaan Komputer dan lain sebagainya.

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi. Sementara pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah (Peraturan Pemerintah No71 Tahun 2010, tentang standar akuntansi Pemerintah).

2.4.3 Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Penjelasan BPKP (2015) mengenai Perubahan APBDesa dapat dilakukan apabila terjadi: keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar

jenis belanja, keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan, terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan satu kali dalam satu tahun anggaran. Tata cara pengajuan APBDDesa secara umum sama dengan tata cara penetapan APBDDesa. Dalam hal Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa, maka perubahan tersebut diakomodir dan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDDesa. Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan APBDDesa tersebut selanjutnya diinformasikan kepada BPD.

Dalam keadaan darurat, pemerintah desa dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBDDesa. Keadaan darurat sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut : a) Bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah desa dan tidak dapat diprediksi sebelumnya ; b) Tidak diharapkan terjadi secara berulang ; c) Berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah desa; d) Memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat (Budi Mulyana, dkk, LPKPAP, 2006).

2.4.4 Pelaksanaan APBDDesa

Berdasarkan Juklak Bimkon Pengelolaan Keuangan Desa BPKP (2015) dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Namun khusus bagi desa yang belum memiliki

pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota. Dengan pengaturan tersebut, maka pembayaran kepada pihak ketiga secara normatif dilakukan melalui transfer ke rekening bank pihak ketiga. Dalam pelaksanaannya, Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Batasan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota. Selain itu, agar operasional kegiatan berjalan lancar, dimungkinkan juga pembayaran kepada pihak ketiga dilakukan dengan menggunakan kas tunai melalui pelaksana kegiatan (panjar kegiatan). Pemberian panjar kepada pelaksana kegiatan dilakukan dengan persetujuan terlebih dahulu dari kepala desa setelah melalui verifikasi Sekretaris Desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pelaksanaan penerimaan pendapatan yaitu proses menerima dan mencatat pendapatan desa. Pendapatan desa yang bersifat Pendapatan Asli Desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa, sedangkan pendapatan transfer berasal dari pemerintah desa. Pihak yang terkait dalam proses penerimaan pendapatan adalah pemberi dana (Pemerintah Pusat/Prov/Kab/ Kota, Masyarakat, Pihak ketiga), Penerima Dana (Bendahara Desa/Pelaksana Kegiatan/Kepala Dusun) dan bank.

Pelaksanaan Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi, kabupaten/kota. Hal tersebut seluruhnya tertuang dalam RKPDesa yang pelaksanaannya akan diwujudkan melalui APBDDesa. Setelah APBDDesa ditetapkan dalam bentuk Peraturan Desa, program dan kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan baru dapat dilaksanakan. Hal ini dikecualikan untuk Belanja Pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang diatur dalam Keputusan Kepala Desa. Dengan adanya ketentuan dari kepala desa tersebut, maka belanja pegawai dan operasional dapat dilakukan tanpa perlu menunggu penetapan APBDDesa. Pelaksanaan APBDDesa dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Sebagaimana tercantum dalam pasal 24 ayat 3 Permendagri 113 Tahun 2014, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Bukti transaksi adalah dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan. Di dalam suatu bukti transaksi minimal memuat data: pihak yang mengeluarkan atau yang membuat. Bukti transaksi yang baik adalah di dalamnya tertulis pihak secara jabatan yang membuat, yang memverifikasi, yang menyetujui dan yang menerima. Contoh Bukti Transaksi diantaranya berupa Kuitansi, Faktur, Surat Perjanjian, Surat Penerimaan Barang, Nota Kontan (Nota), Nota Debet, Nota Kredit dan Memo Internal.

Hal lain yang terpenting terkait bukti adalah bukti harus diberi nomor dan diarsipkan sehingga dapat dengan mudah ditelusuri jika diperlukan. Bukti-bukti transaksi (termasuk dokumen pembukuannya seperti BKU dan Buku Bank) adalah dokumen resmi milik Pemerintah Desa. Bukti Transaksi berfungsi untuk sumber data untuk keperluan pemeriksaan/audit, dan juga sebagai barang bukti apabila diperlukan dalam proses hukum, dalam hal terjadi dugaan penyelewengan keuangan, atau tindak pidana lain terkait keuangan desa. Dengan demikian, tindakan secara sengaja menghilangkan, merusak, mengubah, seluruh atau sebagian dokumen dimaksud adalah tindakan melawan hukum.

Pelaksanaan Pembiayaan mencakup Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan. Penerimaan Pembiayaan mencakup SILPA Tahun sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan dan hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran adalah penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan tahun berjalan yang berasal dari pelampauan penerimaan pendapatan dan penghematan belanja tahun sebelumnya. Realisasi penggunaan SILPA merupakan keseluruhan SILPA yang dianggarkan dalam APBDesa. Pencairan Dana Cadangan merupakan kegiatan pencairan dana dari rekening dana cadangan ke rekening desa yang dilakukan sesuai Peraturan Desa yang mengatur hal tersebut.

Penerimaan pembiayaan yang berasal dari Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan diperoleh dari realisasi penjualan aset/kekayaan desa kepada

pihak ketiga. Penjualan kekayaan milik desa yang bersifat strategis harus dilakukan melalui musyawarah desa terlebih dahulu yang selanjutnya ditetapkan dalam peraturan desa atau keputusan kepala Desa yang mengacu pada ketentuan pengelolaan Kekayaan Milik Desa. Kekayaan Milik Desa dapat dijual hanya apabila sudah tidak memiliki manfaat dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau disetujui dalam musyawarah desa.

Pengeluaran Pembiayaan diantaranya Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa. Pembentukan Dana Cadangan dilakukan setelah adanya penetapan persetujuan melalui Peraturan Desa. Pembentukan Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri dan penganggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa. Begitu juga halnya dengan Penyertaan Modal Desa, pelaksanaannya dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Badan Permusyawaratan Desa.

2.4.5 Penatausahaan Keuangan Desa

Lebih lanjut, BPKP (2015) menjelaskan Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Bendahara Desa dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, Bendahara Desa menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank.

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

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

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

Selain pencatatan pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga membukukan realisasi pendapatan ke dalam Buku Rincian Pendapatan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pendapatan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

Dalam Proses Penatausahaan Belanja Desa, Belanja Kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk Belanja yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank (tidak dicatat di BKU, karena BKU untuk transaksi tunai). Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga mencatat kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut atas transaksi belanja yang dilakukan. Atas pemotongan atau pungutan pajak yang dilakukan, Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pajak pada kolom penerimaan. Nilai Potongan/pungutan pajak didasarkan pada bukti kuitansi sebagaimana telah dibahas sebelumnya. Ketika Bendahara Desa melakukan penyetoran ke Kas Negara dengan batasan waktu yang diatur dalam ketentuan perpajakan melalui

form Surat Setoran Pajak (SSP) maka Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pembantu Pajak pada kolom Pengeluaran. Khusus untuk pungutan pajak daerah disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing, dan jika memang diberlakukan kepada desa maka dalam peraturan kepala daerah tersebut harus terdapat pemberian kewenangan pemungutan pajak daerah kepada Bendahara Desa. Jika hal tersebut tidak disebutkan maka Bendahara Desa tidak boleh melakukan pemungutan karena tidak ada kewenangan.

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

Bendahara Desa tidak menggunakan buku pembantu lain berupa Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain. Buku Pembantu Panjar secara sederhana telah digantikan dengan Buku Pembantu Kegiatan yang dikelola Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja yang menggambarkan akumulasi realisasi belanja dapat dilihat pada dokumen SPP terakhir yang juga didokumentasikan oleh Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Kas Tunai tidak ada karena telah digantikan dengan Buku Kas Umum.

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan Pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan. Penutupan buku ini dilakukan bersama dengan Kepala Desa.

Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara tidak tercantum dalam Lampiran Permendagri 113/2014. Berdasarkan buku yang dikelola, maka seharusnya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa menggambarkan arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang yang keluar untuk belanja, panjar dan lain-lain. Arus uang tersebut tercatat dari Buku kas Umum dan Buku Bank.

Dalam aktivitas pengendalian (*control activities*) terdapat lima prosedur utama yang harus ada yaitu : pemisahan tugas, sistem otorisasi, pengecekan independen, pengamanan fisik, dan dokumentasi dan pencatatan. Prinsip dasar pemisahan tugas (*segregation of duties*) adalah seseorang tidak diperbolehkan melakukan satu rangkaian transaksi dari awal sampai akhir. Rangkaian tugas itu harus dipecah dan dilaksanakan oleh petugas yang berbeda. Dengan pemisahan tugas akan tercipta system internal check dalam organisasi. Bila rangkaian tugas dirangkap, kemungkinan terjadinya kecurangan(*fraud*) sangat besar.

2.4.6 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

Berdasarkan Undang-undang dan peraturan menteri tentang desa, dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD. Rincian Laporan kepada Bupati/Walikota (melalui camat) yaitu terdiri dari Laporan Semesteran Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran, Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa. Sedangkan Laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yaitu Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Setiap Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa. Setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dalam bentuk Peraturan Desa, maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan. Pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa harus diinformasikan termasuk keuangannya kepada masyarakat. Hal itu sebagai wujud akuntabilitas yang merupakan asas dari pengelolaan keuangan desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sesuai ketentuan dan keterbukaan publik diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, antarlain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

2.4.7 Pembinaan dan Pengawasan

Pengelolaan Keuangan Desa dalam prakteknya untuk mewujudkan penyelenggaraan pengelolaan keuangan yang baik terdapat proses pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah desa. Hal tersebut sesuai dengan yang tercantum dalam pasal 44 Permendagri 113/2014, yang menyatakan bahwa pemerintah dan pemerintah provinsi wajib membina penyelenggaran pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan. Mengacu pada Undang-Undang tentang desa, disebutkan bahwa proses pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh pemerintah kabupaten/kota dan camat yang wajib membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan. Pembinaan dan pengawasan pemerintah kabupaten/kota meliputi; *Pertama* yaitu Memberi pedoman bimbingan pelaksanaan ADD; *Kedua* adalah Memberikan bimbingan dan pelatihan dan penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa; dan *Ketiga* Membina dan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa; Memberikan pedoman dan bimbingan pelaksanaan administrasi keuangan desa.

Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan mengacu pada Undang-Undang tentang desa wajib dilakukan oleh Camat. Mengapa Camat? Karena dalam hal ini Camat adalah perwakilan dari Bupati yang mengemban tanggungjawab untuk melaksanakan tugas sebagai Pembina dan pengawas pemerintah desa. Seorang Camat dalam melaksanakan Pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintah desa memiliki tugas: Memfasilitasi administrasi keuangan desa; Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa; Memfasilitasi pelaksanaan ADD; Memfasilitasi penyelenggaraan keuangan desa yang mencakup perencanaan, dan penyusunan APBDesa, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa. Selain itu, Camat sebagai perwakilan Bupati juga bertugas mengevaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dalam proses pengelolaan keuangan desa.

2.5 Penelitian Terdahulu

Pada penelitian terdahulu, para peneliti telah melakukan berbagai penelitian tentang pengelolaan keuangan yang dilaksanakan oleh pemerintahan, baik pemerintah daerah kabupaten/kota maupun pemerintah desa, sehingga akan sangat membantu dalam mencermati masalah yang akan diteliti dengan berbagai pendekatan spesifik sebagai rujukan utama. Selain itu juga memberikan perbedaan atau pembandingan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yang telah dilakukan. Penelitian-penelitian terdahulu tersebut yaitu sebagai berikut.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh Furqani, (2010) Tentang “Pengelolaan Keuangan Desa dalam Mewujudkan Good Governance (Studi pada Pemerintahan Desa Kalimo Kecamatan Kalianget Kabupaten Sumenep). Dari hasil penelitian tentang manajemen keuangan dari Desa Kalimo Kecamatan Kalianget Kabupaten Sumenep, dapat disimpulkan bahwa transparansi terjadi hanya ketika perencanaan saja. Hampir semua proses tidak memenuhi prinsip tanggung jawab karena ada beberapa hal dalam proses yang tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 37/2007. Sementara akuntabilitas sangat rendah karena tanggung jawab tidak melibatkan masyarakat dan BPD (Badan Permusyawaratan Desa).

Penelitian lain dilakukan oleh Herry (2015) tentang Kesiapan Desa Menghadapi Implementasi Undang-Undang Desa, hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa memunculkan implikasi operasional yang harus dilaksanakan oleh desa. Sebagai daerah administrasi, desa harus mampu mengelola desentralisasi fiskal dengan cara mengembangkan potensi desa, meningkatkan kerjasama antar desa, meningkatkan kemitraan untuk pengembangan potensi desa, dan meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan desa. Pemerintah desa harus mampu menggerakkan perekonomian desa dengan melakukan upaya-upaya efektif penggerakan aktivitas-aktivitas ekonomi masyarakat desa. Kesiapan pemerintah desa dalam otonomi desa tidak hanya menghasilkan penerimaan besar dalam keuangan desa, melainkan juga harus memberdayakan aktivitas ekonomi masyarakat desa.

Penelitian tentang pengelolaan keuangan desa juga dilakukan oleh Lestari, Atmadja, dan Adiputra (2014) yang meneliti tentang Akuntabilitas Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Pakraman Kubutambahan, Kecamatan Kubutambahan, Kabupaten Buleleng. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam proses pengelolaan keuangan di Desa Pakraman Kubutambahan, bagaimana proses pengelolaan keuangan di Desa Pakraman Kubutambahan, dan bagaimana pihak-pihak yang terlibat memahami dan memaknai akuntabilitas proses pengelolaan keuangan. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Proses pengelolaan dan pertanggung jawaban keuangan di Desa Pakraman Kubutambahan tidak melibatkan seluruh Krama Desa Pakramannya melainkan hanya melalui perwakilan. Akuntabilitas pengelolaan keuangan berlangsung secara konsisten setiap bulan dengan menggunakan sistem akuntansi sederhana. Dengan adanya modal sosial khususnya kepercayaan, Pengurus Desa Pakraman Kubutambahan menyadari bahwa akuntansi merupakan instrumen akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan di Desa Pakraman.

Penelitian tentang pengelolaan keuangan desa tidak banyak dilakukan karena pada kenyataannya Undang-Undang dan peraturan yang mengaturnya serta

pembangunan masyarakat desa tidak mendapat perhatian dari pemerintah, namun sejak diterbitkannya Undang-Undang tentang desa memunculkan perhatian dari banyak pihak untuk mewujudkan pembangunan berbasis desa. Hal tersebut mendorong Adi (2013) melakukan penelitian tentang Implementasi Pengelolaan Dan Penatausahaan Keuangan Desa, hasil dari penelitian tersebut yaitu pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa sudah sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut dapat dilihat dari proses penetapan petugas pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa, penyusunan rencana anggaran, proses pelaksanaan yang sesuai dengan rencana dari hasil rapat, pelaporan penggunaan keuangan dengan panduan prosedur yang telah ditentukan dan melalui beberapa tahapan dan verifikasi, serta publikasi laporan keuangan yang transparan.

Thomas (2013) melakukan penelitian dengan judul Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan di Desa Sebang Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung. Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui pengelolaan Alokasi Dana Desa dan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh pemerintah desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Sebang. Penelitian ini menggunakan metode analisis data kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan alokasi dana desa (ADD) dalam pembangunan yang dilaksanakan di Desa Sebang Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung dirangkai dari tahap-tahapan pelaksanaan kegiatan didalam mengalokasikan semua dana desa yang mana dana tersebut berasal dari anggaran alokasi dana desa. Berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis di desa Sebang untuk 30% dari dana ADD bisa berjalan sesuai dengan petunjuknya kemudian untuk yang 70% dari ADD berjalan kurang optimal karena lebih direalisasikan pada pembangunan fisik pada tahun 2010 dan 2011 sedangkan untuk tahun 2012 lebih kepada pengadaan barang. Namun, penelitian ini berfokus pada pengelolaan ADD yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti berkaitan dengan masalah yang mengacu pada pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Penelitian lain dilakukan oleh Mustofa (2012) yang meneliti tentang Pengaruh Penyajian Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pematang, Penelitian ini bertujuan untuk menguji secara empiris pengaruh penyajian laporan keuangan daerah dan aksesibilitas laporan keuangan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah oleh para pengguna Laporan keuangan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa penyajian laporan keuangan daerah berpengaruh signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Penelitian yang dilakukan oleh Mustofa memberikan referensi yang dapat digunakan oleh peneliti untuk melakukan penelitian ini meskipun pada penelitian yang dilakukan Mustofa tersebut berfokus pada pemerintah daerah kabupaten.

2.6 Kerangka Pemikiran



BAB 3 METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Menurut Creswell (2013):

Research that is guided by the qualitative paradigm is defined as: “an inquiry process of understanding a social or human problem based on building a complex, holistic picture, formed with words, reporting detailed views of informants, and conducted in a natural setting”.

Kutipan tersebut mengandung makna penelitian kualitatif didefinisikan sebagai: “Suatu proses penelitian untuk memahami masalah-masalah manusia atau sosial dengan menciptakan gambaran menyeluruh dan kompleks yang disajikan dengan kata-kata, melaporkan pandangan terinci yang diperoleh dari para sumber informasi, serta dilakukan dalam latar (*setting*) yang alamiah”. Lebih lanjut mengenai penelitian kualitatif, Creswell (2013) menyebutkan penelitian ini adalah jenis penelitian dimana peneliti sangat tergantung terhadap informasi dari objek/partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data yang sebagian besar terdiri atas kata-kata/teks dari partisipan, menjelaskan dan melakukan analisis terhadap kata-kata dan melakukan penelitian secara subjektif.

Dari definisi tersebut peneliti memahami bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam tentang masalah-masalah manusia dan sosial, bukan mendeskripsikan bagian permukaan dari suatu realitas sebagaimana dilakukan penelitian kuantitatif dengan positivismenya. Peneliti menginterpretasikan bagaimana subjek memperoleh makna dari lingkungan sekeliling, dan bagaimana makna tersebut mempengaruhi perilaku mereka. Penelitian dilakukan dalam latar (*setting*) yang alamiah (*naturalistic*) bukan hasil perlakuan (*treatment*) atau manipulasi variabel yang dilibatkan.

Alasan penelitian ini menggunakan metode kualitatif adalah berkaitan dengan objek yang akan diteliti yaitu masyarakat (sosial). Penelitian yang bersifat social ini sangat baik diteliti dengan metode kualitatif karena peneliti harus turun

kelapangan untuk menemukan apa yang sebenarnya terjadi, relevansi teori didasarkan pada data untuk pengembangan disiplin dan untuk aksi sosial, kompleksitas fenomena dan tindakan manusia, keyakinan bahwa manusia adalah aktor yang mengambil peran aktif dalam merespon suatu situasi, kesadaran bahwa manusia bertindak berdasarkan makna, kesadaran akan keterkaitan antara kondisi, tindakan dan konsekuensi.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif dimana peneliti ingin menggambarkan secara detail dan menginterpretasikan data atau gejala yang diperoleh selama penelitian berlangsung. Jenis penelitian ini dipilih karena sesuai dengan tujuan penelitian yang menurut peneliti lebih tepat dilakukan dengan penelitian deskriptif, sehingga peneliti akan menggambarkan secara detail penerapan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan. Selain itu peneliti juga berusaha menggambarkan permasalahan yang muncul dalam penerapan prinsip akuntabilitas tersebut dan upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Penelitian deskriptif ini tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis, namun hanya menggambarkan tentang suatu variabel, gejala atau keadaan.

Jenis strategi yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus yang disebutkan oleh Creswell (2013) merupakan strategi penelitian dimana didalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan. Kemudian Creswell (2013) juga menyebutkan Studi kasus merupakan sebuah eksplorasi dari suatu sistem yang terikat atau suatu kasus/beragam kasus yang dari waktu ke waktu melalui pengumpulan data yang mendalam serta melibatkan berbagai sumber informasi yang kaya dalam suatu konteks. Sistem terikat ini diikat oleh waktu dan tempat sedangkan kasus dapat dikaji dari suatu program, peristiwa, aktivitas atau suatu individu. Dari paparan tersebut peneliti menyimpulkan, studi kasus merupakan penelitian dimana peneliti menggali suatu fenomena tertentu (kasus) dalam suatu waktu dan kegiatan (program, even,

proses, institusi atau kelompok sosial) serta mengumpulkan informasi secara terinci dan mendalam dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data selama periode tertentu.

Ada beberapa langkah yang harus dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian kualitatif. Creswell (2013) memaparkan langkah-langkah yang harus dilakukan peneliti kualitatif yang pertama yaitu mengidentifikasi topik penelitian, kemudian meninjau literatur untuk mengidentifikasi informasi yang bermanfaat dan strategi untuk melaksanakan penelitian, setelah itu peneliti memilih peserta/objek untuk menyediakan pengumpulan data, kemudian peneliti mengumpulkan data dari peserta yang cenderung akan dikumpulkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi. Setelah proses pengumpulan data, peneliti menganalisis dan menafsirkan hasil data yang dikumpulkan dan menyediakan interpretasi data. Langkah akhir yang dilakukan setelah itu adalah pelaporan dan mengevaluasi penelitian, peneliti merangkum dan menginterpretasikan data kualitatif dalam narasi dan bentuk visual. Enam langkah itulah yang nantinya akan dijadikan sebuah desain penelitian dalam penelitian ini.

3.2 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini antarlain :

1. Data Primer

Data primer (Indriantoro dan Supomo, 2013 : 146) merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli. Data primer secara khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab penelitian. Dalam penelitian ini data primer yang digunakan oleh peneliti yaitu hasil dari wawancara dengan narasumber, hasil observasi langsung yang didapatkan oleh peneliti pada saat melakukan penelitian di Desa Klompangan.

2. Data Sekunder

Data sekunder (Indriantoro dan Supomo, 2013 : 147) merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melui media perantara, data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Data sekunder yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah data historis dan arsip Desa Klompangan.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Creswell (2013) menampilkan pengumpulan data melalui matriks sumber informasi untuk pembacanya. Matriks ini mengandung empat tipe data yaitu : wawancara, observasi, dokumen dan materi audio-visual. Penyampaian data melalui matriks ini ditujukan untuk melihat kedalaman dan banyaknya bentuk dari pengumpulan data, sehingga menunjukkan kopleksitas dari kasus tersebut. Penggunaan suatu matriks akan bermanfaat apabila diterapkan dalam suatu studi kasus yang kaya informasi. Strategi pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antarlain:

a. Wawancara

Lerbin (2009) mengemukakan wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dilakukan secara sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian. Lebih lanjut, Lerbin (2009) menjelaskan metode wawancara terdiri atas dua jenis, yakni wawancara berstruktur dan wawancara tidak berstruktur. Wawancara berstruktur digunakan bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Sedangkan wawancara tidak berstruktur adalah wawancara yang bebas di mana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode wawancara berstruktur.

Adapun hasil dari wawancara ini direkam, sebagaimana yang disarankan oleh Cresswell (2013):

Researchers records information from interviews by using note taking or audiotapes. I recommend that one audiotape each interview and then describe the interview later.

Perekaman dimaksudkan agar seluruh hasil wawancara dapat kembali diperdengarkan sehingga tidak ada satupun informasi dari wawancara yang tertinggal. Hasil wawancara kemudian ditulis kembali untuk dijadikan sumber rujukan penulis dalam menganalisis permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

Dalam wawancara, peneliti dapat melakukan teknik wawancara berhadapan (*face to face interview*) dengan narasumber, wawancara dengan telepon atau menggunakan *focus group interview* yang terdiri dari enam sampai delapan partisipan yang membentuk kelompok. Dalam penentuan narasumber atau informan, informan yang dipilih dalam penelitian kualitatif harus memiliki informasi yang cukup mengenai fenomena yang akan diteliti sehingga penulis dapat memahami mengenai fenomena yang terjadi yang berkaitan dengan obyek penelitian. Dalam penelitian ini penulis akan melakukan wawancara dengan pihak yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan di Desa Klompangan yaitu:

- Bapak Soyan sebagai Kepala Desa. Penunjukan Kepala Desa sebagai informan merujuk pada peran Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa sesuai Undang-Undang tentang pengelolaan keuangan desa yaitu sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan wewenang Kepala Desa yang meliputi; menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa; menetapkan PTPKD; menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- Bapak Ansori sebagai Sekertaris Desa. Penetapan informan yang kedua berdasarkan pada kontribusinya selaku koordinator

pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. Tugas Bapak Ansori selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa antara lain yang *pertama* adalah menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa; *kedua* menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; *ketiga* melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa; *keempat* menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan yang *kelima* yaitu melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

- Ibu Evi Puji selaku Bendahara Desa. Penentuan beliau sebagai narasumber tidak terlepas dari peran serta beliau dalam membantu Sekretaris Desa mengelola keuangan desa dengan tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
- Bapak Mudjiono selaku Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Beliau sebagai bagian dari BPD, yaitu pihak yang terlibat penting dalam pengelolaan keuangan desa yang memiliki fungsi membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa, dan melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

b. Observasi

Gall (2010) mengemukakan observasi merupakan salah satu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara pengamatan terhadap perilaku dan lingkungan, baik sosial dan material individu atau kelompok yang diamati. Secara umum observasi didefinisikan sebagai langkah pengumpulan data dengan turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktifitas individu-individu di lokasi penelitian. Dalam penelitian ini peneliti merekam/mencatat baik secara terstruktur

maupun semistruktur. Peneliti juga dapat terlibat dalam peran-peran beragam, mulai sebagai partisipan maupun non partisipan hingga partisipan utuh. Observasi yang akan peneliti lakukan sebagai non partisipan antara lain mengamati perilaku dan aktivitas pelaku pengelola keuangan desa yang mencakup Kepala Desa yaitu Bapak Sofyan, Sekretaris Desa yaitu Bapak Ansori dan Ibu Evi Bendahara Desa serta BPD.

c. Dokumentasi

Menurut sugiyono (2012) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya monumental dari seseorang. Pengertian umum dokumentasi adalah pengumpulan dokumen-dokumen publik seperti Koran, makalah, laporan kantor maupun dokumen privat seperti buku harian, diary, surat dan email. Dalam studi dokumentasi pada penelitian ini akan difokuskan pada pengumpulan data-data dan informasi untuk mendukung latar belakang penelitian, teori-teori yang berkaitan dengan pembahasan permasalahan yang ada, serta data-data penunjang lainnya. Data-data ini diperoleh dari buku-buku, artikel internet, jurnal, serta peraturan perundang-undangan sesuai dengan permasalahan yang akan diteliti. Lebih lanjut studi dokumentasi dalam penelitian ini berfokus pada arsip data desa yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan diantaranya yaitu Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Rencana Anggaran Biaya, Surat Permintaan Pembayaran, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa.

3.5 Teknik Analisis data

Creswell (2013) mengemukakan bahwa dalam studi kasus melibatkan pengumpulan data yang banyak karena peneliti mencoba untuk membangun gambaran yang mendalam dari suatu kasus. Untuk itu diperlukan suatu analisis yang baik agar dapat menyusun suatu deskripsi yang terinci dari kasus yang muncul. Ketika banyak kasus yang akan dipilih, peneliti sebaiknya menggunakan analisis dalam kasus yang kemudian diikuti oleh sebuah analisis tematis di

sepanjang kasus tersebut yang acapkali disebut analisis silang kasus untuk menginterpretasi makna dalam kasus.

Creswell (2013) memberikan enam tahapan dalam proses analisis data antara lain: Mengolah data dan mempersiapkan data untuk dianalisis. Langkah ini termasuk transkripsi wawancara, men-scanning materi, menetik data lapangan, memilih dan menyusun data berdasarkan sumber informasi. *Kedua* yaitu membaca keseluruhan data dengan merefleksikan makna secara keseluruhan dan memberikan catatan pinggir tentang gagasan umum yang diperoleh. *Ketiga* menganalisis lebih detail dengan men-coding data, kemudian tahap menerapkan proses coding untuk mendeskripsikan setting, orang-orang, kategori-kategori dan tema-tema yang akan ditulis. Selanjutnya menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini kan ditulis dalam narasi atau laporan kualitatif. *Terakhir* adalah menginterpretasikan data.

3.6 Uji Keabsahan Data

Validitas kualitatif merupakan upaya pemeriksaan terhadap akurasi hasil penelitian dengan menerapkan prosedur-prosedur tertentu. Terdapat delapan prosedur yang sering diterapkan dalam penelitian kualitatif yaitu: triangulasi member checking, membuat deskripsi padat, mengklarifikasi bias, menyajikan informasi berbeda (*negative*), menggunakan waktu yang lama, melakukan Tanya jawab dengan rekan, mengajak seorang auditor luar. Dalam penelitian ini menggunakan strategi triangulasi (*trianggualte*). Creswell (2013) menjelaskan mentrianggulasi (*triangulate*) sumber-sumber data yang berbeda dengan memeriksa bukti-bukti yang berasal dari sumber-sumber tersebut dan menggunakannya untuk membangun justifikasi tema-tema secara koheren. Tema-tema yang dibangun berdasarkan sejumlah sumber data atau perspektif dari partisipan akan menambah validitas penelitian. Menurut Bungin (2009:257) triangulasi memberi kesempatan untuk dilaksanakannya beberapa hal diantaranya: penilaian hasil penelitian oleh responden, mengoreksi kekeliruan oleh sumber data, menyediakan tambahan informasi secara sukarela, memasukkan informan dalam penelitian, menilai kecukupan data. Alasan menggunakan satrategi

triangulasi karena strategi ini mudah terjangkau untuk digunakan peneliti, selain itu strategi triangulasi sangat cocok digunakan dalam penelitian mengenai akuntabilitas pengelolaan keuangan desa ini dengan langkah-langkah yang telah disebutkan di atas.

Denzin dalam Moleong (2013:330) membedakan empat macam triangulasi diantaranya memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Pada penelitian ini, dari keempat macam triangulasi tersebut, peneliti menggunakan teknik pemeriksaan dengan memanfaatkan sumber.

Patton dalam Moleong (2013:331) menjelaskan triangulasi dengan sumber artinya membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Adapun untuk mencapai kepercayaan itu, maka ditempuh dengan membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan masyarakat dari berbagai kelas, membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan. Berdasarkan hasil analisis data penelitian yang telah diuraikan dalam Bab 4, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut.

Mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan secara keseluruhan terlaksana dengan baik. Pengelolaan keuangan yang dilaksanakan Desa Klompangan meliputi perencanaan dan penganggaran (Penyusunan Raperdes tentang APBDesa), pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa, serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Mekanisme dan prosedur yang dijalankan dalam tahap perencanaan dan penganggaran keuangan desa berkaitan dengan penyusunan Rancangan APBDesa tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, karena dalam tahap penyusunan RKPDesa dan Penyusunan Raperdes tentang APBDesa dilaksanakan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa. Perbedaan tersebut mengenai periode penetapan RPJMDesa yang berakibat pada periode penetapan RKPDesa dan tentu berakibat pula pada periode pembuatan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Hal ini yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa di Desa Klompangan yang berpedoman pada Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa yang ada. Sedangkan untuk setiap prosedur dan mekanisme pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sepenuhnya telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pemahaman penuh dari aparatur pemerintah desa yang berperan dalam proses pengelolaan keuangan Desa Klompangan.

5.2 Keterbatasan

Peneliti menyadari adanya keterbatasan yang dimiliki dalam penelitian ini. Adapun keterbatasan tersebut yaitu dalam penelitian ini menggunakan matriks untuk menganalisis kesesuaian pengelolaan keuangan desa di Desa Klompangan dengan Undang-undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa. Karena masih belum ada pedoman untuk menilai kesesuaian pengelolaan keuangan desa menurut Undang-undang dan Peraturan yang ada sehingga peneliti membuat analisa matriks perbandingan kesesuaian. peneliti menyadari bahwa ini menjadi suatu kelemahan dan keterbatasan dalam penelitian ini.

5.3 Saran

Adapun saran untuk penelitian selanjutnya, karena dalam penelitian ini menggunakan matriks untuk menilai kesesuaian pengelolaan keuangan Desa Klompangan dengan peraturan yang ada. Diharapkan kedepannya ada peraturan atau pedoman untuk menilai kesesuaian agar mempermudah peneliti selanjutnya dalam meneliti kesesuaian pengelolaan keuangan desa dengan peraturan pengelolaan keuangan desa yang berlaku.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, Hendro Pujo Sasongko. 2013. Implementasi Pengelolaan Dan Penatausahaan Keuangan Desa Berdasarkan Perda No 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa Di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara. e-Journal Ilmu Pemerintahan. Vol 1. No 4. Samarinda: Universitas Mulawarman.
- Arif, Muhammad. 2007. Tata Cara Pengelolan Keuangan Desa Dan Pengelolaan Kekayaan Desa. Pekanbaru: ReD Post Press.
- Azlina dan Amelia. 2014. Pengaruh Good Governance dan Pengendalian Intern Terhadap Kinerja Pemerintah Kabupaten Pelalawan. Jurnal Akuntansi Universitas Jember. Vol 12. No 2.
- Budi Mulyana, Subkhan, Kuwat Slamet. 2006. Keuangan Daerah Perspektif Desentralisasi Fiskal & Pengelolaan APBD di Indonesia. Lembaga Pengkajian Keuangan Publik & Akuntansi Pemerintahan (LPKPAP) Badan Pendidikan & Pelatihan Keuangan. Jakarta.
- Bungin, Burhan. 2013. Metodologi Penelitian Kualitatif. Jakarta: Prenada Media.
- Creswell, John W. 2013. Research Design Pendekatan Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed. Edisi Ketiga. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Furqani, Astri . 2010. Tesis: *Pengelolaan Keuangan Desa dalam Mewujudkan Good Governance (Studi pada Pemerintahan Desa Kalimo'ok Kecamatan Kali-anget Kabupaten Sumenep)*. Jatim: UPN.
- Gall, Joyce P. 2010. Applying Educational Research A Practical Guide Fifth Edition. Boston: Pearson Education, Inc.
- Herry. 2015. Kesiapan Desa Menghadapi Implementasi Undang-Undang Desa. Jurnal Ilmiah CIVIS. Vol 5. No 1.
- Indriantoro dan Supomo. 2013. *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Yogyakarta : BPFE.
- Lerbin, Aritonang. 2009. Peramalan Bisnis. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Lestari, Atmadja, dan Adiputra. 2014. Membedah Akuntabilitas Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Pakraman Kubutambahan, Kecamatan

- Kubutambahan, Kabupaten Buleleng, Provinsi Bali. e-Journal Universitas Pendidikan Ganesha. Vol 2. No1. Bali: Universitas Pendidikan Ganesha.
- Mahmudi. 2011. Akuntansi Sektor Publik. Yogyakarta: UII Press
- Mardiasmo. 2006. Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik : Suatu Sarana Good Governance. *Jurnal Akuntansi Pemerintahan*, vol 2. no 1.
- Moleong, Lexy J. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mustofa. 2012. Pengaruh Penyajian Dan Aksesibilitas Laporan Keuangan Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pemalang. *Accounting Analysis Journal 1*. Vol 1. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Nordiawan, Deddi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- Nurcholis, Hanif. 2011. Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Jakarta: Grasindo.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang *Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang *Standar Akuntansi Pemerintahan*

- Pusat Bahasa Depdiknas. 2008. Kamus Besar Bahasa Indonesia. Jakarta: Balai Pustaka.
- Soleh dan Rochansjah. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung : FOKUSMEDIA
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Cetakan ke-17. Bandung: Alfabeta.
- Thomas. 2013. Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Di Desa Sebwang Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung. *eJournal Pemerintahan Integratif*. Vol 1. No 1. Samarinda: Universitas Mulawarman.
- Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang *Desa*.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang *Pemerintah Daerah*.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang *Perimbangan Keuangan Atantara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah*.
- Widjaja, HAW. 2014. Otonomi Desa Merupakan Otonomi Yang Asli, Bulat, dan Utuh. Jakarta: Rajawali Press
- Widodo. 2015. *Juklak Bimkon Pengelolaan Keuangan Desa*. BPKP.
- Widodo, Joko. 2001. *Good Governance Telaah Dari Dimensi Akuntabilitas, Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi Dan Otonomi Daerah*, Insan Cendikia, Surabaya.

LAMPIRAN A

WAWANCARA PENELITIAN

Identitas Narasumber

1. Drs. Moh. Sofyan (Kepala Desa)
2. Ansori (Sekretaris Desa)
3. Evy Puji Karningsih (Bendahara Desa)
4. Mudjiono, S.Pd.I (Ketua BPD)

Pertanyaan Wawancara

A. Penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

- I. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa)

1. Apakah Kepala Desa menyusun RPJMDesa untuk jangka waktu 5 tahun?

Sofyan: Iyo wong wajib iku

Apa Dasar penyusunan dari RPJMDesa tersebut?

Sofyan: Dasar penyusunannya ya Undang-Undang ya, karena memang sudah diamanatkan dengan Undang-Undang nomer berapa yang baru itu? nomer enam ya, PP-nya juga sudah ada rEvisi. Amanat Undang-Undang, tiga bulan setelah pemilihan kepala desa baru itu wajib menyusun rencana apa? RPJMD Rencana Pembangunan jangka menengah selama lima tahunan itu amanat Undang-Undang seperti itu. Karena paling tidak RPJMDes itu adalah frame, apa namanya, etalase-etalase, pajangan-pajangan selama 5 tahun, paling tidak dengan perencanaan lima tahun ini kan kita sudah bisa melihat arah pembangunan selama lima tahun itu seperti apa, artinya RPJM itu tidak bisa menyimpang dari RPJMKabupaten.

Ansori: Kepala Desa dulu waktu terpilih pertama ya membuat RPJMDes, dasarnya adalah Undang-undang, penyusunannya itu sesuai dengan apa yang sudah jadi visi

misi Kepala Desa pada saat pencalonan dulu itu, tapi ya nanti harus sesuai juga sama visi misi bupati.

Kapan penetapannya?

Sofyan: Penetapannya awal, tapi barusan ini saya review lagi kaitan dengan RPJMDesnya karena memang diminta seperti itu dengan undang-undang yang baru awal dari dulu memang RPJM harus ada.

2. Apakah Kepala Desa bersama BPD menyusun RKPDesa yang merupakan Penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan musyawarah? Seperti apa Kegiatannya?

Sofyan: Setelah RPJM nanti ke RKP, apa namanya, Rencana Kerja Pemerintah Desa. Tapi didesa itu bukan Rencana Kerja Pemerintah Desa, tapi Rencana Karepe Petinggi, tak kasi tau sampean ya, RPJMDes baku sudah, sesuai aturan, serius ini kan RPJMDesnya. RPJM itu dasar hukumnya undang-undang tapi untuk menyusun ini adalah berangkat dari menyerap aspirasi ditingkat bawah tingkat dusun tingkat RT itu ada, apa yang dimau baik dibidang kesehatan, bidang pertanian, bidang keagamaan, pendidikan, ketika sudah tercover semua, ini kan sudah aturan ya, ranahnya pemerintah kepala desa ketika mengambil, memetik dari RPJMDes selama lima tahun kita ngambil ke RKP. Tapi saya memelesetkannya itu menjadi Rencana Karepe Petinggi, kenapa? Karena saya jabatan politis. Sejauh yang saya ambil di RKP itu tidak menyimpang dari RPJMDes itu tidak salah. Karepe petinggi itu, jika masyarakat butuh ini, walaupun ada ditahun terakhir, tapi ketika kebutuhannya dibutuhkan sekarang, kenapa tidak? Karepe petinggi tapi framenya tidak menyimpang dari RPJM ini.

Mudjiono: Kalau penetapan RKP kan pertama berdasarkan RPJMDes. dasar RPJMDes terbuat, sebelumnya dilakukan musdus untuk menjaring aspirasi, kemudian melakukan musrembangdes bersama tokoh masyarakat kemudian diakumulasikan dalam bentuk RPJMDes, setelah RPJMDes jadi baru ke RKP.

II. Penetapan Rancangan APBDesa

1. Apakah Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa?

Bagaimana mekanisme penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut?

Ansori: Setelah RKP jadi, baru saya membuat RAPBDes, dalam RAPBDes setelah dibentuk ya nanti dimusyawarahkan bersama BPD dan Kades, terus diajukan ke Bupati.

Sofyan: Runtutnya RPJM, RKP, RAPBDes. Disini ada perubahan mekanisme sekarang berdasarkan Undang-Undang. Kalau dulu sebelum Undang-Undang yang baru ini, RAPBDes khususnya yang infrastruktur yang dana dari pusat dan daerah, itu kita tinggal masukkan seratus juta untuk membangun jalan, seratus juta untuk bangun plengsengan, ini dibuatkan RAB dulu. Sekarang tidak, kita sudah punya rancangan berdasarkan RKP ini kita mau masukkan ke APBDDes kita nge-RAB dulu. Kita mau bangun jalan RABnya dimasukkan dulu, dibikin dulu, Jadi di APBDDes itu, RABnya sudah muncul. Rinciannya Sudah muncul disitu. Beda dengan yang dulu enak, yo satos yo sak cukupe dadi piro, yo satos itu sudah. Tapi kalau sekarang, kalau jalannya seratus meter itu butuh semen berapa batu berapa, butuh orang berapa, butuh paving berapa, nilainya berapa juta itu masuk di APBDDes, dan APBDDes itu pun juga di musyawarahkan dengan BPD.

Kapan penetapannya?

Sofyan: Penetapannya masih belum, karena ini masih baru, belum masih, telat sudah, terlambat semua sudah. Jangankan pengaturan di desa ya, pengaturan di kabupaten saja masih amburadul, sampek pencairannya saja juga belum cair. jadi sampean tau, perangkat desa selama enam bulan ini gak gajian. Ini sek ngusulkan sek. Itu pun yang wajib, insentif perangkat, BPD sama RT/RW. Tapi kalau infrastruktur barangkali habis ramadhan.

III. Evaluasi Rancangan APBDesa

1. Bagaimana mekanisme evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa?

Sofyan: Setiap aturan yang itu menyangkut kepentingan umum, kepentingan masyarakat ya, seperti pungutan, termasuk ini termasuk RPJM, RKP/APBDes, Pungutan, ini harus diundangkan di PemKab dulu, dievaluasi. Masuk ke bagian pemdes, ada Tim bagian hukum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah BPKAD itu jadi satu tim mengevaluasi, maksudnya sesuai tidak ini dengan visi misi Bupati dengan aturan yang ada.

Ansori: Kalau saat ini pembentukan Raperdes tentang APBDes masalahnya benturan dengan aturan yang ada di kabupaten, selalu ketetapanannya tidak sekaligus jadi, kita mengacu kepada ketika Undang-Undang baru lahir. Misal Undang-Undang nomor enam tahun dua ribu empat belas sampai di perda, perbub penetapan mengikuti tahun dua ribu lima belas sampai dua ribu dua puluh. Kalau nantinya tidak clear dengan pemkab dilakukan perubahan-perubahan, mulai sejak awal dilakukan rEview kemudian diajukan kembali.

2. Bagaimana jika Bupati menyatakan hasil evaluasi Raperdes tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi?

Sofyan: Kalau tidak nanti ya dicentang kayak skripsi itu wes, dikembalikan ke desa. Desa juga harus menyesuaikan dengan petunjuk dari kabupaten. Baru dimasukkan lagi setelah ACC, barulah disitu dikembalikan ke Desa untuk menjadi peraturan desa.

Ansori: Kalau nantinya tidak clear dengan pemkab dilakukan perubahan-perubahan, mulai sejak awal dilakukan review kemudian diajukan kembali.

B. Pelaksanaan APBDesa

1. Apakah semua pendapatan Desa dilaksanakan melalui rekening kas desa?

Evi: Semuanya dek, semua melalui rekening kas desa. Tapi kalau pelayanan enggak, kayak pelayanan dari masyarakat

dari kas umum, ndak masuk. Kalau anggaran-anggaran semuanya masuk.

Bagaimana mekanismenya?

Evi: Semua pemasukan dan pengeluaran kas itu harus dibuatkan surat bukti dari pemasukan pengeluaran itu, dilampiri dengan nota atau bukti kwitansi dan harus sepengetahuan Kepala Desa karena dalam hal ini saya selalu didampingi pak Kades sama staf yang lain biasanya pak Sekdes juga.

Sofyan: Artinya pembukuannya itu disitu kan gaonok duwek dipegang bendahara desa ga ada. Karena rekening kasnya itu 1. Tetep ketika ngambil saya dengan bendahara. Misalnya dalam pencairan itu saya sama Evi, saya ndak bisa berdua dengan Evi karena apa? Karna rawan saya ini jabatan politis, ketika saya berdua naik mobil dengan bendahara yang cewek, ini ndak bisa bahkan saya ngajak pak pur, ngajak pak parman.

2. Apakah Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya?

Sofyan: Sebetulnya pungutan didesa itu hampir tidak ada ya di, Kecuali surat-surat itu apanya yang mau dipungut. Wong masyarakat sekarang dimintai sewu ae wes ngunu, malah lebih suka dimintai nasi, ini fakta dilapangan ya. Mungkin kalau bicara teori partisipasi masyarakat, oke teori, tapi fakta dilapangan. Aku bangun jalan misalnya, memang disitu juga kalo bisa, ini Cuma pancingan saja diharapkan bisa muncul partisipasi walaupun tidak dalam bentuk pungutan, tapi partisipasi itu semen misalkan, nyumbang semen, karna memang ada proyek itu yang saya minta harapannya agar masyarakat berpartisipasi dalam bentuk nyumbang, tapi jika bicara uang masyarakat sudah ndak mau, tapeh mon epentaeh nasek, epentaeh lemaebuh merasa keberatan orang itu, tapi kalau dimintai nasi sepuluh bungkus dia mau. Ndak ngerti saya pola pikirnya apa padahal nasi sepuluh bungkus itu lebih mahal dari lima ribu. Bisa jadi karna ketidakpercayaan masyarakat pada pemerintahnya, karna mungkin takut dikorup, atau mungkin masyarakat ini pikirannya kalau uang untuk uang

saku anak gitu kan, yowes beras iku wes masak'en, kan gitu kan bisa seperti itu.

3. Apakah pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan desa?

Sofyan: Tapi yang namanya pungutan itu ndak ada. malah pungutan yang diperdeskan saja saat ini sudah tidak boleh memunculkan kaitan dengan kependudukan, ini didesa gak ngerti saya dikecamatan.

4. Apakah setiap pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah?

Ansori: Untuk pengeluaran kas harus ada buktinya dan saya harus cek kembali apa semuanya sudah sesuai. Setelah itu ditandatangani, baru nanti diajukan untuk pencairan dana. Dalam SPP itu nantinya kalau ngajukan harus ada tandatangan saya, Bendahara sama Kepala Desa.

Sofyan: Kalau ngajukan pencairan dana itu harus pakai bukti pengeluaran kas dulu dari bendahara nanti tandatangan, sekdes juga. dan bukti itu juga sudah harus ditandatangani oleh saya dulu sebagai Kepala Desa, nah sebelum itu saya ngecek dulu bener apa enggak itu baru saya tandatangi untuk selanjutnya dana dicairkan.

5. Apakah pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa?

Sofyan: Soal pengeluaran kas desa sebelum reperdes jadi perdes. Ga bisa, itu teorinya, prakteknya juga tidak bisa, lebih-lebih didesa karena uang itu ga ada didesa, dikabupaten saja ga bisa kan ya.

6. Apakah Bendahara wajib memungut Pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya serta menyetorkan seluruh penerimaan potonga dan pajak yang dipungut ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan?

Evi: Setiap proyek itu ada pajaknya yang harus dibayar baik itu PPh maupun PPn dan itu harus, bahkan beberapa hari sesudah proyek itu harus terbayar, dan itu harus dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban slip pembayaran itu

7. Apakah kegunaan dari Sisa lebih Perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya? Apa yang menyebabkan dan bagaimana perlakuannya?

Sofyan: Terhadap apa yang telah dilakukan dari APBDes yang ada itu, sudah terealisasi semua atau tidak, kalau memang tidak terealisasi apa masalahnya, itu nanti kelebihan itu di SILPAkan di APBDes tahun yang akan datang. SILPA ini kan selisih lebih anggaran taun kemarin, yang tetep diuangkan, saya kan ada satu perangkat yang itu kan harus diajukan setiap tahun, insentifnya. Tetapi kan tetap tidak disalurkan itu disilpakan, dan kemudian bisa di gunakan untuk yang lainnya untuk bangun apa gitu kan bisa. Kalau SILPA taun kemarin bisa digunakan taun ini, karna taun kemarin saya buat sumur karna kurang air.

Ansori: Sementara kalau melihat dari aturan yang ada SILPA itu bisa dipergunakan untuk pemanfaatan yg lain dalam rangka peningkatan, misal pemberdayaan masyarakat desa atau untuk pembangunan untuk kepentingan masyarakat. Sementara kalau belum ada, SILPA itu tetap direkening kas desa. Tapi kapan hari dalam sosialisasi bisa digunakan asal sesuai dengan kepentingannya.

8. Bagaimana perlakuan mengenai dana cadangan?

Sofyan: Mengenai dana cadangan itu untuk tahun-tahun kemarin tidak ada, karena begini ya, itu relatif dan tidak semua desa bisa mencadangkan seperti itu. Seperti Klompangan itu tindakan apa yang mungkin terjadi? Mungkin ada puting beliung, rumah warga roboh, tapi sementara tidak pernah nyadangkan saya. Tapi untuk tahun ini, kita memang diperkenankan menyadangkan bahkan diwajibkan menyadangkan uang itu anggarannya sekitar sepuluh juta untuk istilahnya biaya tak terduga. Jadi itu bisa digunakan jika ada kedaruratan yang terjadi di desa. Sesuai dengan kondisinya itu kebakaran misalkan bisa dibuat sembako atau apa bisa saja. Tapi untuk taun kemarin memang saya ndak nganu, sekarang harus memunculkan itu. Persoalannya kadang untuk musibah, dana tak terduga itu walaupun tidak muncul didesa itu akan tetap tertangani oleh kabupaten karena dari dinas sosial ketika kita laporan

ada rumah ambruk kena puting beliung, kita koordinasi dengan kecamatan laporan ke Pemkab melalui dinas sosial nanti akan turun bantuannya gitu loh. Jadi nganggarkan atau tidak nganggarkan ketika ada musibah itu tetap dapat tercover oleh dana kabupaten. Didesa Cuma nangani apa ya tinggal pelaporan saja.

Ansori: Dana antisipasi untuk hal-hal yang mungkin terjadi tidak terduga seperti halnya bencana alam, hal yang tidak bisa diperkirakan. Kalau tidak ada masalah mungkin menjadi SILPA. Tapi selama ini tidak ada dana cadangan itu.

C. Perubahan APBDesa

1. Bagaimana apabila terjadi perubahan APBDesa? Apa yang menyebabkan perubahan tersebut?

Sofyan: Untuk APBDesa itu bisa saja terjadi perubahan nanti misalnya SILPA tahun yang kemarin itu digunakan pada tahun ini atau karena ada biaya-biaya tak terduga misalnya bencana alam atau yang lainnya.

Ansori: Ya begini, APBDesa bisa dirubah itu Cuma satu kali selama periode anggaran, itu biasanya karena ada perubahan belanja atau bisa juga ada peraturan baru seperti undang-undang yang baru misalnya yang bisa merubah isi dari APBDesa itu.

Mekanisme perubahannya bagaimana?

Mudjiono: Kalau mekanisme pengajuan perubahan itu sama seperti pengajuan penetapan APBDes yang awal dulu itu.

D. Penatausahaan Keuangan Desa

1. Apakah kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa menetapkan Bendahara Desa?

Sofyan: Iya, Evi

2. Bagaimana mekanisme pelaksanaan penatausahaan keuangan desa oleh Bendahara Desa?

Evi: Gini dek, pendapatan dan pengeluaran yang ada, semuanya dicatat dalam buku harian yang saya pegang, terus nantinya direkap dalam buku kas umum. Nanti di akhir saya akan melaporkan dan mempertanggungjawabkannya ke pak kades.

Sofyan: Bendahara itu kan nanti mencatat pemasukan dan pengeluaran yang ada di desa dalam buku kas itu ya dan buku-buku lainnya secara keseluruhan.

Ansori: Tugas dari Bendahara itu kan melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran. Catatan-catatan itu dimasukan ke buku kas umum dan yang lainnya. Nanti bendahara itu akan mempertanggungjawabkan kepada Kepala Desa.

E. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa

1. Bagaimana penetapan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?

Sofyan: Untuk penetapan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, penetapan tersebut dilakukan Kades kepada bupati sebetulnya, tapi dihadapkan kepada BPD dulu terhadap apa yang telah dilakukan dari APBDes yang ada itu, sudah terealisasi semua atau tidak, kalau memang tidak terealisasi apa masalahnya, kelebihan itu di SILPAkan di APBDes tahun yang akan datang.

2. Kapan jangka waktu penyampaiannya?

Sofyan: Jangka waktu penyampaiannya itu pada waktu tahun berjalan karena itu harus diperdeskan juga, Perdes pertanggungjawaban. Itu kan berarti untuk yang tahun yang kemarin harus diperdeskan juga, pertanggungjawaban itu harus dibikin walaupun kadang-kadang lebih ke bulan satu gak masalah. Karna apa? Karena itu menjadi syarat pengajuan pencairan untuk tahun yang akan datang, berarti kan harus dibikin sebelumnya gitu lo.

3. Bagaimana tata cara penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?

Ansori: Penyampaian laporan pertanggungjawabannya ya rapat dengan BPD. Ya tidak formal kayak DPR itu ndak ya bisa saja disini, bisa saja dibalai desa. Tapi relatif di desa itu lebih-lebih Klompngan ya, ini tidak ada masalah. Tapi nek musuan mbek BPDnya, bisa jadi. Ya kepala desa mengundang BPD kita menyampaikan, BPD yang memberikan tanggapan. Tapi tanggapannya ya seperti itu gak seperti DPR itu enggak.



LAMPIRAN B

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG PEMERINTAH DESA
 PEMDES KECAMATAN
 KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
 NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : a. Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa);
 b. Bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa;
 c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tahun Anggaran

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang (Lembaran daerah Kabupaten Tahun Nomor);
 6. Dst...

Dengan Kesepakatan Bersama
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa
 Rp.....
2. Belanja Desa
 - a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan	Rp.....
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.....
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.....
e. Bidang Tak Terduga	<u>Rp.....</u>
Jumlah Belanja	<u>Rp.....</u>
Surplus/Defisit	Rp..... =====
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp.
b. Pengeluaran Pembiayaan	<u>Rp.</u>
Selisih Pembiayaan (a - b)	Rp..... =====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini berupa Rincian Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 4

Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa guna pelaksanaan Peraturan Desa ini.

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA
.....

Lampiran Peraturan Desa
Nomor :
Tahun :
Tentang : Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PENDAPATAN		
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1 1 1	Hasil Usaha		
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>		
1 2 1	Dana Desa		
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota		
1 2 3	Alokasi Dana Desa		
1 2 4	Bantuan Keuangan		
1 2 4 1	Bantuan Provinsi		
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota		
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat		
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
	JUMLAH PENDAPATAN		
2	BELANJA		
2 1	<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>		
2 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2 1 1 1	Belanja Pegawai:		
	- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
	- Tunjangan BPD		
2 1 2	Operasional Perkantoran		
2 1 2 2	Belanja Barang dan Jasa		
	- Alat Tulis Kantor		
	- Benda POS		
	- Pakaian Dinas dan Atribut		
	- Pakaian Dinas		
	- Alat dan Bahan Kebersihan		
	- Perjalanan Dinas		
	- Pemeliharaan		
	- Air, Listrik, dan Telepon		
	- Honor		

				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		
				- dst.....		
2	1	3		Operasional BPD		
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	1	4		Operasional RT/ RW		
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Peggandaan		
				- Konsumsi Rapat		
				- dst		
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa		
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		

2	3	2	Kegiatan.....		
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
				- Honor pelatih	
				- Konsumsi	
				- Bahan pelatihan	
				- dst.....	
2	4	2	Kegiatan.....		
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:	
				- Honor tim	
				- Konsumsi	
				- Obat-obatan	
				- dst.....	
2	5	2	Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA	
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>	
3			PEMBIAYAAN		
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1	SILPA		
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)	
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2	Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)	

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)

LAMPIRAN C

Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/mengesahkan
Kepala Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Cara pengisian :

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. kolom 2 diisi dengan uraian berupa rincian kebutuhan dalam kegiatan.
5. kolom 3 diisi dengan volume dapat berupa jumlah orang/barang.
6. kolom 4 diisi dengan harga satuan yang merupakan besaran untuk membayar orang/barang
7. kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dengan kolom 4.

LAMPIRAN D

Format Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	JUMLAH					

....., tanggal

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

Pelaksana Kegiatan

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara

.....

.....

Petunjuk pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai rencana kegiatan.
5. Kolom 3 diisi dengan rincian pagu dana sesuai dengan rencana kegiatan.
6. Kolom 4 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayar sebelumnya.
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang dimintakan untuk dibayar.
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini.
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

LAMPIRAN E

Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

NO.	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
JUMLAH (Rp.)			

Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., tanggal
Pelaksana Kegiatan

.....

Cara pengisian:

1. Bidang diisi dengan kode rekening berdasarkan klasifikasi kelompok belanja desa.
2. Kegiatan diisi dengan kode rekening sesuai dengan urutan kegiatan dalam APBDesa
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut
4. Kolom 2 diisi dengan penerima pembayaran yang ada di bukti belanja
5. Kolom 3 diisi dengan uraian keperluan belanja
6. kolom 4 diisi dengan jumlah belanja
7. baris jumlah diisi jumlah keseluruhan

LAMPIRAN F

Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 SEMESTER PERTAMA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				

				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				

2	3	2	Kegiatan.....				
2	4		Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor pelatih			
				- Konsumsi			
				- Bahan pelatihan			
				- dst.....			
2	4	2	Kegiatan.....				
						
2	5		<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:			
				- Honor tim			
				- Konsumsi			
				- Obat-obatan			
				- dst.....			
2	5	2	Kegiatan.....				
			JUMLAH BELANJA				
			<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1	SILPA				
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
			JUMLAH (RP)				
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana				

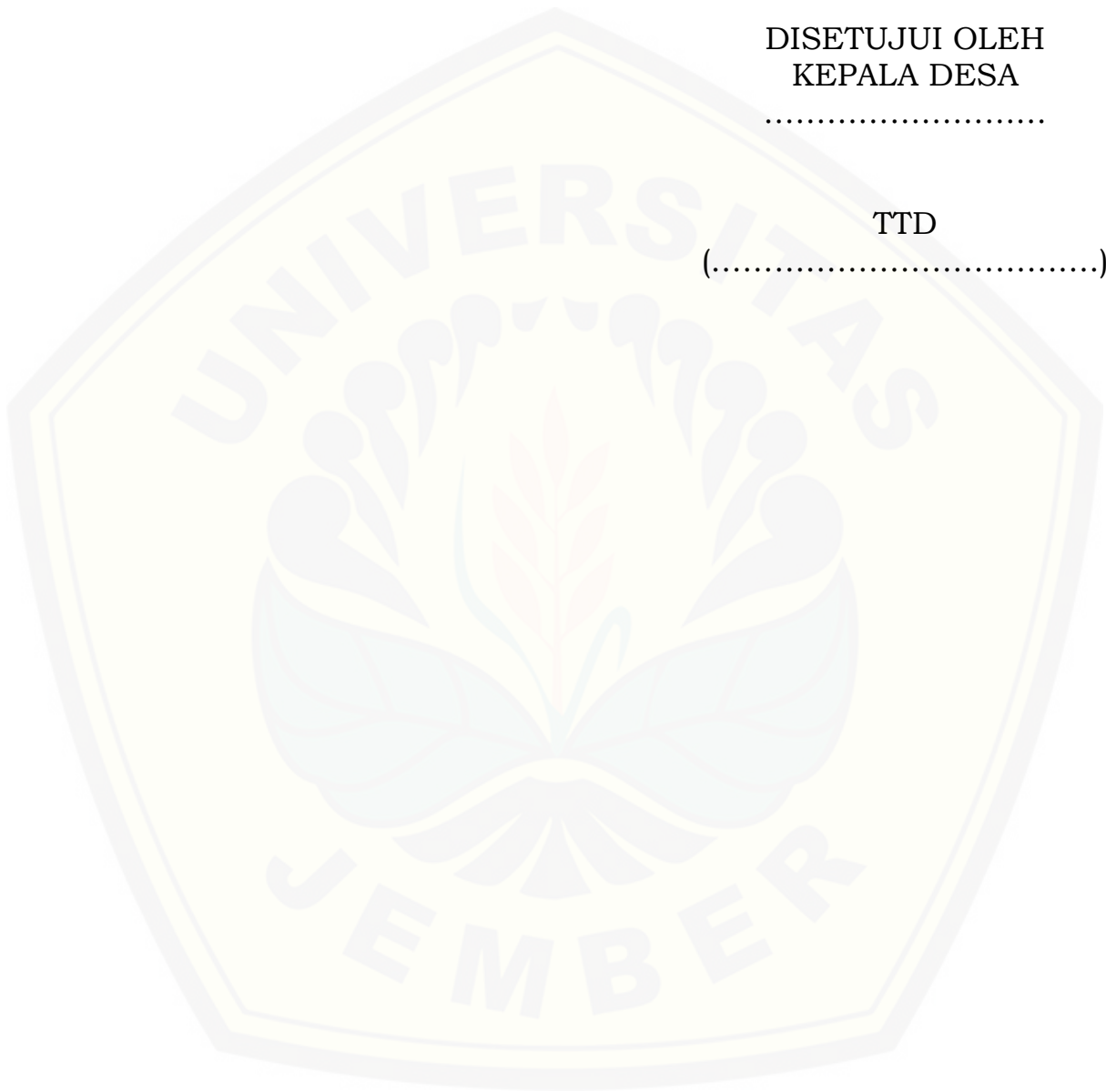
				Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)



2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				

				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				

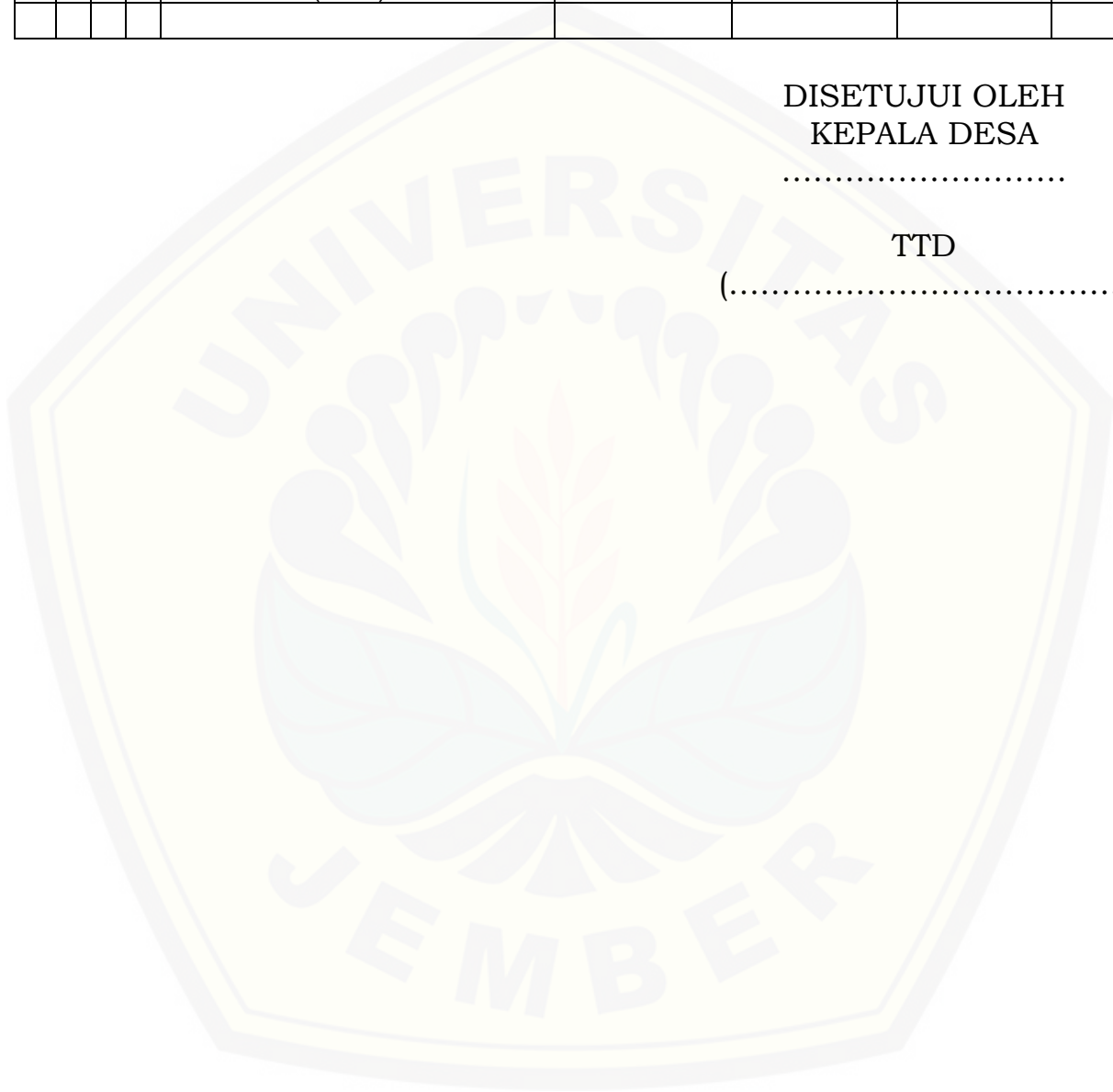
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				

DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)



LAMPIRAN G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
APBDESA

LAMBANG
PEMDES

PEMERINTAH DESA
KECAMATAN
KABUPATEN

RANCANGAN PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN.....

T E N T A N G

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA

Menimbang : Bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Daerah Kabupaten
..... Nomor ... Tahun tentang, Kepala Desa wajib
menyusun Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban
Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
..... Tahun Anggaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara
tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan
Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang
Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun tentang
Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor Tahun tentang
..... (Lembaran daerah Kabupaten Tahun
Nomor);
6. Dst....

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

MEMUTUSKAN

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG LAPORAN
PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

TAHUN ANGGARAN 20.....MENJADI PERATURAN DESA
..... TENTANG LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA TAHUN ANGGARAN 20.....

Pasal 1

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran dengan rincian sebagai berikut:

1. Pendapatan Desa

Rp.....

2. Belanja Desa

a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa Rp.....

b. Bidang Pembangunan Rp.....

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Rp.....

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Rp.....

e. Bidang Tak Terduga Rp.....

Jumlah Belanja Rp.....

Surplus/Defisit Rp.....

=====

3. Pembiayaan Desa

a. Penerimaan Pembiayaan Rp.

b. Pengeluaran Pembiayaan Rp.

Selisih Pembiayaan (a - b) Rp.....

=====

Pasal 2

Uraian lebih lanjut mengenai hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud Pasal 1, tercantum dalam lampiran Peraturan Desa ini terdiri dari:

1. Lampiran I : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesaTahun Anggaran
.....;

2. Lampiran II : Laporan Program Sektorial dan Program Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 3

Lampiran-lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

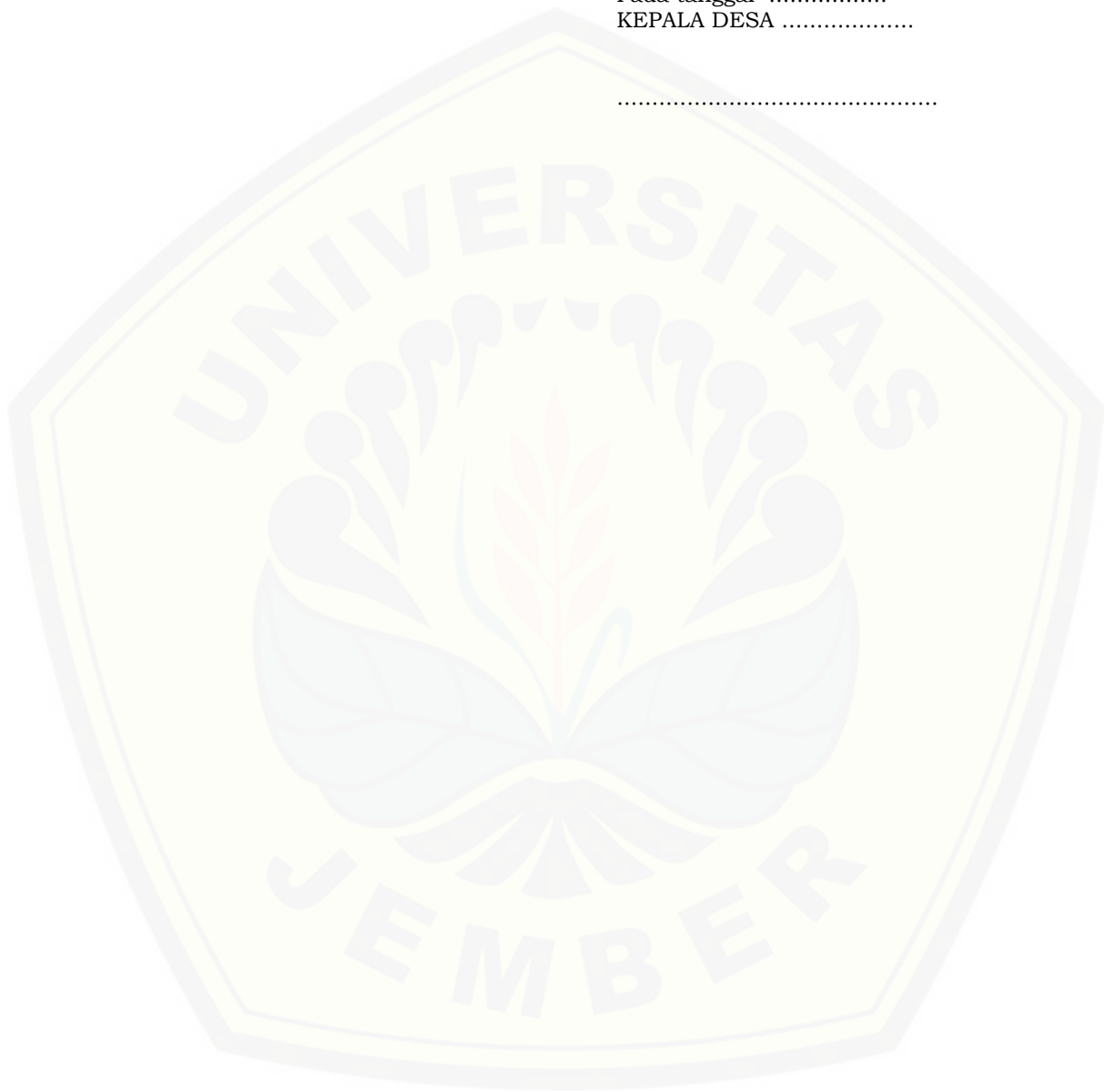
Pasal 4

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dalam Lembaran Desa dan berita Desa oleh Sekretaris Desa.

Ditetapkan di
Pada tanggal
KEPALA DESA

.....



Lampiran I Peraturan Desa
 Nomor :
 Tentang : Laporan Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan APBDesa
 Tahun Anggaran

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN REALISASI PELAKSANAAN
 APBDesa
 PEMERINTAH DESA
 TAHUN ANGGARAN.....**

KODE REKENING G	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH/ KURAN G	KET.
1	2	(Rp.) 3	(Rp.) 4	(Rp.) 5	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1 1 1	Hasil Usaha				
1 1 2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1 1 3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				
1 2 1	Dana Desa				
1 2 2	Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten/ kota				
1 2 3	Alokasi Dana Desa				
1 2 4	Bantuan Keuangan				
1 2 4 1	Bantuan Provinsi				
1 2 4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1 3	<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1 3 1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				
1 3 2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
	JUMLAH PENDAPATAN				

2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				
2	1	4		Operasional RT/ RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				

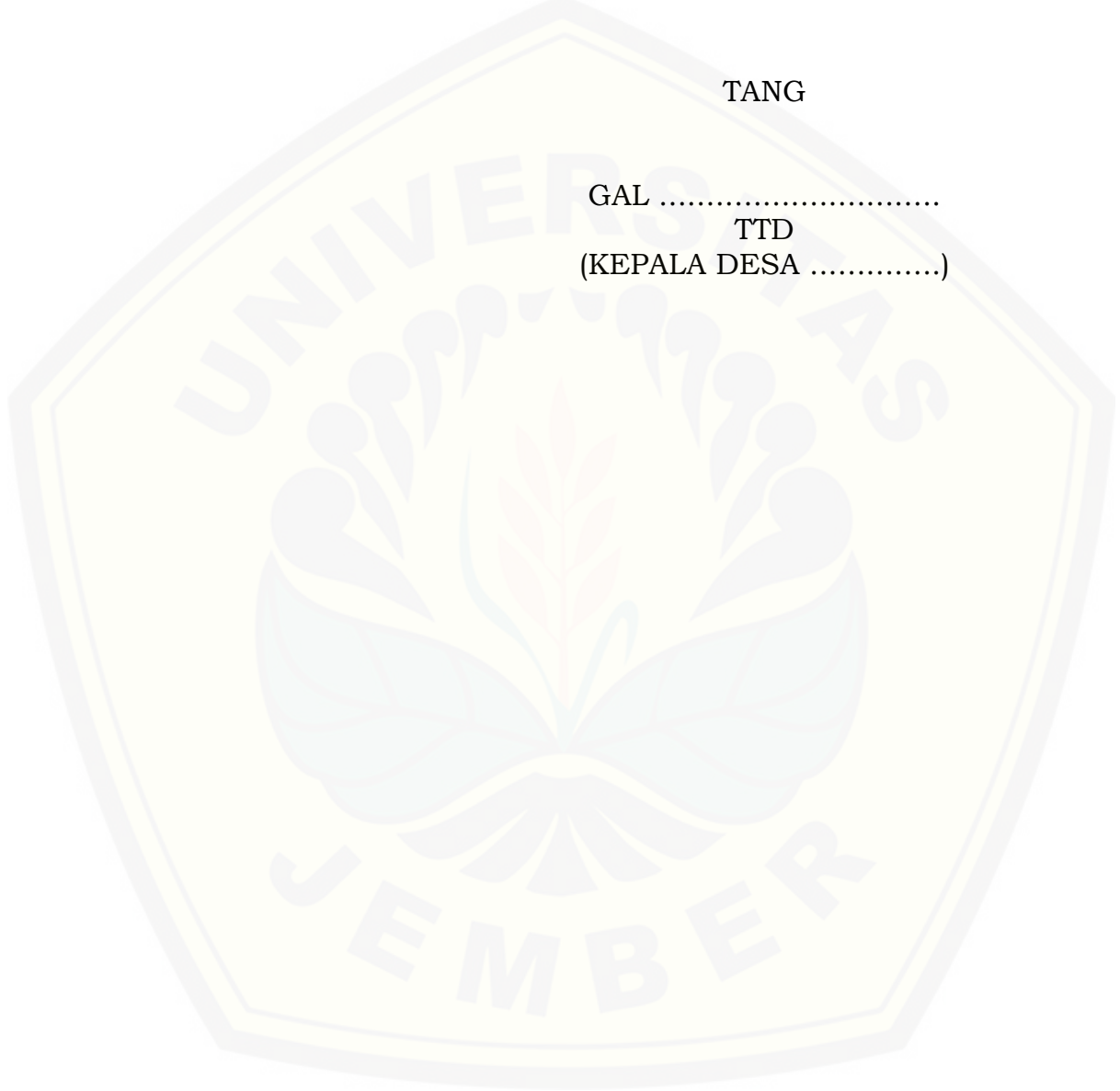
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	2	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	3	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	2	3	Belanja Modal:				
				- Aspal				
				- Pasir				
				- dst				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor Pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan Pelatihan				
				- dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				

2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				<i>SURPLUS / DEFISIT</i>				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto				
				(PENERIMAAN				
				PEMBIAYAAN				
				PENGELUARAN				

				PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

TANG

GAL
TTD
(KEPALA DESA)





MODEL C.2

BUKU KAS UMUM

PROPINSI :
KABUPATEN :
KECAMATAN :
DESA :

BAGIAN PEMERINTAHAN DESA
SEKRETARIAT KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2012



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN**

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR : 937 / 02 / 17. 2005 / 2016

TENTANG

**PENETAPAN PETUGAS PEMUNGUT PBB TAHUN 2016
DESA KLOMPANGAN KECAMATAN AJUNG
KABUPATEN JEMBER**

- Menimbang** : Bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi, tugas pokok dan fungsi Perangkat desa dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat agar lebih berdaya guna dan berhasil guna perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa
- Mengingat** :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah ;
2. Peraturan Bupati Nomor 31 tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) di Kabupaten Jember bahwa dalam PBB-P2 di tingkat Desa dan Kelurahan diperlukan Petugas Pemungut Pajak
3. Menindak lanjuti sosialisasi PBB oleh Dispenda di Kecamatan Ajung, Tanggal 24 Pebruari 2016, untuk dibuatkan SK Surat Tugas Pemungut Pajak

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- KESATU** : Menetapkan Petugas Pemungut Pajak PBB Tahun 2016 Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember. Adapun Nama – nama Petugas Pemungut PBB tahun 2016 terlampir.
- KEDUA** : Keputusan berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam Keputusan ini akan disempurnakan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Klompangan
Pada tanggal : 24 Pebruari 2016



Drs. MOH. SOFYAN

NOMOR : 937 / / 17.2005 / 2016

Tanggal : 24 Pebruari 2016

**DAFTAR LAMPIRAN NAMA – NAMA PRUGAS PEMUNGUT PBB TAHUN 2016
DESA KLOMPANGAN KECAMATAN AJUNG KABUPATEN JEMBER**

NO.	N A M A	JABATAN	JUMLAH SPPT	JUMLAH BAKU	KET.
1	HAJAR	Kasun	509	10.967.749	
2	BAHRUDIN AFFANDI	Kasun	602	10.850.044	
3	MARZUKI	Kasun	174	2.748.760	
4	SAHLAN	Kasun	625	9.998.466	
5	SUPARMAN	Ka.Ur. Ekbang	202	10.584.935	
6	SANTOSO	Staf Pamong Tani	373	16.374.095	
7	MASTYUM P. SUS	Staf Pamong Tani	134	9.344.739	
8	MOH. HASAN	Staf Pamong Tani	110	7.908.001	y
9	ABD. HADI HIDAYAT	Staf Pamong Tani	341	23.379.829	
10	NUR BAKRI	Staf Pamong Tani	185	9.108.625	
11	LUKMAN HAKIM	Staf Pamong Tani	122	6.498.388	
12	ARBA'IN	Staf Pamong Tani	287	9.433.645	
13	M. SODIK	Staf Pamong Tani	234	8.310.857	
14	SUKAK	Staf Pamong Tani	130	9.887.659	
15	P. SYAMSURI	Staf Pamong Tani	241	11.744.549	
16	MIMBARI	Staf Pamong Tani	203	14.562.728	
17	SUPARMAN	Kaur ekbang	28	6.000.767	
18					
19					
J U M L A H			4500	177.703.836	

Kepala Desa Klompangan

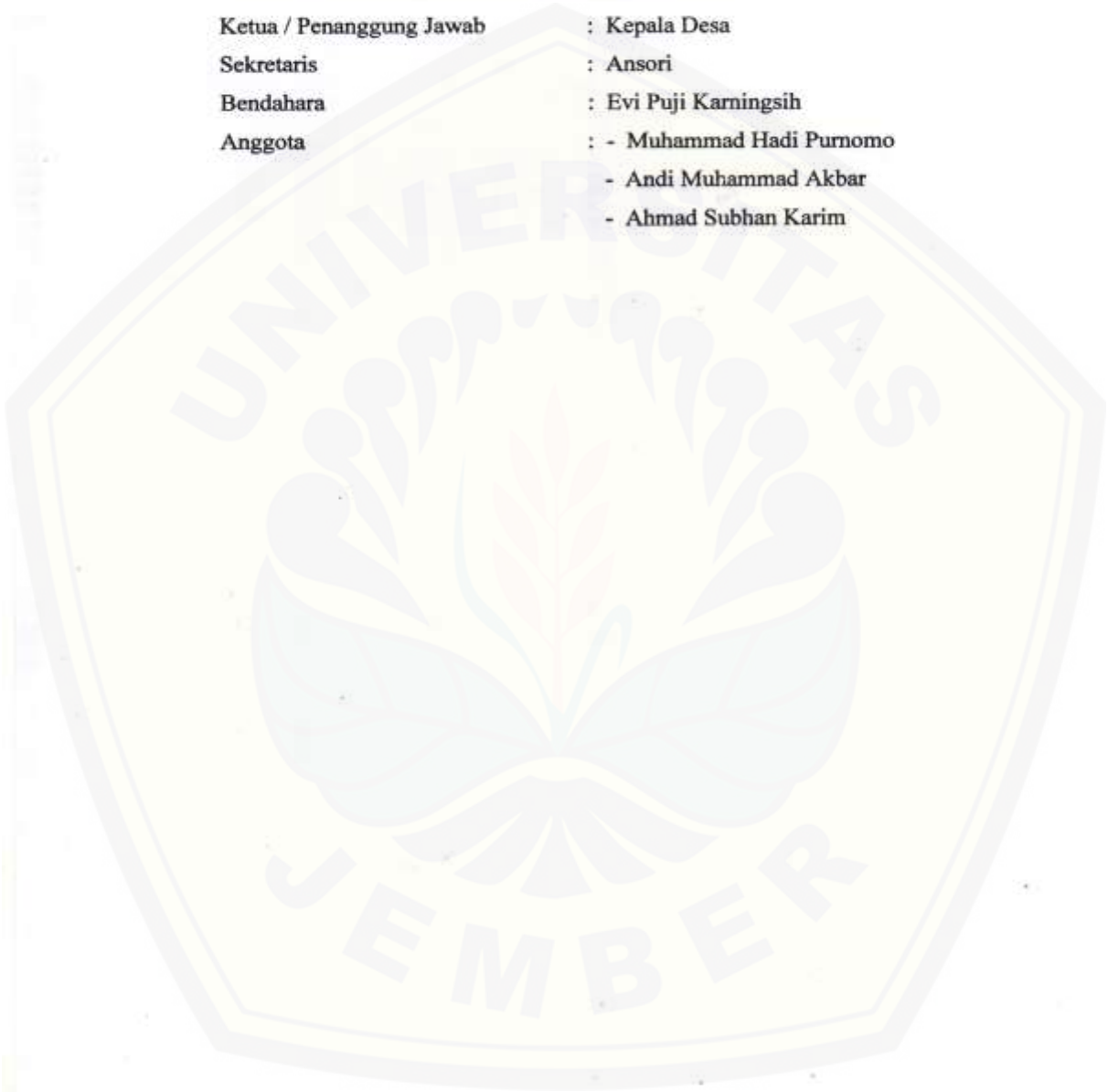


Des. MOH. SOFYAN

Lampiran :

A. Susunan Tim Intensifikasi PBB-P2 Desa / Kelurahan

Ketua / Penanggung Jawab	: Kepala Desa
Sekretaris	: Ansori
Bendahara	: Evi Puji Karningsih
Anggota	: - Muhammad Hadi Purnomo - Andi Muhammad Akbar - Ahmad Subhan Karim





PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894
JEMBER 68121

BERITA ACARA
SERAH TERIMA HASIL PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI & BANGUNAN (PBB)

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN**

NO. SERI :

Lembar ke : 1. Dipenkab
2. Desa
3. Kaur Dipenkab

**BERITA ACARA PENYERAHAN
UANG HASIL PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

Nomor : 973/ / /

Pada hari ini tanggal yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Bendahara PBB Desa Kecamatan
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kaur Dinas Pendapatan Kabupaten Jember di Kecamatan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pihak Kesatu menyerahkan Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima dari Pihak Kesatu Uang sebesar Rp. (.....) hasil Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Tahun hasil operasional tanggal s/d Desa Kecamatan dan Daftar Penerimaan Harian terlampir, dengan rincian sebagai berikut :

- | | | |
|---------------|----------------|----------------------|
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |
| - Dusun | sebanyak | Obyek Pajak Rp. |

Untuk dibayarkan/disetorkan ke Kantor Kas Pembantu di Bank Jatim Cabang Jember dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Uang Hasil Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang diterima paling lambat 1 x 24 jam terhitung dari tanggal Penerimaan kecuali hari libur harus sudah dibayarkan ke Bank Penerima;
2. Pembayaran ke Bank dengan mengisi Blanko Bukti Setoran yang disediakan oleh Bank Jatim dengan melampirkan Daftar Penerimaan Harian (DPH);
3. Bukti Setoran dari Bank Jatim dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB paling lambat 1 x 24 jam terhitung dari tanggal Penyetoran kecuali hari libur harus diserahkan ke Bendahara PBB Desa/Kelurahan;
4. Foto copy Bukti Pembayaran dari Bank Jatim dan struk STTS serta Lembar DPH sebagai laporan diserahkan ke Dinas Pendapatan Kabupaten Jember paling lambat 2x24 jam terhitung dari tanggal Penyetoran kecuali hari libur.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
Kaur Dipenkab Jember
Kecamatan

Yang Menyerahkan,
Bendahara PBB Desa
Kecamatan

.....
Nip.

.....
Nip.



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. N a m a : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)
- II. N a m a : ROHMAD
Jabatan : Kepala Dusun Krajan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

SPPT yang diserahkan sebanyak : 203 WP nilai nominal Rp. 14.562.728
SPPT yang dikembalikan sebanyak : WP nilai nominal Rp.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.

Klompangan, 24 - 2 - 2016



Pihak II

RoHMAD
ROHMAD



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)

II. Nama : ROHMAD
Jabatan : Staf Pamong Tani
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

Untuk disampaikan kepada Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya 1 (satu) bulan;
2. Pajak Terhutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
3. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah 31 Agustus 2016;
4. Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran Pajak Terhutang belum dibayar lunas, akan dikenakan denda administrasi 2% per bulan sesuai dengan pasal 39 Peraturan Bupati Jember Nomor 31 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan di Kabupaten Jember.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.

Klompangan , - - 2016


Pihak I
Drs. MOH. SOFYAN

Pihak II


ROHMAD



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. N a m a : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)
- II. N a m a : ABDUL HADI
Jabatan : Kepala Dusun Krajan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

SPPT yang diserahkan sebanyak : 185 WP nilai nominal Rp 9.108.625
SPPT yang dikembalikan sebanyak : WP nilai nominal Rp

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.

Klompangan, 27 - 2 - 2016



Drs.MOH.SOFYAN

Pihak II

ABD. HADI H.



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. N a m a : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)
- II. N a m a : ABDUL HADI
Jabatan : Staf Pamong Tani
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

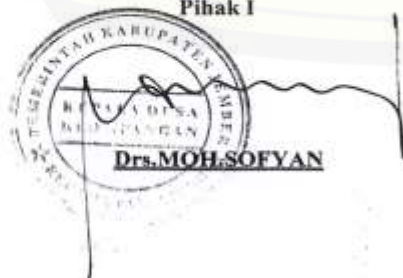
Untuk disampaikan kepada Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya 1 (satu) bulan;
2. Pajak Terhutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
3. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah 31 Agustus 2016;
4. Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran Pajak Terhutang belum dibayar lunas, akan dikenakan denda administrasi 2% per bulan sesuai dengan pasal 39 Peraturan Bupati Jember Nomor 31 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan di Kabupaten Jember.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.

Klompangan, 27 - 02 - 2016

Pihak I


Drs. MOH. SOFYAN

Pihak II


ABD. HADI



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. Nama : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)
- II. Nama : M. SODIK
Jabatan : Kepala Dusun Krajan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

SPPT yang diserahkan sebanyak :²³⁴..... WP nilai nominal Rp.^{8.310.857}.....
SPPT yang dikembalikan sebanyak : WP nilai nominal Rp.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.

Klompangan, 24 - 2 - 2016



Pihak II

M. SODIK



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN AJUNG
DESA KLOMPANGAN

Jl. PP. Salafiyah Curah Kates No.98 Klompangan – Ajung – Jember Kode Pos 68175

BERITA ACARA
SERAH TERIMA SPPT PBB TAHUN 2016
DAN PENGEMBALIAN PERMASALAHAN SPPT TAHUN 2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :


- I. N a m a : Drs.MOH.SOFYAN
Jabatan : Kepala Desa Klompangan
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke I (Satu)
- II. N a m a : M. SODIK
Jabatan : Staf Pamong Tani
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK ke II (Dua)

Bersama ini Pihak ke I (Satu) menyerahkan kepada Pihak ke II (dua) SPPT PBB tahun 2016 dan Pihak ke II (dua) mengembalikan permasalahan SPPT tahun 2016 dengan perincian sebagai berikut :

Untuk disampaikan kepada Desa/Kelurahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. SPPT harus disampaikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya 1 (satu) bulan;
2. Pajak Terhutang PBB agar dibayar lunas pada tempat pembayaran yang telah ditentukan pada SPPT;
3. Tanggal jatuh tempo pembayaran PBB adalah 31 Agustus 2016;
4. Apabila pada saat jatuh tempo pembayaran Pajak Terhutang belum dibayar lunas, akan dikenakan denda administrasi 2% per bulan sesuai dengan pasal 39 Peraturan Bupati Jember Nomor 31 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan di Kabupaten Jember.

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan disepakati oleh kedua belah pihak.


Pihak I
Drs.MOH.SOFYAN

Klompangan, 24 - 2 - 2016

Pihak II


M. SODIK



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894
JEMBER 68121

***DAFTAR PENERIMAAN HARIAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
(DPH PBB)***



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
 Jl. Jember No. 72 Telp. (0331) 337112, Faks. (0331) 334994
 JEMBER 68121

DAFTAR PENERIMAAN HARIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (DPH PBB)

Dusun/Lingkungan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

1 Untuk
Desa/Kelurahan

NO.	NOMOR OBYEK PAJAK PBB					NAMA WAJIB PAJAK	TAHUN	JUMLAH PAJAK			KET.	
	PROV.	KAB.	KEC.	DESAMEL.	BLOK			NO URUT BLOK	KODE KHUSUS	PAJAK TERBUYANG		DENDA
1	35	09										
2	35	09										
3	35	09										
4	35	09										
5	35	09										
6	35	09										
7	35	09										
8	35	09										
9	35	09										
10	35	09										
11	35	09										
12	35	09										
13	35	09										
14	35	09										
15	35	09										
JUMLAH												

Jumlah Setoran tersebut Telah Diterima		Tanda Tangan dan Cap Bank
Tanggal		
Bank Tempal Pembayaran		

Bendahara PBB Desa/Kelurahan, (.....)
 Pelugas Pemungut, (.....)



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894
 JEMBER 68121

DAFTAR PENERIMAAN HARIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (DPH PBB)

Dusun/Lingkungan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

2 Untuk Dinas Pendapatan
 Kabupaten Jember

NO.	NOMOR OBYEK PAJAK PBB					NAMA WAJIB PAJAK	TAHUN	JUMLAH PAJAK			KET.
	PROV.	KAB.	KEC.	DESAWEL.	BLOK			NO URUT BLOK	KODE KHUSUS	PAJAK TERBUYANG	
1	35	09.									
2	35	09.									
3	35	09.									
4	35	09.									
5	35	09.									
6	35	09.									
7	35	09.									
8	35	09.									
9	35	09.									
10	35	09.									
11	35	09.									
12	35	09.									
13	35	09.									
14	35	09.									
15	35	09.									
JUMLAH											

Jumlah Setoran Tensebut Telah Diterima	Tanda Tangan dan Cap Bank	Bendahara PBB Desa/Kelurahan,	Pelugas Pemungut,
Tanggal		(.....)	(.....)
Bank Tempat Pembayaran		(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Faks. (0331) 334894
 JEMBER 68121

DAFTAR PENERIMAAN HARIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (DPH PBB)

Dusun/Lingkungan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

3 Untuk Kecamatan

NO	NOMOR OBYEK PAJAK PBB					NAMA WAJIB PAJAK	TAHUN	JUMLAH PAJAK			KET
	PROV.	KAB.	KEC.	DESANEL.	BLOK			NO URUT BLOK	KODE KEMUSJIS	PAJAK TERHITUNG	
1	35	09									
2	35	09									
3	35	09									
4	35	09									
5	35	09									
6	35	09									
7	35	09									
8	35	09									
9	35	09									
10	35	09									
11	35	09									
12	35	09									
13	35	09									
14	35	09									
15	35	09									
JUMLAH											

Jumlah Setoran Tersebut Telah Diterima Tanggal Bank Temporal Pembayaran	Tanda Tangan dan Cap Bank Berdahara PBB Desa/Kelurahan, Pelugas Penerima, (.....) (.....)
---	--



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
 DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Fax: (0331) 334894
 JEMBER 68121

DAFTAR PENERIMAAN HARIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (DPH PBB)

Dusun/Lingkungan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

4 Untuk Petugas Pemungut
 Desa / Kelurahan

NO	NOMOR OBYEK PAJAK PBB						NAMA WALIB PAJAK	TAHUN	JUMLAH PAJAK			KET
	PROV	KAB	KEC	DESAKEL	BLOK	NO URUT BLOK			KODE KHUSUS	PAJAK TERDIRING	DENDA	
1	35	09										
2	35	09										
3	35	09										
4	35	09										
5	35	09										
6	35	09										
7	35	09										
8	35	09										
9	35	09										
10	35	09										
11	35	09										
12	35	09										
13	35	09										
14	35	09										
15	35	09										
JUMLAH												
Jumlah Seloran tersebut telah Diemua							Tanda Tangan dan Cap Bank					
Tanggal							Bendahara PBB Desa/Kelurahan,					
Bank Tempat Pembayaran							Petugas Pemungut					
.....											



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 837112, Fax. (0331) 334894
JEMBER 68121

DAFTAR PENERIMAAN HARIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (DPH PBB)

Dusun/Lingkungan :
 Desa/Kelurahan :
 Kecamatan :

5 Untuk Bank Tempat
 Pembayaran / Atsip

NO.	NOMOR OBYEK PAJAK PBB					NAMA WAJIB PAJAK	TAHUN	JUMLAH PAJAK			KET
	PROV	KAB	KEC.	DESAWEL	BLOK			NO.URUT BLOK	KODE KHUSUS	PAJAK TERBUYANG	
1	35	09.									
2	35	09.									
3	35	09.									
4	35	09.									
5	35	09.									
6	35	09.									
7	35	09.									
8	35	09.									
9	35	09.									
10	35	09.									
11	35	09.									
12	35	09.									
13	35	09.									
14	35	09.									
15	35	09.									
JUMLAH											

Jumlah Seloran tersebut telah diterima	Tanda Tangan dan Cap Bank
Tanggal	
Bank Tempat Pembayaran	
Bendahara PBB Desakelurahan,	Petugas Pemungut,
(.....)	(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894
JEMBER 68121

**BUKU BENDAHARA
PAJAK BUMI & BANGUNAN (PBB)
DESA / KELURAHAN**
