



**TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA  
AMBULU KECAMATAN WRINGIN KABUPATEN  
BONDOWOSO**

**Skripsi**

**Oleh :**

**Poppy Christanti**

**NIM. 140810301094**

**PROGRAM STUDI STRATA 1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**



**TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA  
AMBULU KECAMATAN WRINGIN KABUPATEN  
BONDOWOSO**

**Skripsi**

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

**Oleh :**

**Poppy Christanti**

**140810301094**

**PROGRAM STUDI STRATA 1 AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2018**

## PERSEMBAHAN

Dengan Menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih dan Penyayang, saya persembahkan skripsi ini untuk:

1. Allah SWT yang selalu memberikan petunjuk dan segala kemudahan bagi saya dalam penulisan karya ini;
2. Kedua Orang Tua saya Bapak Sujatmiko dan Ibunda Tunik atas segala ketulusan doa, dukungan, kasih sayang serta pengorbanan yang tidak terhingga selama ini
3. Kepada guru – guru saya mulai dari Taman Kanak – Kanak hingga Perguruan Tinggi
4. Dosen Pembimbing saya, Dr. Whedy Prasetyo, SE., M.SA, Ak. Dan Rochman Effendi, SE., M.Si, Ak.
5. Almamater Fakultas Ekonomi beserta keluarga besar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

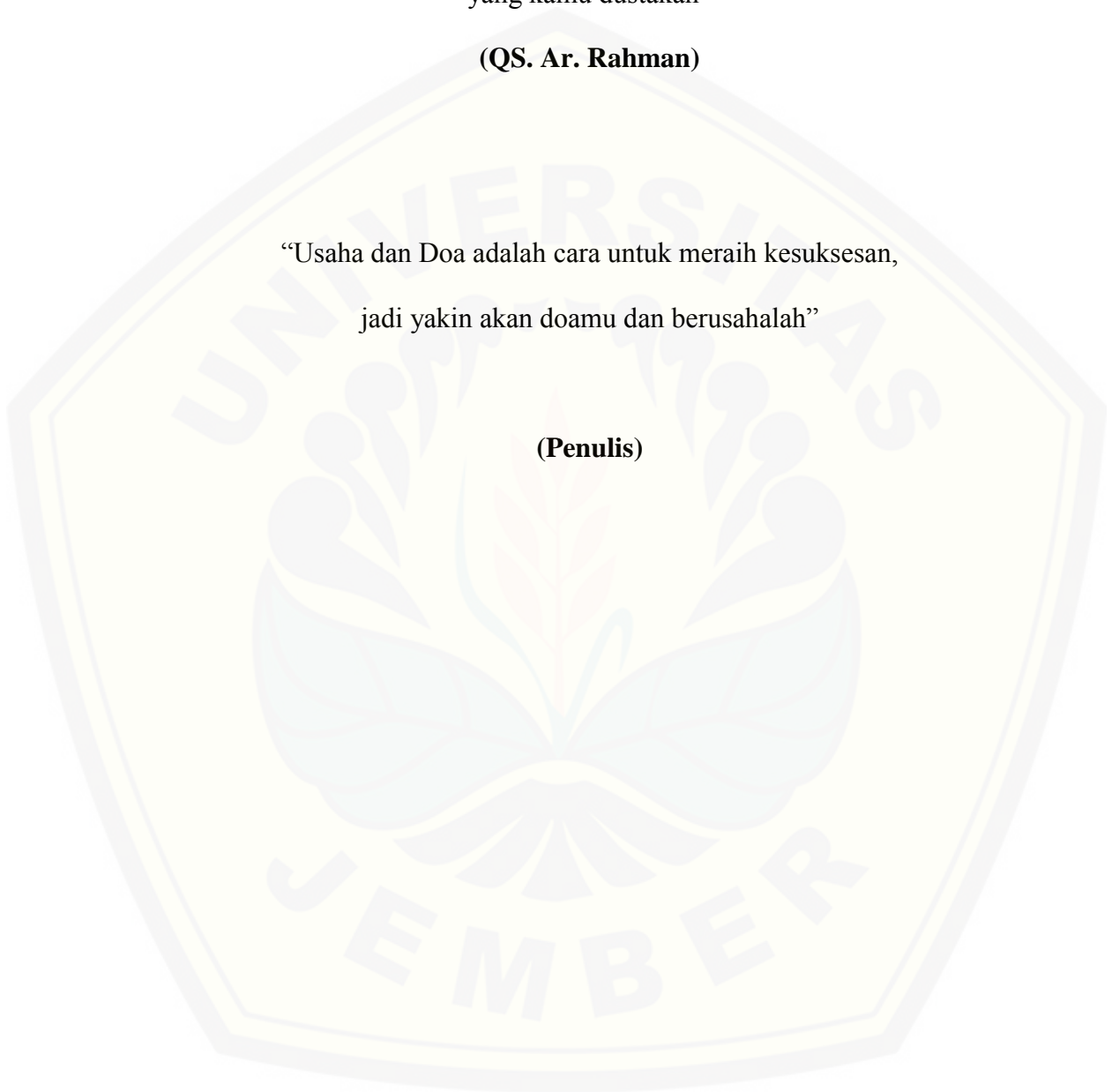
**MOTTO**

“Maka nikmat Tuhanmu yang manakah  
yang kamu dustakan”

**(QS. Ar. Rahman)**

“Usaha dan Doa adalah cara untuk meraih kesuksesan,  
jadi yakin akan doamu dan berusahalah”

**(Penulis)**



**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Poppy Christanti

NIM : 140810301094

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul :

**“TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA AMBULU KECAMATAN WRINGIN KABUPATEN BONDOWOSO”** 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 sebenar – benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 05 Januari 2018

Yang menyatakan,

Poppy Christanti

NIM 140810301094

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi : Tranparansi Sosial Pengelolaan Anggaran  
Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)  
pada Desa Ambulu Kecamatan Wringin  
Kabupaten Bondowoso  
Nama Mahasiswa : Poppy Christanti  
NIM : 140810301094  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jurusan : Akuntansi  
Tanggal Persetujuan : 22 Desember 2017

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Whedy Prasetyo, S.E, M.SA, Ak.  
NIP. 19770523 200801 1012

Rochman Effendi, S.E, M. Si, Ak.  
NIP. 19710217 200003 1001

Mengetahui,  
Ketua Program Studi S1-Akuntansi

Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E., M.Si, Ak, CA.  
NIP. 19780927 200112 1002

**SKRIPSI**

**TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA AMBULU KECAMATAN  
WRINGIN KABUPATEN BONDOWOSO**

**Oleh**

**Poppy Christanti**

**NIM. 140810301094**

**Pembimbing :**

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

Dosen Pembimbing II : Rochman Effendi, SE, M.Si, Ak



**PENGESAHAN JUDUL SKRIPSI**

**TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA  
AMBULU KECAMATAN WRINGIN KABUPATEN BONDOWOSO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Poppy Christanti

NIM : 140810301094

Jurusan : Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**16 Januari 2018**

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

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

**Ketua : Dr. Alwan Sri Kustono, SE., M.Si, Ak (.....)  
19720416 200112 1 001**

**Sekretaris : Dr. Yosefa Sayekti, M.Com, Ak (.....)  
19640809 199003 2 001**

**Anggota : Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si, Ak (.....)  
19670102 199203 2 002**



Mengetahui,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

**Dr. Muhammad Miqdad., SE., M.M., Ak  
NIP. 197107 27199512 1001**



## Transparansi Sosial Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso

**Poppy Christanti**

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

### **ABSTRAK**

Penelitian ini memfokuskan pada prinsip transparansi, terutama transparansi sosial. Transparansi sendiri merupakan prinsip keterbukaan yang penting didalam kehidupan bernegara, termasuk dalam pemerintahan. Transparansi juga telah menjadi indikator bagi masyarakat untuk mengukur kinerja Pemerintah. Maka, pemerintahan yang baik akan menerapkan prinsip transparansi dalam segala bidangnya. Salah satu penerapannya ada didalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). APBDes merupakan anggaran yang dibuat oleh pemerintah desa setiap tahunnya. Pengelolaan APBDes harus memiliki transparansi bagi semua pihak agar tidak terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Transparansi APBDes dapat diwujudkan dengan keterbukaan Pemerintah Desa kepada masyarakatnya dan selalu mengikutsertakan masyarakatnya dalam berbagai kegiatan juga disebut dengan transparansi sosial. Penelitian ini bertujuan untuk mengungkap bagaimana transparansi sosial yang diterapkan dalam pengelolaan APBDes oleh Pemerintah Desa Ambulu. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan metode studi kasus di Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso. Selain itu, pengumpulan data menggunakan teknik triangulasi dengan sumber serta dengan metode observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa transparansi sosial di Desa Ambulu sudah diterapkan dan berjalan dengan baik sejak beberapa tahun yang lalu. Ada berbagai media yang biasa digunakan untuk mensosialisasikan kegiatan pemerintah desa. Sehingga masyarakat dapat mengetahui program apa saja yang sedang dan akan dikerjakan serta dapat mengukur sendiri bagaimana kinerja pemerintah desanya.

**Kata Kunci :** APBDes, Pemerintah Desa, Pengelolaan APBDes, Transparansi Sosial,

*Social Transparency of APBDes Management  
at Ambulu Village Wringin Subdistrict Bondowoso District*

**Poppy Christanti**

*Accounting Department, Economic dan Bussiness Faculty, Jember University*

*This study focuses on the principle of transparency, especially social transparency. Transparency is a principle of openness that are really important in the life of the state, including in the Government. Transparency also has become an indicator for the community to measure the performance of the Government. Then, good governance will apply the principle of transparency in all their fields. One of its applications is in the APBDes. APBDes is the budget made by the Government of the village every year. Management of the APBDes should have a transparency for all parties to keep things happen that are not desirable. Transparency of APBDes can be realized by the Government's openness to the Village society and always involve in various activities of the society are also called by the social transparency. This study aims to uncover how social transparency applied in the management of APBDes by the Government of the Ambulu Village. This study is qualitative research in methods of case study in the Ambulu Village Wringin Subdistrict Bondowoso District. In addition, the collection of data using triangulation techniques with the source as well as in methods of observation, interview and documentation. The results of this research show that the social transparency in Ambulu Village is already applied and running well since a couple of years ago. There are various media commonly used for disseminating the activities of the Government of the village. So that the public can find out what programs are being and will be done as well as can measure for yourself how the performance of the Government of his village.*

**Keyword** : APBDes, Village Government, APBDes Management, Social Transparency

JEMBER

## RINGKASAN

### **TRANSPARANSI SOSIAL PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES) PADA DESA AMBULU KECAMATAN WRINGIN KABUPATEN BONDOWOSO**

Poppy Christanti; 140810301094; 2017; 64 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang kini diterima dan dikelola secara langsung oleh Pemerintah Desa membuat Desa kian berkembang. Kini menurut UU No. 6 Tahun 2014, Desa akan menerima Alokasi Dana Desa minimal sebesar 10% dari Dana Perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota. Selain itu Desa juga akan menerima Dana Desa serta Bantuan Keuangan lainnya. Jumlah yang diterima pun cenderung lebih besar dari tahun-tahun sebelumnya. Dengan penerimaan dana yang besar juga memerlukan tanggung jawab yang besar pula. Disinilah dibutuhkan transparansi sebagai fungsi kontrol dari kegiatan pemerintah desa, terutama transparansi sosial bagi masyarakatnya.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana transparansi sosial dalam pengelolaan APBDes dilaksanakan. Mulai dari media apa yang digunakan sebagai media transparansi sosial masyarakatnya, penilaian masyarakatnya, hingga bagaimana proses pencairan APBDes yang akan sangat membantu pembangunan desa.

Desa Ambulu merupakan salah satu desa yang masih berkembang. Desa Ambulu terletak di Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso. Desa dengan jumlah penduduk 2.192 jiwa ini termasuk ke dalam daftar penerima Alokasi Dana Desa (ADD) serta Dana Desa (DD) untuk tahun 2017. Selain itu, pendapatan Desa Ambulu juga berasal dari Penerimaan Asli Desa (PADes) serta Bantuan Keuangan Lainnya. Jenis data yang akan dikelola dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Dimana data primer berasal dari hasil wawancara informal dengan beberapa sumber yang berhubungan dengan transparansi sosial, sedangkan data sekunder didapat dari beberapa dokumen terkait dengan pengelolaan APBDes Desa Ambulu.

Teknik pengumpulan data dilakukan menggunakan Teknik wawancara pembicaraan informal dengan sumber yang berkompeten di bidangnya. Serta pengumpulan data

dokumentasi terkait APBDes untuk nantinya diolah dan dianalisis sehingga menghasilkan data yang diperlukan. Selain itu, peneliti juga menggunakan Teknik penelitian triangulasi dengan sumber. Teknik triangulasi dengan sumber akan membandingkan hasil wawancara antara sumber yang satu dengan sumber lainnya. Hasil wawancara juga akan dibandingkan dengan beberapa peraturan serta perundang-undangan yang berhubungan dengan proses pengelolaan APBDes, antara lain UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Permendagri No. 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, Perda Kabupaten Bondowoso No. 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa serta Perda Kabupaten Bondowoso No. 7 Tentang Badan Permusyawaratan Daerah.

Hasil penelitian ini menyatakan bahwa transparansi sosial sudah dilakukan oleh Desa Ambulu. Hal ini dibuktikan dengan keikutsertaan masyarakatnya dalam berbagai kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan desa untuk kedepannya. Bahkan ada beberapa media yang digunakan untuk mensosialisasikan dan menerapkan transparansi sosial itu sendiri. Sehingga dengan diterapkannya transparansi sosial yang baik akan menjadikan pemerintahan desa menjadi lebih baik.



## PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul “Transparansi Sosial Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari upaya, doa, motivasi serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada :

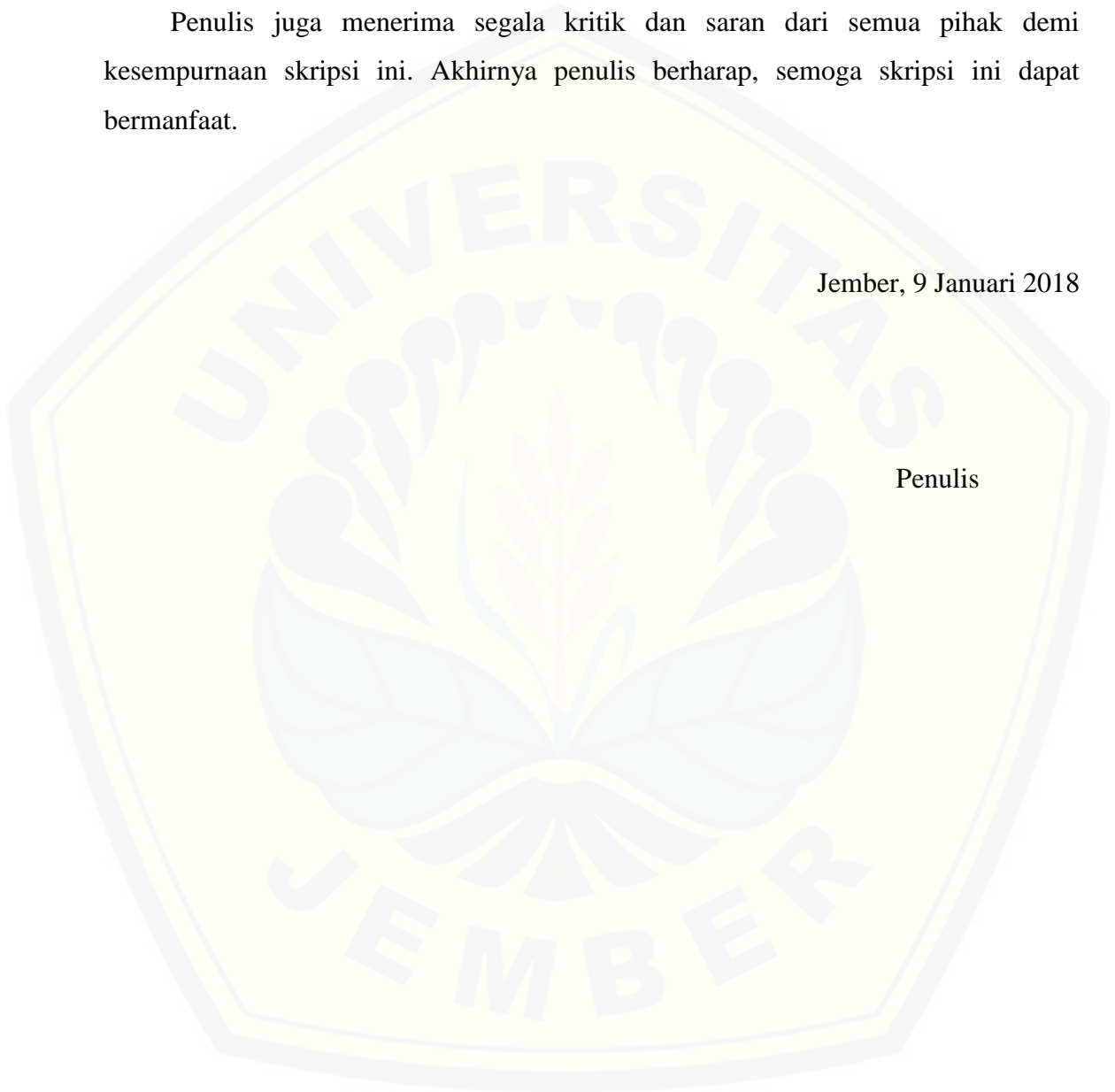
1. Allah SWT yang telah melimpahkan berkahNya serta memberikan petunjuk kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan baik,
2. Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Dr. Yosefa Sayekti, M.Com., Ak., CA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Binsis Universitas Jember.
4. Dr. Agung Budi Sulistiyo, S.E, M.Si, Ak., CA. Selaku Ketua Progam Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember,
5. Dr. Whedy Prasetyo, SE., M.SA, Ak selaku Dosen Pembimbing I dan Rochman Effendi, SE., M.Si, Ak selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu, pikiran, serta perhatiannya dalam penyelesaian tugas akhir ini,
6. Novi Wulandari Widiyanti, S.E., M.Acc & Fin, Ak.selaku Dosen Pembimbing Akademik,
7. Seluruh Dosen dan Staff Fakulats Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing saya hingga saya dapat menyelesaikan studi,
8. Seluruh Perangkat Desa Ambulu serta Masyarakat Desa Ambulu yang telah membantu dan mendukung saya menyelesaikan penelitian ini,
9. Kedua orangtua Saya, Papa dan Mama terima kasih banyak untuk motivasi, doa, semangat, perhatian dan dukungannya selama ini.
10. Mas Maulana Malik, terima kasih atas nasehat, motivasi dan dukungannya selama ini.
11. Sahabat-sahabatku, Kholidatul, Rindang, Nailatul, Yulia, Luvi, Rezky, Martha, Imam, Ayu, Febrina, terima kasih atas dukungannya selama ini,

12. Kawan Kosanku, Ditta, Dea, Arin, Dini, Fera, Wuri, Cilla, Sisil, Mbak Tika, Mbak Nila yang selalu memberi doa dan nasehat,
13. Teman-teman Akuntansi Unej angkatan 2014 terima kasih atas dukungannya
14. Serta pihak-pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, peneliti mengucapkan terima kasih atas bantuan yang diberikan.

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

Jember, 9 Januari 2018

Penulis



**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN</b> .....	vi
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	vii
<b>ABSTRAK</b> .....	viii
<b>ABSTRACT</b> .....	ix
<b>RINGKASAN</b> .....	x
<b>PRAKATA</b> .....	xii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xiv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xvi
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1 Latar Belakang Masalah</b> .....	1
<b>1.2 Rumusan Masalah</b> .....	7
<b>1.3 Batasan Penelitian</b> .....	7
<b>1.4 Tujuan Penelitian</b> .....	7
<b>1.5. Manfaat Penelitian</b> .....	7
<b>BAB II. TINJAUAN TEORITIS</b>	
<b>2.1. Desa</b> .....	9
2.1.1. Definisi Desa.....	9
2.1.2. Karakteristik Desa.....	10
2.1.3. Desa dan Kelurahan.....	11
<b>2.2. Pengelolaan Keuangan Desa</b> .....	12
2.2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).....	14
2.2.2. Mekanisme Pengelolaan APBDes.....	16
2.2.3. Pengelolaan APBDes Menurut Permendagri.....	17
<b>2.3. Pemerintah Desa</b> .....	18
2.3.1. Kelembagaan Desa.....	19
2.3.2. Ciri Pemerintah yang Transparan.....	20



<b>2.4. Transparansi</b> .....	21
2.4.1. Indikator Transparansi.....	21
2.4.2. Transparansi Sosial Pengelolaan APBDes.....	22
<b>2.5. Penelitian Terdahulu</b> .....	23
<b>2.6. Kerangka Pemikiran</b> .....	25

### **BAB III. METODOLOGI PENELITIAN**

<b>3.1. Jenis Penelitian</b> .....	26
<b>3.2. Lokasi Penelitian</b> .....	27
<b>3.3. Kehadiran Peneliti</b> .....	27
<b>3.4. Jenis dan Sumber Data</b> .....	27
<b>3.5. Tahap-Tahap Penelitian</b> .....	29
<b>3.6. Teknik Pengumpulan Data</b> .....	29
<b>3.7. Uji Keabsahan Data</b> .....	30

### **BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

<b>4.1. Deskripsi Wilayah Penelitian</b> .....	32
<b>4.2. Transparansi Sosial Pengelolaan APBDes</b> .....	38
<b>4.3. Perencanaan APBDes</b> .....	39
<b>4.4. Pelaksanaan APBDes</b> .....	46
<b>4.5. Perubahan APBDes</b> .....	50
<b>4.6. Penatausahaan Keuangan Desa</b> .....	51
<b>4.7. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes</b> .....	52

### **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

<b>5.1. Kesimpulan</b> .....	62
<b>5.2. Keterbatasan</b> .....	64
<b>5.2. Saran</b> .....	64

#### **DAFTAR TABEL**

1.1.1. Pendapatan Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017.....	6
2.1.3. Perbedaan Antara Desa dan Kelurahan.....	11
4.1.1. Batas Wilayah Desa Ambulu.....	32
4.1.2. Tata Guna Lahan.....	32
4.1.3. Mata Pencaharian Penduduk.....	33
4.1.4. Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia.....	34
4.1.5. Tingkat Pendidikan Penduduk.....	35

4.1.6. Daftar Anggota Perangkat Desa Ambulu.....	36
4.1.7. Daftar Anggota BPD Desa Ambulu.....	37
4.1.8. Daftar Nama Dusun Desa Ambulu.....	38
4.2.1. Rincian Pendapatan Desa Ambulu.....	57
4.2.2. Rincian Belanja Desa Ambulu.....	58



**DAFTAR LAMPIRAN**

- A. Penelitian Terdahulu
- B. Hasil Wawancara
- C. Berita Acara Musdes
- D. Daftar Hadir Peserta Musdes
- E. Foto-Foto Kegiatan Musdes
- F. Format Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDes
- G. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- H. Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja
- I. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- J. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes
- K. Struktur Rancangan APBD Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017
- L. Ringkasan APBD Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017
- M. APBDes Desa Ambulu Tahun Anggaran 2017

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Akuntansi Pemerintahan (termasuk akuntansi untuk lembaga non profit pada umumnya) merupakan bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga yang bertujuan untuk tidak mencari laba. Walaupun lembaga pemerintah senantiasa berukuran besar, namun sebagaimana dalam perusahaan tergolong sebagai lembaga mikro (Baswir 2000:7).

Begitu pula dengan Akuntansi Desa yang notebennya untuk pencatatan yang dilakukan di daerah otonomi desa. Akuntansi Desa dirasa sangat membantu pihak pemerintah desa dalam menjalankan hak dan kewajibannya. Sejak awal dibentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia oleh para pendiri Republik ini telah ada daerah otonom dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (Zauhar 1994).

Dengan demikian, kegiatan yang meliputi kegiatan pemerintahan oleh daerah memang pada dasarnya telah diatur, akan tetapi tidak keseluruhan aturan tersebut dirasa telah mewakili aspirasi masyarakat. Lahirnya UU No. 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah yang menggantikan UU No. 5 Tahun 1974 dianggap mulai mencerminkan aspirasi masyarakat pada umumnya.

Namun, UU No. 22 Tahun 1999 ini masih memiliki suatu kendala yang cukup berarti, yaitu implementasi dari UU tersebut sama sekali tidak melibatkan pihak daerah. Keseluruhan keputusan yang dibuat dan diambil dilakukan oleh pihak pusat. Dikarenakan tidak adanya transparansi yang seharusnya diimplementasikan serta keseluruhan keputusan dilakukan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah merasa UU yang ada masih belum bisa memenuhi kebutuhan mereka. Hal semacam ini dapat menimbulkan kecurigaan terhadap beberapa pihak tertentu. Kemudian untuk solusinya, dibentuklah UU No. 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah yang baru dan mulai efektif diterapkan pada 15 Oktober 2004.

Penjelasan Undang-undang diatas menunjukkan bahwa suatu keterbukaan atau transparansi merupakan aspek utama yang diperlukan dalam berkehidupan di dalam suatu negara. Hal ini terutama berlaku untuk kegiatan pendapatan dan belanja yang dilakukan oleh pusat maupun daerah. Aturan di bidang keuangan ini direalisasikan melalui UU No. 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara. Semakin besar kegiatan belanja yang dilakukan oleh suatu negara, negara juga

tidak dapat melakukan semua kegiatan belanja sendiri. Maka dari itu negara juga melibatkan masyarakatnya (*stakeholder*).

Kondisi diatas tersebut sebagaimana terjadi dengan kegiatan keuangan yang ada pada daerah. Keseluruhan pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk melaksanakan beberapa azaz pengelolaan keuangan desa yang baik dan benar. Azaz pengelolaan keuangan desa meliputi transparansi, tertib dan disiplin, partisipatif serta akuntabilitas (Sujarweni, 2017:27).

Ketiganya merupakan satu kesatuan yang harus dilaksanakan supaya terbangun pemerintahan yang baik. Salah satunya adalah transparansi. Transparansi menjadi pengukur tersendiri dalam masyarakat untuk mengetahui seperti apakah kinerja pemerintah desa mereka. Transparansi sangat diperlukan untuk menilai apakah pemerintahan yang berjalan telah melakukan pekerjaannya dengan benar dan sesuai dengan peraturan atau pedoman yang ada.

Pada tanggal 15 Januari 2014 telah ditandatangani UU No. 6 Tentang Desa yang baru. Disini dijelaskan pada Pasal 72 bahwa Pendapatan Desa dapat bersumber dari :

- a. Pendapatan Asli Desa (PADes) yang terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota
- d. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota
- e. Keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota
- f. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga, dan
- g. lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pada tahun 2015 dan seterusnya menurut UU No. 6 Tahun 2014, Desa akan mendapatkan kucuran Alokasi Dana Desa minimal sebesar 10% dari Dana Perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota. Dana yang diterima ini tidak akan melalui perantara. Akan tetapi dana yang diterima akan berbeda setiap desa tergantung dari geografis wilayah desa, jumlah penduduk serta angka kematian masyarakatnya.

Jumlah 10% tersebut dijelaskan lebih lanjut berasal dari Dana Perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja



arah dikurangi dengan Dana Alokasi Khusus. Beberapa peraturan lain juga dijelaskan secara lengkap di dalam UU No. 6 Tahun 2014 tersebut. Tak terkecuali mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa, wewenang Kepala Desa, bahkan Jabatan Kepala Desa yang kini bertambah menjadi 6 Tahun.

Alokasi Dana Desa yang disebutkan diatas jelas merupakan bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Selain Alokasi Dana Desa, bagian lain dari APBDes adalah Dana Desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 Tentang Keuangan Desa dan Aset Desa Pasal 95 yang berbunyi sebagai berikut :

1. Pemerintah mengalokasikan Dana Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara setiap tahun anggaran yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.
2. Ketentuan mengenai pengalokasian Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dalam Peraturan Pemerintah.

Lebih lanjut mengenai Dana Desa, pada tahun anggaran 2017 ini pemerintah telah menggelontorkan dana desa sebesar Rp. 60 Triliun. Hal ini terkait pengakuan dari Menteri Desa yang menyatakan bahwa dana desa dinilai efektif dalam memberdayakan masyarakat desa baik dari segi infrastruktur dan meningkatkan pendapatan masyarakat desa.

APBDes merupakan salah satu instrument penting yang digunakan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Meskipun dalam penyusunan APBDes ini berpedoman pada Perda Kabupaten, tapi prioritas masing-masing Desa bisa berbeda. Ini sangat tergantung dari kondisi riil masing-masing Desa, dan menyangkut potensi dan harus disesuaikan dengan kebutuhan dari Masyarakat itu sendiri, sehingga diharapkan APBDes menjadikan APBDes yang memiliki prinsip keterbukaan.

Penjelasan mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) juga diberikan oleh Suci Indah Hanifah dalam jurnalnya yang berjudul Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes). Hasil dari penelitian ini sejalur dengan buku Akuntansi Desa karangan Sujarweni.

Lebih lanjut sebagaimana juga hasil penelitian Iqsan yang menjelaskan mengenai peranan pemerintah desa menjadi pelopor dari pengelolaan APBDes. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa merupakan upaya untuk memberikan informasi tentang segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan

pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa (Sujarweni, 2015:33)

Sehingga peran Pemerintah Desa ialah menjadi fasilitator dalam kegiatan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Kabupaten Bondowoso merupakan salah satu Kabupaten yang juga menerapkan UU No. 6 Tahun 2014 untuk peraturan pemerintahan desanya. Kebijakan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa juga diatur lebih lanjut dengan kebijakan dan waktu pelaksanaannya. Kebijakan tersebut antara lain, Peraturan Bupati Bondowoso No. 63 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Peraturan Bupati Bondowoso No. 2 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa serta Peraturan Bupati Bondowoso No. 3 Tahun 2016 Tentang Dana Desa.

Selain digunakan sebagai pedoman desa dalam menyusun dan menggunakan Dana yang diterima, diharapkan ketiga produk hukum ini juga dapat mengurangi tindakan penyelewengan oleh oknum-oknum tertentu. Dengan adanya Perbup ini, pihak Desa paling tidak akan mengetahui dana yang didapatkan nantinya akan digunakan untuk kegiatan apa saja dan berapa porsinya. Hal ini dikarenakan, dana desa yang diterima Kabupaten Bondowoso untuk tahun 2017 berjumlah hampir Rp 2 Triliun. Berikut rinciannya dapat kita lihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 1.1.1. Pendapatan Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017**

No	Pendapatan	Rincian	Total
1	Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Pajak Daerah	Rp 22.369.750.000,00
		Hasil Retribusi Daerah	Rp 15.587.054.540,00
		Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Rp 3.749.916.351,00
		Lin-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	Rp 112.045.278.148,36
	<b>Total</b>		<b>Rp 153.751.999.039,36</b>
2	Dana Perimbangan	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak	Rp 62.431.207.964,80
		Dana Alokasi Umum	Rp 976.928.484.858,00
		Dana Alokasi Khusus	Rp 347.784.906.000,00
	<b>Total</b>		<b>Rp 1.387.144.598.822,80</b>
3	Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	Pendapatan Hibah	Rp 70.502.132.000,00
		Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	Rp 67.309.702.468,00
		Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	Rp 173.908.433.000,00



	Bantuan Keuangan dan Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya	Rp 145.317.466.500,00
<b>Total</b>		<b>Rp 457.037.733.968,00</b>
<b>Total Pendapatan</b>		<b>Rp 1.997.934.331.830,16</b>

Sumber : <http://bondowosokab.go.id/informasi/transparansi-pengelolaan-anggaran-daerah-2017>

Begitu juga dengan APBDes yang diterima di Desa Ambulu. Desa Ambulu merupakan salah satu desa di Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso yang dapat dikatakan sebagai desa yang sedang melakukan perkembangan dalam bidang pemerintahan. Beberapa waktu yang lalu, Desa Ambulu telah melakukan Pilkades dalam pemerintahannya, hal ini menunjukkan bahwa peran masyarakat desa tersebut berpengaruh sangat besar dalam pemerintahannya. Dengan terpilihnya Kepala Desa yang baru, maka berbagai peraturan, pemerintahan serta kegiatan yang baru mulai dikembangkan.

Dengan adanya berbagai hal baru di desa tersebut, maka keterbukaan atau transparansi sangat diperlukan. Disini supaya masyarakat dapat menilai sendiri bagaimana kinerja pemerintah desanya.

Desa Ambulu merupakan desa yang mayoritas penduduknya bermata pencaharian sebagai petani. Akan tetapi mereka juga memiliki pekerjaan lainnya, yaitu sebagai pengrajin *beseke* atau tempat ikan. Kerajinan *beseke* milik Desa Ambulu merupakan yang terbesar di Kecamatan Wringin. Hal ini tidak lepas dari peran serta pemerintah desanya yang sangat mendukung pengembangan kerajinan tersebut. Dapat kita lihat pada APBDes Desa Ambulu, Bidang Pemberdayaan Masyarakatnya berada di urutan nomor 2 terbesar di Kecamatan Wringin, yaitu Rp 124.363.343. di urutan pertama ditempati oleh Desa Bukor dengan pembelanjaan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat senilai Rp 196.001.875.

Transparansi dijadikan sebagai fungsi kontrol sangat penting untuk melihat sejauhmana keterbukaan pengelolaan keuangan pemerintah desa selama satu tahun berjalan. Begitu pula dengan transparansi sosial yang berarti keterbukaan bagi seluruh masyarakat untuk dapat mengetahui, ikutserta dan juga mengkritisi kegiatan pemerintahan. Sehubungan dengan hal yang diuraikan di atas, maka penulis tertarik melaksanakan penelitian dengan judul *“Transparansi Sosial dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso.”*

## 1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana transparansi sosial dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso ?

## 1.3 Batasan Penelitian

Supaya penelitian yang dilakukan tidak menyimpang dari topik pembahasan, maka peneliti menetapkan bahwa penelitian akan dilakukan mengacu pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017 sesuai dengan judul penelitian yang tertera.

## 1.4 Tujuan Penelitian

Adapun sesuai dengan perumusan permasalahan diatas, maka tujuan penelitian tugas akhir ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana transparansi sosial dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso.

## 1.5 Manfaat Penelitian

Berikut ini beberapa manfaat yang dapat dikontribusikan oleh peneliti melalui penelitian ini :

### 1. Bagi pemerintah

Penelitian ini memiliki manfaat sebagai gambaran untuk pemerintah mengenai kondisi pelaksanaan prinsip transparansi pemerintah desa dalam pengelolaan APBDes di Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso, juga dijadikan sebagai bahan evaluasi bagaimana sejauh ini prinsip transparansi diterapkan.

### 2. Bagi Peneliti

Penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan mengenai pengelolaan APBDes berdasarkan prinsip keterbukaan atau transparansi dan juga dapat dijadikan pembelajaran untuk menambah wawasan penulis

### 3. Bagi Perangkat Desa dan Masyarakat Desa Ambulu

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan pertimbangan bagi pihak pemerintah desa, baik Kepala Desa

maupun Perangkat Desa, apakah pelaksanaan transparansi pengelolaan APBDes yang mereka terapkan sudah sesuai dengan pedoman-pedoman yang ada. Sedangkan manfaat bagi masyarakat Desa Ambulu dapat menilai sendiri bagaimana kinerja pemerintah desa dalam pengelolaan APBDes.



## BAB II

### TINJAUAN TEORITIS

#### 2.1. Desa

##### 2.1.1. Definisi Desa

Istilah desa berasal dari bahasa India, *Swadesi* yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada kesatuan hidup dengan suatu norma dan memiliki batas wilayah yang jelas (Yuliati dan Poernomo, 2003:23).

Menurut PP No. 57 Tahun 2005 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 pemerintahan Negara kesatuan republik Indonesia.

Sedangkan menurut UU No. 6 Tahun 2014, Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sehingga dapat dikatakan bahwa desa adalah kesatuan unit wilayah dalam suatu negara yang dipimpin oleh seorang kepala desa secara tradisional tetapi tetap terikat oleh hukum.

Desa berdasarkan karakteristiknya dapat dikelompokkan berdasarkan tipologi desa. Menurut Mubyarto dalam Bachrein (2010:135) membagi tipologi desa tertinggal di provinsi Jawa Tengah ke dalam Sembilan tipologi berdasarkan komoditas basis pertanian dan kegiatan mayoritas petani pada desa tersebut. Kesembilan tipologi desa tersebut adalah desa persawahan, desa lahan kering, desa perkebunan, desa peternakan, desa nelayan, desa hutan, desa industri kecil desa buruh industri, serta desa jasa dan perdagangan.

##### 2.1.2. Karakteristik Desa

Menurut Drs.Sapari Imam Asy'ari (1993:93) terdapat beberapa karakteristik desa meliputi :

1. Aspek morfologi, desa merupakan pemanfaatan lahan atau tanah oleh penduduk atau masyarakat yang bersifat agraris, serta bangunan rumah tinggal yang terpencar (jarang). Desa berhubungan erat dengan alam, ini disebabkan oleh lokasi geografis untuk petani, serta bangunan tempat tinggal yang jarang dan terpencar.
2. Aspek jumlah penduduk, maka desa didiami oleh sejumlah kecil penduduk dengan kepadatan yang rendah.
3. Aspek ekonomi, desa ialah wilayah yang penduduk atau masyarakatnya bermata pencaharian pokok di bidang pertanian, bercocok tanam atau agrarian, atau nelayan.
4. Aspek hukum, desa merupakan kesatuan wilayah hukum tersendiri, (Soetardjo, 1984:16) dimana aturan atau nilai yang mengikat masyarakat di suatu wilayah. Tiga sumber yang dianut dalam desa, yakni:
  - a. Adat asli, yaitu norma-norma yang dibangun oleh penduduk sepanjang sejarah dan dipandang sebagai pedoman warisan dari masyarakat
  - b. Agama/kepercayaan, yaitu sistem norma yang berasal dari ajaran agama yang dianut oleh warga desa itu sendiri
  - c. Negara Indonesia, yaitu norma-norma yang timbul dari UUD 1945, peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah
5. Aspek sosial budaya, desa itu tampak dari hubungan sosial antar penduduknya yang bersifat khas, yakni hubungan kekeluargaan, bersifat pribadi, tidak banyak pilihan, dan kurang tampak adanya pengkotaan, dengan kata lain bersifat homogeny, serta bergotong royong.

### 2.1.3 Desa dan Kelurahan

Dalam pelaksanaannya seringkali masyarakat susah membedakan antara Desa dan Kelurahan. Jika diatas sudah dijelaskan mengenai pengertian Desa, maka Kelurahan merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan [desa](#). Berbeda dengan desa, kelurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas. Dalam perkembangannya, sebuah desa dapat diubah statusnya menjadi kelurahan.

Dalam konteks otonomi daerah di Indonesia, Kelurahan merupakan wilayah kerja [Lurah](#) sebagai Perangkat Daerah Kabupaten atau kota. Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berstatus sebagai Pegawai



Negeri Sipil. Ada beberapa hal yang perlu diketahui mengenai perbedaan Desa dan Kelurahan, antara lain dapat dilihat pada table dibawah ini :

**Tabel 2.1.3. Perbedaan Antara Desa dan Kelurahan**

Aspek	Desa	Kelurahan
<b>Pemimpin</b>	Kepala Desa	Lurah
<b>Status jabatan</b>	Pempimpin desa/daerah tersebut	Perangkat pemerintahan Kabupaten/Kota yang bertugas
<b>Status Kepegawaian</b>	Bukan PNS	PNS (Pegawai Negeri Sipil)
<b>Proses Pengangkatan</b>	Dipilih oleh rakyat melalui PILKADES.	Ditunjuk oleh bupati/walikota
<b>Masa jabatan</b>	6 tahun dan dapat dipilih lagi untuk 1 periode	Tidak dibatasi, disesuaikan dengan aturan pensiun PNS

Sumber (*Yuliansyah dan Rusmianto, 2016:9*)

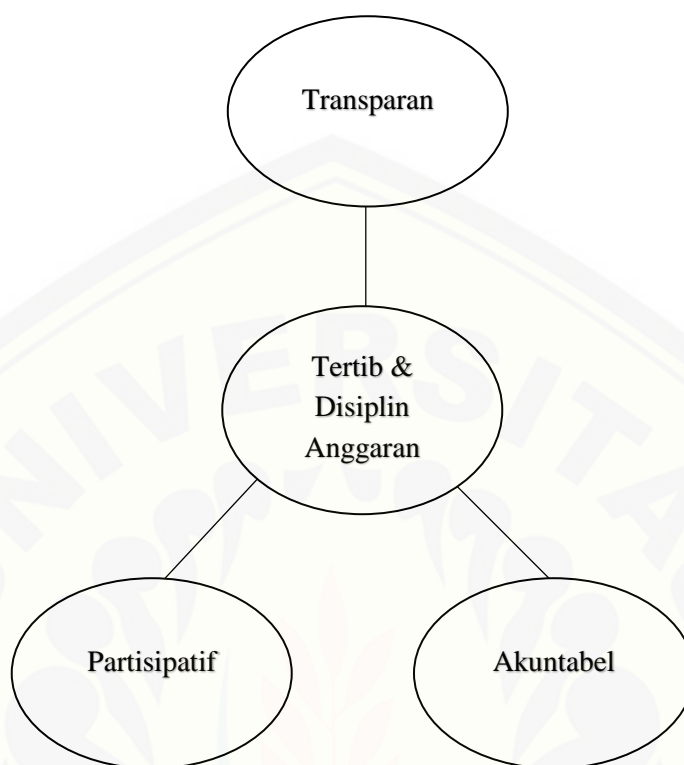
Namun kini untuk sumber keuangan desa telah diatur dalam UU No. 6 Tahun 2014 bahwa desa akan mendapatkan dana secara langsung dari pemerintah. Akan tetapi untuk sumber dana prakarsa masyarakat serta pendapatan asli desa tersebut juga tetap dikelola.

## 2.2. Pengelolaan Keuangan Desa

Siklus pengelolaan keuangan desa tersebut tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak diluar pemerintahan desa perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan dana desa.

Dalam pengelolaan keuangan desa harus berdasar kepada azaz-azaz yang saling berhubungan yang nantinya harus diterapkan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik. Azaz-azaz tersebut dijelaskan oleh Sujarweni (2015) sebagai berikut :

Gambar 2.2 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa



a. Transparan

Menurut Nordiawan (2006) transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung-jawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai (Sujarweni, 2015:28).

b. Akuntabel

Sabeni dan Ghozali (2001) menyatakan akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan



kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Sedangkan Mardiasmo (2002) menyatakan akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan menjadi yang tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*Principle*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

c. Partisipatif

Partisipatif adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung (Sujarweni, 2015:29).

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Keuangan Desa yang tertip dan disiplin anggaran mempunyai pengertian bahwa seluruh anggaran desa harus dilaksanakan secara konsisten, dan dilakukan pencatatan atas penggunaannya yang sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Dalam perwujudan keuangan desa yang tertip dan disiplin anggaran, maka harus pengelolaan dana desa harus taat hukum, harus tepat waktu, harus tepat jumlah, dan sesuai dengan prosedur yang ada. Tujuannya untuk menghindari penyimpangan, dan meningkatkan profesionalitas pengelolaanya.

Disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja,
- Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa,

- Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APB Desa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

### 2.2.1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

APBDes merupakan rencana tahunan yang dibuat oleh pemerintah desa untuk mengetahui kegiatan yang akan dilakukan pada tahun mendatang. Memang biasanya rencana APBDes dilaksanakan pada satu tahun sebelum APBDes tersebut dilaksanakan. APBDes berlaku selama 1 tahun anggaran, yaitu terhitung mulai tanggal 1 Januari hingga 31 Desember.

Anggaran Desa yang tertuang di dalam APBDes merupakan satu kesatuan yang terdiri dari anggaran rutin dan anggaran pembangunan. Anggaran pengeluaran rutin dibiayai dengan anggaran penerimaan rutin. Sebaliknya anggaran penerimaan dibiayai oleh anggaran penerimaan pembangunan (Widjaja, 2002: 69).

APBDes sendiri berfungsi sebagai acuan kegiatan dan pemberi kepastian rencana kegiatan di masa yang akan datang. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso No. 8 Tahun 2014, Pendapatan Desa bersumber dari :

1. Pendapatan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) bersumber dari:
  - a. pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil pemanfaatan aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
  - b. alokasi APBN, yang bersumber dari Belanja Pusat
  - c. ADD yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Daerah dan hasil pajak serta retribusi daerah paling sedikit 10% (sepuluh per serratus).
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Timur dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - e. hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
  - f. lain-lain pendapatan desa yang sah.
2. Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari Belanja Pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.

3. Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa.
4. Pencairan dana dalam rekening kas desa ditandatangani oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa dan bendahara desa.
5. Pemerintah Desa menunjuk 1 (satu) Bank Umum Pemerintah untuk menampung 1 (satu) rekening pendapatan dan pengeluaran dengan Keputusan Kepala Desa.
6. Penatausahaan terhadap rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

### **2.2.2. Mekanisme Pengelolaan APBDes**

Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB Desa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa. Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

- a. perencanaan
- b. pelaksanaan
- c. penatausahaan
- d. pelaporan, dan
- e. pertanggungjawaban.

Adapun mekanisme pengelolaan dan pelaksanaan APBDes di Desa Ambulu disesuaikan dengan Peraturan dari Kemenkeu. Untuk semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Tetapi khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam APBDes.

Bendahara Desa Ambulu dapat menyimpan uang dalam Kas Desa dalam jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa, sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Bondowoso.

Kemudian pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa, kecuali untuk belanja pegawai yang

bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

Lebih lanjut lagi menyangkut perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa. Bila terjadi Perubahan APBDesa, harus diinformasikan kepada BPD.

### **2.2.3. Pengelolaan APBDes Menurut Permendagri**

Di dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 dijelaskan mengenai keuangan desa serta pengelolaannya, termasuk mengenai APBDes. Pada Pasal 8 dijelaskan bahwa APBDes dibagi menjadi 3 bagian, yaitu Pendapatan Desa, Belanja Desa serta Pembiayaan Desa.

Lebih lanjut lagi, pengelolaan APBDes dijelaskan pada Pasal 20 Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang berbunyi ;

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

Dari Peraturan Menteri Dalam Negeri diatas menjelaskan bahwa pengelolaan APBDes dilaksanakan dalam beberapa tahap yang menjadi satu kesatuan. Tidak hanya perangkat pemerintah desa yang melaksanakan, akan tetapi juga diperlukan keikutsertaan masyarakat desa untuk mencapai tujuan bersama.

### **2.3. Pemerintah Desa**

Menurut UU No. 6 Tahun 2014, Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa.



Sesuai dengan pernyataan berdasarkan UU diatas, maka pemerintah desa meliputi kepala desa dan perangkat desa. Dimana pemimpinnya adalah kepala desa yang dipilih oleh masyarakat desa melalui Pilkades secara jujur dan adil. Dengan demikian, kepala desa merupakan perwakilan pemerintah dalam mengelolah desa serta pembangunan di desa.

Untuk susunan organisasi desa menurut Peraturan Daerah Bondowoso No. 6 Tahun 2014 antara lain berisi beberapa jabatan seperti :

1. Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.
2. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. sekretariat Desa
  - b. pelaksana kewilayahan, dan
  - c. pelaksana teknis.
3. Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dalam melaksanakan pemerintahan desa terdapat tugas pemerintahan yang harus dilakukan oleh tiap desa. Tugas pemerintahan desa adalah sebagai berikut :

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPD
2. Mengajukan Rencana Peraturan Desa
3. Menetapkan Peraturan Desa
4. Mengajukan Rencana APBDes
5. Membina kehidupan masyarakat desa
6. Membina perekonomian desa
7. Mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif dan swadaya masyarakat
8. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
9. Ketentraman dan ketertiban
10. Menjalin hubungan kerjasama denngan mitra Pemdes
11. Pengembangan pendapat desa dan sebagainya

### **2.3.1. Kelembagaan Desa**

Kelembagaan desa menurut UU No. 6 Tahun 2014 merupakan kelembagaan desa/desa adat yang terdiri atas pemerintah desa/desa adat, dan

badan permusyawaratan desa/desa adat, lembaga kemasyarakatan desa, dan lembaga adat.

Maka dapat dikatakan, kelembagaan desa merupakan bagian terpenting yang ada dalam pemerintahan desa. Hal ini dikarenakan dengan adanya kelembagaan desa, maka aspirasi, keinginan serta keputusan masyarakat desa dapat diwakilkan melalui lembaga yang bersangkutan.

Menurut Yuliasnsyah dan Rusmianto (2016:12-13) Kelembagaan Desa dibedakan menjadi 2 lembaga, antara lain :

#### 1. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Lembaga kemasyarakatan desa berfungsi sebagai wadah partisipasi masyarakat desa dalam pembangunan, pemerintahan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan yang mengarah terwujudnya demokratisasi dan transparansi di tingkat masyarakat serta menciptakan akses agar masyarakat lebih berperan aktif dalam kegiatan pembangunan.

#### 2. Lembaga Adat Desa

Dalam kesatuan masyarakat hukum adat tersebut dikenal adanya lembaga adat yang tumbuh dan berkembang di dalam kehidupan masyarakatnya. Dalam eksistensinya masyarakat hukum adat memiliki wilayah hukum adat dan hak atas kekayaan di dalam wilayah hukum adat tersebut, serta berhak dan berwenang untuk mengatur, mengurus, dan menyelesaikan berbagai permasalahan kehidupan masyarakat desa berkaitan dengan adat istiadat dan hukum adat yang berlaku. Lembaga adat desa merupakan mitra pemerintah desa dan Lembaga desa lainnya dalam memberdayakan masyarakat desa.

### **2.3.2. Ciri Pemerintahan yang Transparan**

Pemerintahan yang transparan atau memiliki keterbukaan memang merupakan ciri pemerintahan yang baik. Hal ini dikarenakan masyarakat dapat menilai secara langsung bagaimana kinerja pemerintahan tersebut.

Menurut David Beetham dan Kevin Boyle (2000: 98), pemerintahan yang terbuka paling tidak memiliki empat ciri sebagai berikut :

1. Pemerintah menyediakan berbagai informasi aktual mengenai kebijakan-kebijakan yang akan dan sudah dibuatnya. Informasi aktual tersebut meliputi dasar-dasar yang mendukung kebijakan tersebut, dampak yang muncul dari kebijakan tersebut, biaya (secara ekonomi, sosial, maupun politik) yang harus ditanggung akibat adanya kebijakan tersebut, apa saja yang menjadi aturan

- pelaksanaan dari kebijakan tersebut, di mana berbagai informasi itu bisa diperoleh, dan sebagainya.
2. Adanya peluang bagi publik dan pers untuk mendapatkan atau mengakses berbagai dokumen pemerintah. Akses itu bisa dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung (misal, melalui parlemen). Akses tersebut termasuk berbagai arsip pribadi mengenai individu-individu yang menduduki berbagai jabatan pemerintahan atau publik.
  3. Terbukanya rapat-rapat pemerintah bagi publik dan pers. Hal ini termasuk pula rapat-rapat parlemen beserta berbagai komisi dan alat kelengkapan lainnya, serta notulen rapat-rapat lembaga pemerintahan dan rapat-rapat pemerintah daerah.
  4. Adanya konsultasi publik yang dilakukan secara sistematis oleh pemerintah. Konsultasi publik itu terutama mengenai berbagai kepentingan yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijakan. Termasuk dalam hal itu, publikasi mengenai berbagai informasi dan nasihat yang diterima oleh pemerintah.

## **2.4. Transparansi**

Transparansi menjadi sangat penting bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah dalam menjalankan mandat dari rakyat. Mengingat pemerintah saat memiliki kewenangan mengambil berbagai keputusan penting yang berdampak bagi orang banyak, pemerintah harus menyediakan informasi yang lengkap mengenai apa yang dikerjakannya. Dengan transparansi, kebohongan sulit untuk disembunyikan. Dengan demikian transparansi menjadi instrumen penting yang dapat menyelamatkan uang rakyat dari perbuatan korupsi (Kumalasari dan Riharjo, 2016: 3).

Selain itu, Krina (2003: 19) juga menyebutkan bahwa menurut Transparency International, undang-undang Freedom of Information (FOI) bukan hanya mengatur tentang hak publik untuk mengakses informasi tetapi juga menekankan pada obligasi pemerintah untuk memfasilitasi akses tersebut.

### **2.4.1. Indikator Transparansi**

Menurut Krina (2003: 17) indikator-indikator dari transparansi adalah sebagai berikut :



1. Penyediaan informasi yang jelas tentang prosedur-prosedur, biaya-biaya dan tanggung jawab
2. Kemudahan akses informasi
3. Menyusun suatu mekanisme pengaduan jika ada peraturan yang dilanggar atau permintaan untuk membayar uang suap
4. Meningkatkan arus informasi melalui kerjasama dengan media massa dan lembaga non pemerintah.

Selain itu Krina (2003: 16-17) juga menyebutkan beberapa alat-alat ukur transparansi, yaitu :

1. Publikasi kebijakan publik melalui alat-alat komunikasi : annual reports, brosur, leaflet, pusat informasi, telepon bebas pulsa, liputan media, iklan layanan masyarakat, website, papan pengumuman, koran lokal.
2. Informasi yang disajikan : acuan pelayanan, perawatan data, laporan kegiatan publik, prosedur keluhan.
3. Penanganan keluhan : berita-berita kota di media massa dan lokal, notice of respon, limit waktu respon, opinion pools & survey tentang isu-isu kebijakan publik, komentar & catatan untuk draft kebijakan & peraturan, service users surveys.
4. Institusi dan organisasi daerah : Bawasda, kantor PMD/BPM, kantor Humas, dinas Kominfo, Forum Lintas Pelaku.
5. Pertemuan masyarakat
6. Mimbar rakyat

#### **2.4.2. Transparansi Sosial Pengelolaan APBDes**

Transparansi sosial dalam pengelolaan APBDes berarti dalam kegiatan pengelolaan tersebut dilakukan secara terbuka, tidak ada yang disembunyikan dengan. Hal ini dapat dilakukan dengan melakukan pemberian informasi terhadap masyarakat desa mengenai segala sesuatu yang berhubungan dengan kegiatan pengelolaan APBDes. Kelebihan dari transparansi sendiri dapat dirasakan secara langsung oleh yang bersangkutan. Misalnya saja, kepercayaan masyarakat desa terhadap kepala desa dan perangkat desa dapat bertambah akibat adanya penerapan prinsip transparansi oleh pemerintah desa tersebut.

Transparansi sosial pengelolaan APBDes secara keseluruhan sangat dipengaruhi oleh beberapa aspek, yaitu: perencanaan, pelaksanaan,

pengawasan, dan pertanggungjawaban. Tujuan dari transparansi sosial pengelolaan dana desa ini tidak hanya untuk sekedar masyarakat mengetahui penggunaan dana desa tersebut, tetapi juga untuk menampung aspirasi dari masyarakat mengenai apa yang seharusnya menjadi prioritas desa dan memaksimalkan penggunaan dan pemanfaatan dana yang diterima oleh desa. Sehingga pemanfaatan dapat tepat sasaran.

## 2.5. Penelitian Terdahulu

Penelitian mengenai transparansi pengelolaan keuangan desa, khususnya pengelolaan APBDes telah banyak dilakukan oleh para peneliti sebelumnya dengan berbagai metode dan hasil akhir. Misalnya saja jurnal milik Amirruddin dan Muhammadiyah dan Ruskin Azikin pada tahun 2012 yang berjudul *Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Desa Pertasi Kencana Kecamatan Kalanea Kabupaten Luwu Timur*. Penelitian tersebut dilakukan dengan Teknik triangulasi dan member checking. Hasil dari penelitian diatas menyebutkan bahwa Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sudah terbuka namun masih perlu ditingkatkan. Kemudahan akses informasi dikatakan sudah cukup mudah, dan sudah memenuhi indikator bertanggung jawab dikarenakan masyarakat sudah dilibatkan dalam rapat.

Lebih lanjut lagi, dalam jurnal milik Suci Indah Hanifah yang diterbitkan pada tahun 2015 dengan judul *Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)*, disimpulkan bahwa Proses pencatatan akuntansi di Desa Kapatihan Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik telah dilaksanakan tetapi belum berjalan dengan baik sesuai UU No. 6 Tahun 2014. Sedangkan untuk manajemen keuangan Desa Kapatihan Kecamatan Menganti sudah menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel dan transparan.

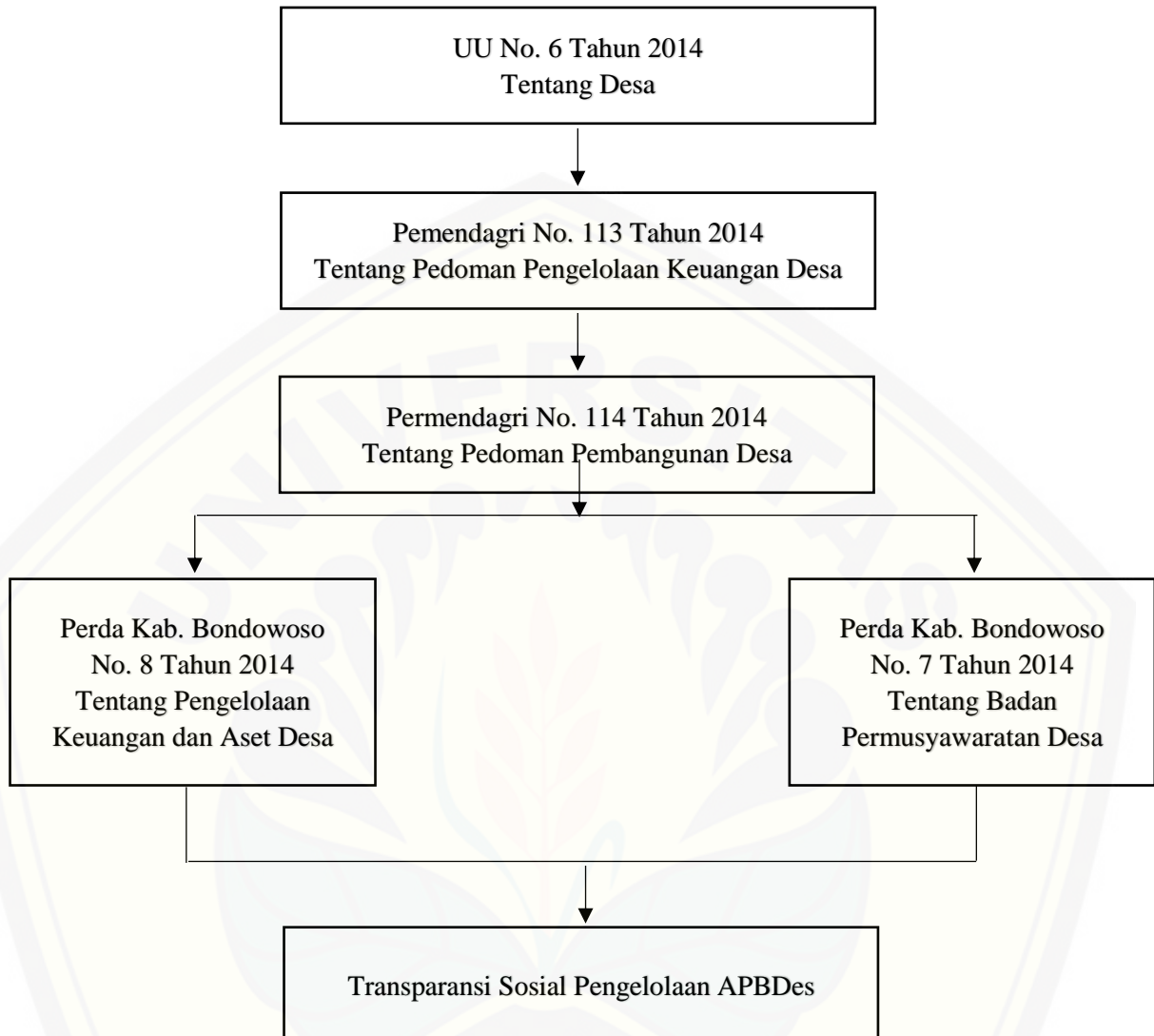
Sama halnya dengan penelitian milik Kumalasari (2016) tentang *Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa* yang menyimpulkan Perencanaan program alokasi dana desa di Desa Bomo telah melaksanakan konsep pembangunan partisipatif masyarakat desa yang dibuktikan dengan penerapan prinsip partisipatif dan responsif. Pertanggungjawaban alokasi dana desa sudah baik secara teknis maupun administrasi, namun dalam hal pertanggungjawaban administrasi keuangan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan alokasi dana desa merupakan kendala utama, sehingga masih memerlukan pendampingan dari

aparatur Pemerintah Daerah guna penyesuaian perubahan peraturan setiap tahun yang berjalan.

Kemudian jurnal milik Iqsan yang berjudul Transparansi Pemerintah Desa dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Long Nah Kecamatan Muara Ancalong Kabupaten Kutai Timur menjelaskan bahwa Kebijakan anggaran di Desa Long Nah melibatkan masyarakat desa melalui kegiatan musyawarah dengan menggunakan sistem skala prioritas yang artinya kebutuhan masyarakat yang lebih penting dan umum lebih dahulu direalisasikan. Dokumen anggaran Desa Long Nah juga mudah diakses melalui kantor desa.

Dari beberapa jurnal diatas, dijelaskan bahwa keseluruhan otonomi daerah juga telah menerapkan transparansi dengan baik. Meski terkadang belum maksimal dan masih ada yang memerlukan pengawasan dari pemerintahan diatasnya, akan tetapi pada dasarnya pemerintah daerah/desa juga sudah berusaha merealisasikan APBDes. Pedoman yang digunakan oleh pemerintah desa, antara lain UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa serta Permendagri No. 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa.

## 2.6. Kerangka Pemikiran



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian merupakan suatu proses yang digunakan untuk memperoleh dan memahami suatu fenomena tertentu. Dalam suatu karya ilmiah, penelitian adalah kewajiban yang harus dilakukan dengan berdasarkan kepada metodologi penelitiannya. Ada beberapa pendekatan penelitian yang terkenal dan biasa digunakan dalam dunia Pendidikan, antara lain Penelitian Kuantitatif dan Penelitian Kualitatif.

Untuk penelitian ini, penulis menggunakan Penelitian Kualitatif dengan metode Studi Kasus. Penelitian Kualitatif adalah suatu penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll., secara holistic, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan Bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2017:6).

Sedangkan menurut Walgito (2010) studi kasus adalah metode yang bertujuan untuk mempelajari dan menyelidiki suatu kejadian atau fenomena mengenai individu, seperti riwayat hidup seseorang yang menjadi objek penelitian. Beliau juga menambahkan bahwa dibutuhkan banyak informasi dan integrasi data yang diperoleh dari metode lain guna mendapatkan informasi mendalam pada metode studi kasus yang dilakukan.

Oleh karena itu, dalam penelitian ini penulis akan mencari gejala, fakta serta kejadian dan yang berhubungan dengan implementasi dari prinsip transparansi pelaksanaan APBDes di Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso tahun anggaran 2017.

#### **3.2. Lokasi Penelitian**

Sesuai dengan judul penelitian yang akan dibuat, maka lokasi dari penelitian ini ditentukan di Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso.

Pemilihan Lokasi ini ditentukan oleh peneliti karena lokasi dianggap tidak terlalu jauh dari tempat peneliti. Selain itu, peneliti juga mengetahui mengenai keadaan Desa Ambulu sendiri.



### 3.3. Kehadiran Peneliti

Mengingat peneliti menggunakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, maka kehadiran peneliti sangat diperlukan. Hal ini dikarenakan dengan hadirnya peneliti secara langsung untuk melakukan penelitian, peneliti akan lebih mudah untuk mendeskripsikan apa yang telah dilihatnya sendiri.

Peneliti dapat mengumpulkan data sendiri melalui beberapa metode yang diperlukan untuk mengamati secara langsung bagaimana transparansi pemerintah desa dalam pengelolaan dana APBDes.

### 3.4. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif yaitu data yang tidak berupa angka-angka (Sutrisno Hadi, 1987). Jadi dapat dikatakan sumber data ini berupa kalimat-kalimat maupun data-data mengenai gambaran langsung obyek penelitian.

Menurut Loftland dan Loftland (1984:47) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain (Moleong, 2017:157).

Adapun beberapa sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini diperoleh dari informan penelitian antara lain sebagai berikut :

1. Ahmad Hainur, Kepala Desa Ambulu

Pemilihan sumber data ini didasarkan pada jabatan yang dianggap berperan penting dalam menjalankan kewajibannya, yaitu Kepala Desa Ambulu yang diduduki oleh Bapak Ahmad Hainur. Peran tersebut mencakup penerapan azas pengelolaan keuangan desa, transparansi. Semua kegiatan harus melalui persetujuan Kepala Desa untuk pelaksanaannya.

2. Nariwan, PLT Sekertaris Desa Ambulu

Pemilihan jabatan PLT Sekertaris Desa sebagai sumber data memiliki peran dalam menggantikan Sekertaris Desa sebelumnya hingga jangka waktu yang ditentukan. Tugas PLT Sekertaris Desa Ambulu antara lain melaksanakan tugas Sekertaris Desa untuk sementara dalam mengkoordinasikan berbagai tugas perangkat desa. Tugas dalam menyenggarakan administrasi untuk pemerintahan dan pembangunan desa juga tidak lepas dari peran PLT Sekertaris Desa.

3. Sugianto, Bendahara Desa Ambulu

Pemilihan jabatan Bendahara desa didasarkan pada peran bendahara desa sebagai salah satu perangkat desa yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Dana yang diperoleh dari pemerintah daerah nantinya akan dikelola dan dialokasikan untuk berbagai kegiatan di desa Ambulu.

4. Abdurrahman, Kasi Perencanaan Desa Ambulu

Pemilihan jabatan Kepala Seksi Perencanaan didasarkan pada peran kepala seksi tersebut didalam pembuatan rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) bersama dengan Bendahara Desa dan perangkat Desa Ambulu lainnya.

5. Kakbatin Hamdi, Tokoh Masyarakat (Kepala Dusun Lokacar)

Pemilihan tokoh masyarakat sebagai sumber data disini didasarkan pada keyakinan bahwa tokoh masyarakat sebagai pengawas jalannya kegiatan pemerintahan Desa Ambulu. Selain itu, peran lainnya adalah dapat mewakili masyarakat dalam penyampaian ide serta gagasan untuk kemajuan Desa Ambulu kedepannya. Dengan demikian, perencanaan kegiatan di desa akan sesuai dengan apa yang diharapkan masyarakatnya.

### 3.5. Tahap-Tahap Penelitian

Tahapan penelitian mengenai “Transparansi Sosial dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa” memiliki beberapa tahapan yang akan dilaksanakan oleh peneliti. Beberapa tahapan yang akan digunakan adalah tahap penelitian secara umum menurut Bogdan (1972), antara lain :

1. Tahap Pra-lapangan

Tahap ini meliputi penyusunan rancangan penelitian, pemilihan lapangan penelitian, menjajaki dan menilai lapangan, memilih dan memanfaatkan informan, serta menyiapkan alat yang akan digunakan untuk penelitian. Peneliti juga akan membuat proposal penelitian yang nantinya akan diseminarkan bersama dosen pembimbing dan rekan-rekan.

2. Tahap Kegiatan Lapangan

Kemudian peneliti melanjutkan ke tahap pelaksanaan. Pada tahap ini peneliti mengumpulkan berbagai data yang dibutuhkan yang ada di lapangan. Peneliti akan menemui informan yang telah ditentukan sebelumnya. Peneliti memilih melakukan Wawancara Pembicaraan Informal.

### 3. Tahap Analisis Data

Pada tahap ini peneliti menganalisis data yang telah diperoleh sebelumnya. Kemudian data yang telah dianalisis akan dijabarkan kembali agar mudah dimengerti pembaca.

### 3.6 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dari penelitian yang dibutuhkan dalam rangka melengkapi hasil penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu :

#### 1. Observasi

Yaitu pengambilan data dengan melakukan pengamatan secara sistematis mengenai gejala yang timbul diantara keadaan wilayah penelitian sesuai kebutuhan penelitian. Teknik ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap persepsi masyarakat terhadap transparansi pengelolaan APBDes. Observasi juga dilakukan untuk identifikasi hal-hal yang berkaitan dengan keadaan fisik Desa Ambulu seperti, batas-batas desa, luas desa serta jumlah penduduk Desa Ambulu.

#### 2. Wawancara

Yaitu cara pengambilan data dengan melakukan wawancara secara langsung dengan subjek penelitian sesuai kebutuhan dan permasalahan penelitian. Disini Peneliti menggunakan Teknik Wawancara Pembicaraan Informal. Menurut Patton (1980:197) mengenai wawancara pembicaraan informal, pada jenis wawancara ini pertanyaan yang diajukan sangat bergantung pada pewawancara itu sendiri, jadi bergantung pada spontanitasnya dalam mengajukan pertanyaan kepada terwawancara. Hubungan pewawancara dengan terwawancara adalah dalam suasana biasa, wajar, sedangkan pertanyaan dan jawaban berjalan seperti pembicaraan biasa dalam kehidupan sehari-hari saja. Sewaktu pembicaraan berjalan, terwawancara malah barangkali tidak mengetahui atau tidak menyadari bahwa ia sedang diwawancarai

#### 3. Dokumentasi

Yaitu pengumpulan data dengan melakukan pengumpulan data yang bersifat dokumenter yang bersumber dari laporan-laporan lain yang dianggap penting. Dalam penelitian ini teknik dokumentasi dari dokumen-

dokumen yang diperlukan dalam penelitian ini. Dokumen yang berkaitan dengan aspek-aspek administratif desa.

### 3.7 Uji Keabsahan Data

Untuk menentukan keabsahan (*Trustworthiness*) data yang diterima dalam penelitian ini, maka diperlukan suatu pengujian. Ada empat kriteria yang diperlukan untuk memeriksa suatu keabsahan data, yaitu Kepercayaan (*Credibility*), Keteralihan (*Transferability*), Kebergantungan (*Dependability*) dan Kepastian (*Confirmability*) (Moleong, 2017:324).

Adapun dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik keabsahan data, yaitu triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Di luar data yang telah diperoleh untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data tersebut. Teknik triangulasi lebih mengutamakan efektifitas proses dan hasil yang diinginkan (Moleong, 2017:330).

Triangulasi menggunakan Teknik pemeriksaan yang memanfaatkan sumber, metode, penyidik dan teori. Disini peneliti akan menggunakan Teknik Triangulasi dengan sumber. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif (Patton 1987:331).

Uji keabsahan data menurut Moleong (2017) dapat dicapai dengan beberapa jalan, antara lain :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen berkaitan



## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana transparansi sosial dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, maka dapat diberikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil penelitian, tahap perencanaan APBDes telah dilakukan dengan sangat baik. Berpedoman pada Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, tahap perencanaan APBDes diawali dengan kegiatan Musdus (Musyawarah Dusun) dan Musdes (Musyawarah Desa) yang mengikutsertakan masyarakat desa. Kemudian dari musyawarah tersebut, disusunlah RPJMDesa yang nantinya juga menjadi dasar penyusunan RKPDesa. setelah itu dari RKPDesa dimasukkan kedalam APBDes, khususnya program-program yang telah disepakati bersama sebelumnya.
2. Berdasarkan hasil penelitian, tahap pelaksanaan APBDes juga dapat dikatakan sudah sangat baik dan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pendoman Pengelolaan Keuangan Desa. Seluruh kegiatan penerimaan dan pengeluaran desa telah melalui rekening milik desa. Pencairan dana tersebut juga dilakukan secara bertahap dalam satu tahun anggaran. Dan untuk pemberian dana yang telah diacirkan ke masing-masing dusun, pemerintah desa memiliki TPPK (Tim Penggerak Pelaksana Kegiatan). Tim ini mempermudah proses alokasi dana ke masing-masing dusun.
3. Berdasarkan hasil penelitian, tahap perubahan APBDes sudah sangat baik dan mekanismenya juga sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pendoman Pengelolaan Keuangan Desa. Perubahan APBDes dapat terjadi apabila terjadi perubahan dalam pendapatan dan belanja desa. Akan tetapi Perubahan APBDes di Desa Ambulu tidak setiap saat dilaksanakan. Perubahan-perubahan yang terjadi akan direkapitulasi untuk dilakukan Perubahan APBDes. Perubahan Tersebut hanya dapat dilaksanakan 1 tahun sekali.



4. Berdasarkan hasil penelitian, tahap penatausahaan keuangan desa telah dilaksanakan dengan baik oleh Bendahara Desa Ambulu. Untuk setiap kegiatan mengharuskan pencacatan secara rinci dengan bukti transaksi yang sah. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
5. Berdasarkan hasil penelitian, tahap pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes telah dilakukan dengan cukup baik sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pertanggungjawaban dimulai dengan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes oleh Sekertaris Desa Ambulu. Ketika rancangan tersebut telah disetujui dan menjadi Peraturan Desa, maka dilanjutkan oleh pertemuan pemerintah desa dengan pihak BPD untuk mendiskusikan APBDes tahun berkenaan. Pemerintah Desa Ambulu juga membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang nantinya akan diserahkan kepada Bupati Bondowoso. Selain itu, sebagai bentuk transparansi sosial pelaporan terhadap masyarakat, pemerintah Desa Ambulu menggunakan baliho APBDes sebagai medianya. Baliho berisi rincian APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) Desa Ambulu, perintah pembuatan baliho ini memang wajib diseragamkan dari pihak Kecamatan. Akan tetapi, untuk Desa yang ingin membuat baliho tersebut diwajibkan memberikan data anggaran yang akan dicantumkan. Lebih lanjut penyampaian pelaksanaan APBDes juga dilaksanakan melalui kegiatan sosial Sarwah. Kegiatan Sarwah, yaitu kegiatan pengajian yang dilaksanakan setiap hari Kamis malam (Malam Jumat) bergiliran dirumah warga. Dalam kegiatan ini terlebih dahulu dilaksanakan kegiatan pengajian, kemudian setelah pengajian selesai, Kepala Desa dan perangkat desa yang hadir akan melakukan pemaparan mengenai kinerja dan sekaligus menampung ide dari masyarakat.

## **5.2. Keterbatasan**

Adapun keterbatasan dalam penelitian mengenai transparansi sosial pengelolaan APBDes pada Desa Ambulu Kecamatan Wringin Kabupaten Bondowoso ini, antara lain :

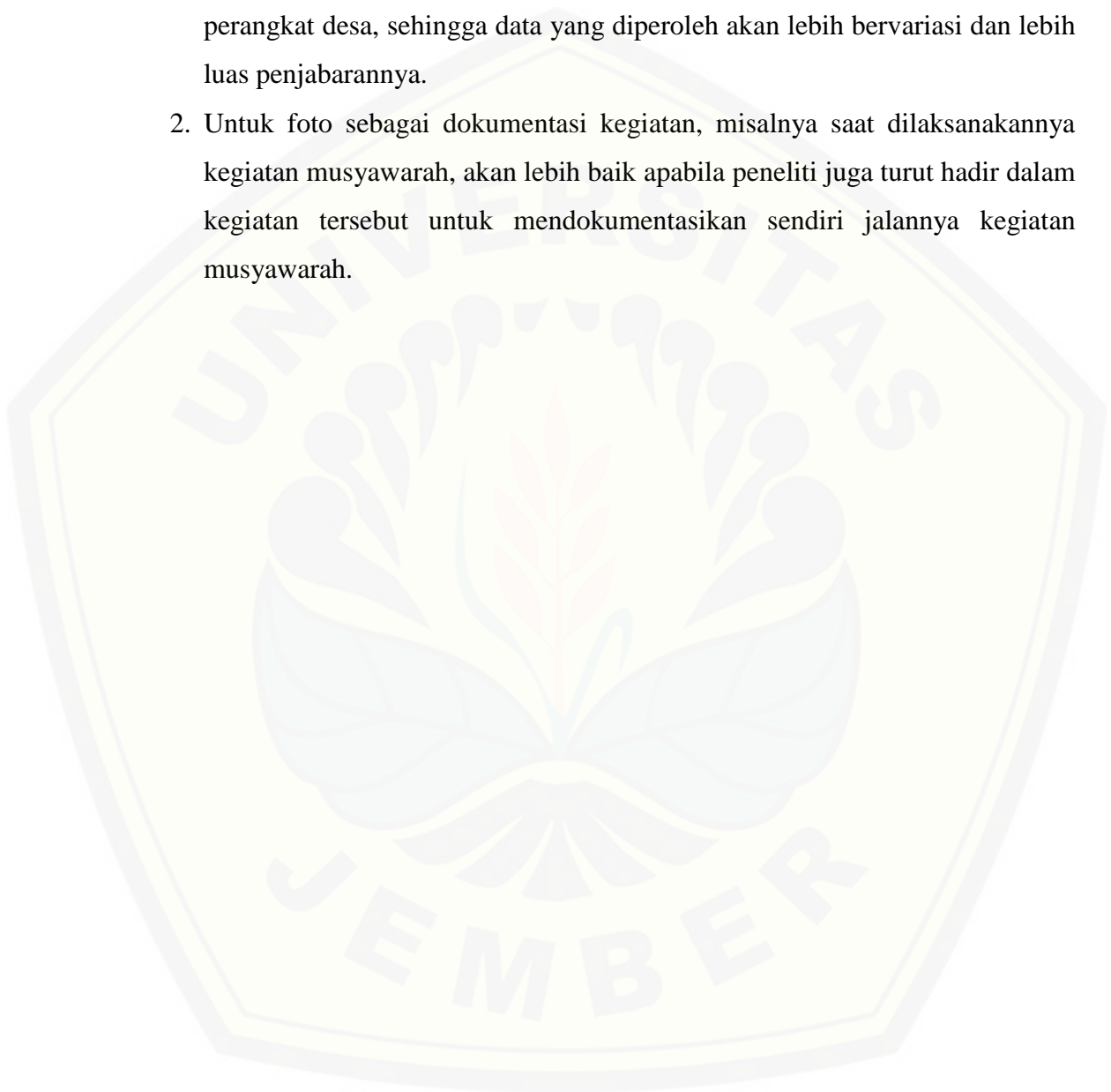
1. Wawancara untuk penelitian ini tidak dilakukan terhadap seluruh perangkat Desa Ambulu, akan tetapi hanya beberapa perangkat desa dan tokoh masyarakat yang berkaitan dengan tema penelitian.

2. Dokumentasi kegiatan berupa foto dapat dikatakan terbatas.

### 5.3. Saran

Adapun saran bagi penelitian selanjutnya yang tertarik untuk meneliti transparansi sosial pengelolaan APBDes,

1. Peneliti dapat menggunakan teknik wawancara dengan informan seluruh perangkat desa, sehingga data yang diperoleh akan lebih bervariasi dan lebih luas penjabarannya.
2. Untuk foto sebagai dokumentasi kegiatan, misalnya saat dilaksanakannya kegiatan musyawarah, akan lebih baik apabila peneliti juga turut hadir dalam kegiatan tersebut untuk mendokumentasikan sendiri jalannya kegiatan musyawarah.



**DAFTAR PUSTAKA**

- Undang Undang No 6 Tahun 2014. *Desa*. 15 Januari 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495. Jakarta
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. *Pemerintahan Daerah*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. *Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*. 31 Desember 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7. Jakarta
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014. *Pedoman Pembangunan Desa*. 31 Desember 2014. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7. Jakarta
- Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 6 Tahun 2014. *Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa*.
- Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 8 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*. Jakarta: Penerbit Erlangga
- Soleh, Chabib dan Heru Rochmansjah. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung: Fokusmedia
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Yuliansyah dan Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat
- Moleong, Lexy, J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Solekhan, M. 2014. *Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berbasis Partisipasi Masyarakat*. Malang: Penerbit Setara Press
- Huri, R. Valentina. 2016. Akuntabilitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa dalam Proses Pembangunan di Desa Dasri Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013. *Skripsi*. Jember: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- Wida, S. Ainul. 2016. Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)-Desa Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi. *Skripsi*. Jember: Fakultas

## Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

- Supriyadi. 2016. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember). *Skripsi*. Jember: Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
- Amirruddin. Muhammadiyah. R. Azikin. 2012. Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Desa Pertasi Kencana Kecamatan Kalanea Kabupaten Luwu Timur. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. (2)1: 18-19
- Riharjo, I. B. 2016. Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*. (5)11: 25
- Iqsan. 2016. Transparansi Pemerintah Desa dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Long Nah Kecamatan Muara Ancalong Kabupaten Kutai Timur. *Jurnal Ilmu Pemerintahan*. (4)1: 231, 233
- Hanifah, S. I. Praptoyo, S. 2015. Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). *Jurnal Ilmu & Riset Akuntansi*. (4)8: 2-7
- Times Indonesia. 2016. Cegah Penyelewengan Dana Desa, Bondowoso Terbitkan Produk Hukum. <https://www.timesindonesia.co.id/baca/116127/20160128/141711/cegah-penyelewengan-dana-desa-bondowoso-terbitkan-3-produk-hukum/> [Diakses pada 26 September 2017].
- Detiknews. 2017. Mendes: Tahun Depan Alokasi Dana Naik, Tiap Desa Bisa Dapat Rp 2 M. <https://news.detik.com/berita/d-3487085/mendes-tahun-depan-alokasi-dana-naik-tiap-desa-bisa-dapat-rp-2-m> [Diakses pada 22 Desember 2017]

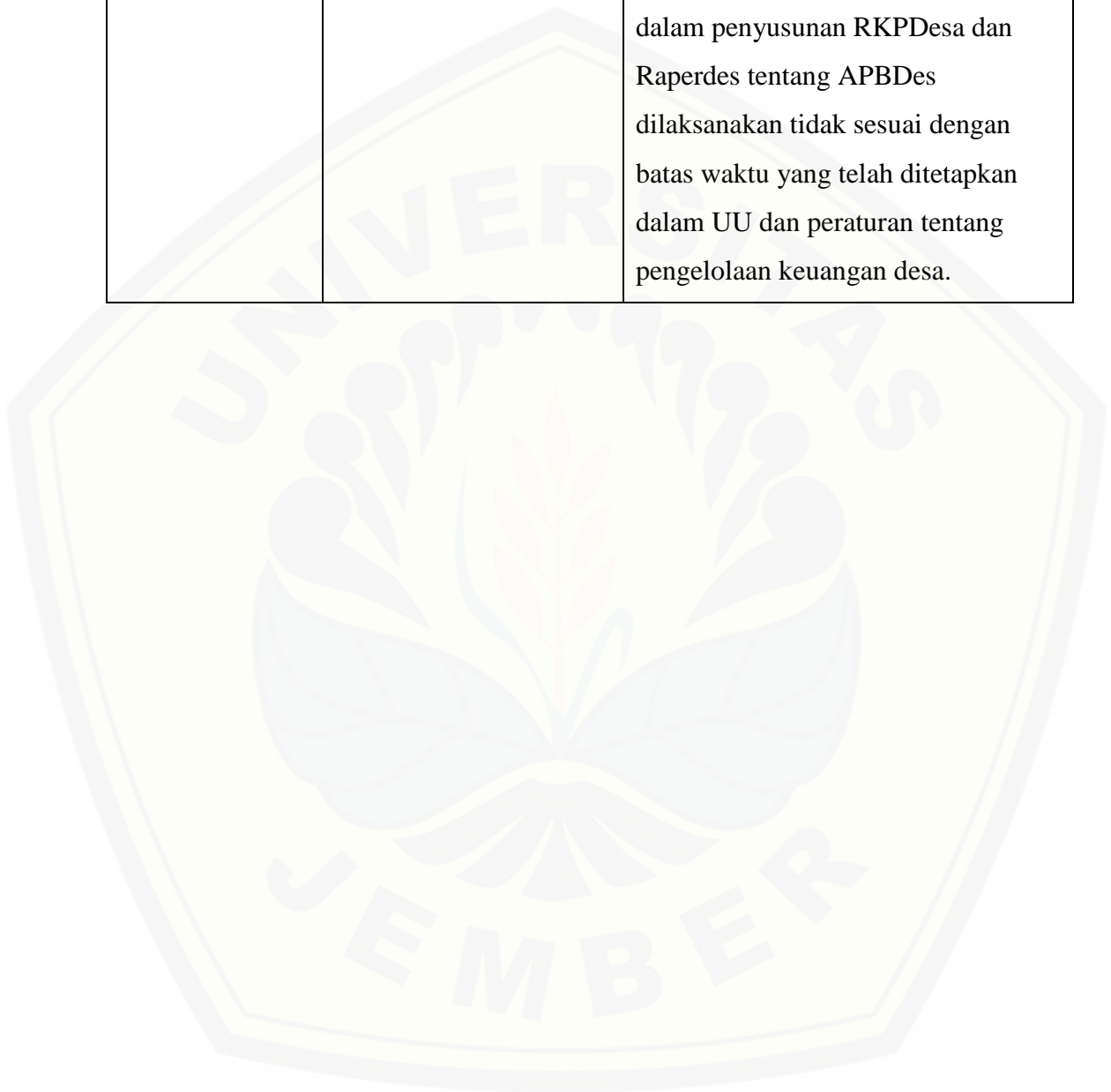
Lampiran Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
Amirruddin, Muhammadiyah dan Ruskin Azikin (2012)	Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Desa Pertasi Kencana Kecamatan Kalanea Kabupaten Luwu Timur	Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sudah terbuka namun masih perlu ditingkatkan. Kemudahan akses informasi dikatakan sudah cukup mudah, dan sudah memenuhi indikator bertanggung jawab dikarenakan masyarakat sudah dilibatkan dalam rapat.
Suci Indah Hanifah (2015)	Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)	Proses pencatatan akuntansi di Desa Kepatihan Kecamatan Menganti Kabupaten Gresik telah dilaksanakan tetapi belum berjalan dengan baik sesuai UU No. 6 Tahun 2014. Sedangkan untuk manajemen keuangan Desa Kepatihan Kecamatan Menganti sudah menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel dan transparan.
Deti Kumalasari (2016)	Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa	Perencanaan program alokasi dana desa di Desa Bomo telah melaksanakan konsep pembangunan partisipatif masyarakat desa yang dibuktikan dengan penerapan prinsip partisipatif dan responsif. Pertanggungjawaban alokasi dana desa sudah baik secara teknis maupun administrasi, namun dalam hal pertanggungjawaban administrasi keuangan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan alokasi dana desa merupakan kendala utama,



		sehingga masih memerlukan pendampingan dari aparat Pemerintah Daerah guna penyesuaian perubahan peraturan setiap tahun yang berjalan.
Iqsan (2016)	Transparansi Pemerintah Desa dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Long Nah Kecamatan Muara Ancalong Kabupaten Kutai Timur	Kebijakan anggaran di Desa Long Nah melibatkan masyarakat desa melalui kegiatan musyawarah dengan menggunakan sistem skala prioritas yang artinya kebutuhan masyarakat yang lebih penting dan umum lebih dahulu direalisasikan. Dokumen anggaran Desa Long Nah juga mudah dikases melalui kantor desa.
Risti Valentina Huri (2016)	Akuntabilitas Pengelolaan dan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa dalam Proses Pembangunan di Desa Dasri Kecamatan Tegalsari Kabupaten Banyuwangi Tahun 2013	Dalam tahap perencanaan serta pengelolaan ADD di Desa Dasri sudah menerapkan prinsip akuntabilitas dengan didukung prinsip transparansi, partisipatif dan responsive. Seluruh pengelolaan ADD baik teknis maupun administratifnya tidak lepas dari pengawasan pihak kecamatan.
Siti Ainul Wida (2016)	Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)-Desa Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi	Sistem akuntabilitas dalam pengelolaan ADD di Kecamatan Rogojampi telah mencapai 100%. Hal ini berarti sistem akuntabilitas dalam pengelolaan, pelaksanaan, pengawasan dan pertanggungjawaban ADD telah berjalan secara memuaskan.
Supriyadi (2016)	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada	Mekanisme pengelolaan keuangan Desa Klompangan secara keseluruhan terlaksana dengan baik,

	Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)	akan tetapi mekanisme dan prosedur yang dijalankan dalam tahap perencanaan dan penganggaran APBDes tidak sesuai dengan UU No. 6 Tahun 2014 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Hal ini dikarenakan dalam penyusunan RKPDesa dan Raperdes tentang APBDes dilaksanakan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam UU dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa.
--	---	--



## Hasil Wawancara

Informan :

Bapak Hainur, Kepala Desa Ambulu

Bapak Nariwan, PLT Sekertaris Desa Ambulu

Bapak Sugianto, Bendahara Desa Ambulu

Bapak Abdurrahman, Kasi Perencanaan Desa Ambulu

Bapak Kakbatin, Tokoh Masyarakat (Kepala Dusun Lokacar Desa Ambulu)

### A. Perencanaan APBDes

1. Apa saja kegiatan untuk penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) sebelum dianggarkan dalam APBDes ?

Bapak Nariwan : “Kalo itu namanya Musrenbangdes itu yang Musyawarah membangun desa, untuk musyawarah membangun desa itu pertama kita ngadakan Musdus dulu, musyawarah antar dusun. Habis di musdus terus ke Musrenbangdes, itu terakhir dah Mbak musyawarah itu untuk ngajukan istilahnya dusun mana yang perlu dibangun, ya kepala desa kan menampung usulan masyarakat itu. Nanti dianggarkan di APBDes.”

Bapak Kakbatin : “...Iya tau dari Musdus Mbak, dan juga disampaikan oleh pemerintah desa yang ada di Musdes terkait dengan pembangunan untuk tahun ini apa yang mau dibangun itu tapi ndak bisa terealisasi semua biasanya, itu tergantung kemampuan dana yang ada.”

Kapan waktu pelaksanaannya ?

Bapak Abdurrahman : “Itu Musdus satu tahun bisa 2 kali Mbak, Musdesnya sama, kalo Musdus kan menampung aspirasi masyarakat perdusun, nah itu ditampung semua lalu dibawa ke Musdes. Nah itu kalo Musdes kan setiap dusun hadir semua perwakilannya, itu hadir semua itu menampung aspirasi lalu disampaikan di Musdes itu. Hasil-hasil Musdus disampaikan di Musdes.”

Siapa saja yang diundang ?

Bapak Nariwan : “Disitu diundang semua, bukan kepala dusunnya, itu warga Cuma sebagian. Satu dusun itu misalnya semuanya 5 orang ya itu diundang kumpul disana membahas masalah anggaran.”

Bapak Sugianto : “Musdus itu per dusun termasuk lingkungan, misalnya ya Dusun Accem, itu masyarakat dan tokoh-tokoh yang lainnya kayak tokoh masyarakat dan tokoh agama itu satu dusun, cuma yang diundang termasuk RT RW nya. Itu membahas tentang pembangunan apa yang diprioritaskan dulu, yang sangat darurat lah intinya. Kalo Musdes yang datang ada dari beberapa tokoh, baik tokoh pemuda, tokoh masyarakat dan juga ketua RT ketua RW, dan lain-lainnya termasuk tokoh perempuan itu dihadirkan semua yang terkait dengan pemerintahan desa itu hadir semua diundang semua oleh kepala desa dan teman-teman perangkat yang lain. Itu nanti BPD juga ikut dalam Musdes.”

Bapak Abdurrahman : “itu ketua sama anggota BPD nanti ikut Musdes Mbak, lah nanti kalo ada musyawarah, terus ada putusan apa itu juga minta persetujuan BPD. Soalnya kan BPD juga perwakilan dari masyarakat sini juga, jadi kalo buat peraturan atau keputusan ya dilibatkan juga.”

Bagaimana minat masyarakat ?

Bapak Kakbatin : “Sebenarnya masyarakat suka adanya kegiatan seperti itu, kan mereka nyampaikan kayak uneg-uneg gitu, apa saja yang perlu diketahui perangkat desa gitu. Tapi biasanya kalo ada Musdus atau Musdes bapak-bapak yang ikut. Kan perwakilan Mbak tiap rumah kepala keluarganya yang ikut. Itu biasanya pagi acaranya bisa sampe siang atau sore. Tergantung apa yang dibahas juga sih.”

Bapak Nariwan : “Kalo masyarakat sih suka ada kegiatan seperti itu, mungkin supaya mereka kan bisa ngasih pendapat juga desa itu harusnya gini atau gitu. Entah itu masalah pembangunan atau pemberdayaan yang lain Mbak. Jadi setiap ada Musdes, Musdus itu pasti banyak yang datang.”

2. Bagaimana untuk anggaran tahun 2018 atau untuk tahun berikutnya ?

Bapak Abdurrahman : “Untuk Musrenbangdes itu ya itu Mbak untuk anggaran yang 2018 di Musrenbangdeskan itu 2017 nya. Kayak kemaren sudah yang untuk 2018. Jadi desa itu tinggal menanggapi usulan itu, anggarannya 2018 jadi 2018 ndak perlu musyawarah lagi. Akhir 2018 bulan Oktober lagi nanti buat Musrenbangdes 2019. Sebelum direncanakan sudah ada Musrenbangnya dulu.”

Bapak Hainur : “Sebenarnya, di Musdes kemaren sudah tak jelaskan rinciannya ke masyarakat Mbak. Pas itu diundang tokoh-tokoh semuanya, tokoh masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda semua diundang terus dipaparkan sekaligus membicarakan bagaimana tindak lanjut kedepannya. Tindak lanjut kedepannya itu maksudnya gini pembentukan APBDes yang baru tahun 2018 dan kebutuhan RKP, Rencana Kerja Pemerintahan. Nah sebelum itu hasil kinerja kami dipaparkan pada masyarakat dengan anggaran sekian dikerjakan pembangunannya sekian. Sudah jelas untuk pemberdayaan berapa persen, untuk pembangunan berapa persen, dijelaskan rinci sama uang-uangnya dengan nominalnya, waktu itu saya pegang bukunya.”

3. Apakah kepala desa bersama BPD menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) ?

Bapak Nariwan : “Iya Mbak, itukan wajib jadi setiap tahun ya harus nyusun rencana kerja. Biar nanti untuk kedepannya bisa dijadikan patokan apa saja yang dikerjakan.”



Bapak Hainur : “Sebenarnya pertama ya musyawarah itu dulu, biar aspirasinya masyarakat itu kita ketahui. Nanti mana yang jadi prioritas kita masukkan ke RPJMDesa. Lah itu rencana pembangunan jangka menengah. Baru nanti dari situ kita nyusun RKPDesa.”

4. Apakah sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes berdasarkan RKPDesa ?

Bapak Hainur : “Kan sudah ada dijelaskan di peraturan yang berlaku kalo sekdes menyusun rancangan perdes tentang APBDes yang berdasarkan RKPDesa, nah RKPDesa itu dari musyawarah yang sudah dilakukan bersama masyarakat.”

Bagaimana mekanismenya ?

Bapak Nariwan : “Iya Mbak, nanti dari sekdes itu dikasih ke kepala desanya sama BPD buat dicek lagi dan kalo sudah cocok dan disahkan jadi Peraturan Desa. Setelah itu baru nanti diserahkan ke camat untuk selanjutnya diserahkan ke bupati. Nanti dari bupati dievaluasi , kalua memang sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku ya disetujui dan disahkan.”

## **B. Pelaksanaan APBDes**

1. Apakah semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening desa ?

Bapak Sugianto : “Kalau dana memang ditransfer ke rekening desa, tapi pengeluaran juga harus melalui rekening desa juga. Misalnya beli bahan buat pembangunan, itu uangnya pake yang di rekening nanti kan dapat bukti penarikan uang gitu.”

Bagaimana mekanismenya ?

Bapak Sugianto : “Sekarang mulai 2017 pencairan lewat KPPN, itu Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Jadi nanti dananya itu ditransfer dari KPPN ke Rekening Kas Umum Daerah baru nanti sama pihak daerah dikirim ke Rekening Kas Desa.”

2. Berapa kali pencairan dana didalam Rekening Kas Desa dilaksanakan ?

Bapak Sugianto : “Itu sekarang pencairan itu bertahap, kalo dulu ya 2015 itu jadi 2 termin, 2016 ada 4 termin , sekarang ini ya dana yang sudah tercover itu hampir 60% itu pencairannya sudah 5 kali. Ini bisa sampek 7 kali pencairan sampek akhir tahun. Kalo sekarang bulan Oktober, bulan 11 sama 12 bisa 2 kali pencairan. Nanti ya dikirim ke rekening Desa itu dananya Mbak”

3. Jika sudah dicairkan, bagaimana untuk pembagian dana ke setiap dusun ?

Bapak Abdurrahman : “Kalo pas itu cair ya, kepala desa kan punya struktural, kepengurusan ya itu yang seperti ketua, wakil ketua, sekretaris ya, ya ketuanya itu pak Kades. Yang ngurusi itu namanya TPK, Tim Penggerak Pelaksana Kegiatan. Itu yang harus menggerakkan ya istilahnya nyuruh orang untuk bekerja. Tergantung di RAP seumpama terhitung hariannya, kalo pas kebanyakan pekerjanya, di RAP dananya cuma itu ya yang itu kan gajinya harian itu ya tinggal ngitung itu missal dikerjakan berapa hari. Kalo seumpama banyak yang kerja pas waktu kerja itu cepet selesai ya tekor. Harus disesuaikan yang itu.”

4. Apakah setiap pengeluaran harus disertai dengan bukti yang sah ?

Bapak Sugianto : “Masalah yang pembelanjaan itu ketua TPK nya itu musyawarah ke bendaharanya masalah pembelian barang. Bendaharanya nyiapkan uang cumak seharga yang dibutuhkan. Setiap pembelanjaan itu harus disertai nota sama stempel, ndak bleh kosongan. Seperti TPK nya itu harus sesuai dengan SPJ, ndak boleh ngelebihi SPJ. Pokonya seumpama di SPJ itu 1000 ya yang khusus untuk pengaspalan, ya harus itu. Entah itu pasirnya berapa terus semennya berapa semuanya itu ada pelengsengannya itu batunya berapa itu kan di SPJ sudah dirinci satu-satu. Itu panjangnya berapa memang sudah dihitung pasirnya kira-kira ngabisin berapa, apa berapa kibik memang sudah dirinci kan. Itu nanti juga butuh Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk mencairkan dananya.”

5. Apakah dalam pelaksanaan APBDes melibatkan masyarakat ?

Bapak Nariwan : “Ya jelas, kan dana itu juga untuk masyarakat. Misalnya Desa itu menganggarkan apa ya Mbak, seumpama pemberdayaan kan banyak seperti alat alat bikin besek ikan itu desa itu membantu alatnya itu, seperti gergaji sama pisau, gunting. Itu tiap KK, Insha Allah kalo ndak keliru itu yang kemarin nganggarkan 500 KK. Itu sudah 80% itu kebanyakan disini bikin besek ikan. Maklum Mbak, walau penduduknya pekerjaannya kebanyakan petani tapi pas sudah dirumah nganggur ya biasanya sama bikin besek ikan buat nambah uang belanja.”

6. Bagaimana jika belanja desa lebih besar daripada pendapatan desa ?

Bapak Sugianto : “Itu kan ada SILPA Mbak. Sisa Lebihnya Pembiayaan Anggaran tahun sebelumnya. Lah SILPA tahun 2016 dibuat tambahan untuk tahun 2017. Biar program tetap berjalan.”

### C. Perubahan APBDes

1. Bagaimana apabila terjadi perubahan apbdes ?

Bapak Sugianto : “Untuk perubahan kayak gini, tahun depan untuk penerimaan pagunya sementara sama masih dari pemerintah pusat itu biasanya ndak ada kejelasan tentang naik dan turunnya Cuma sementara untuk pagu APBDes kita ditetapkan sama, 812 juta sama dengan tahun kemarin, disamakan sementara. Nanti kalo ada tambahan atau pengurangan dari pemerintah pusat kita rubah di APBDes perubahan. Kan ada kebijakan dari pemerintah kabupaten itu apabila ada perubahan anggaran atau pengurangan atau hal-hal yang lain itu bisa diubah dalam perubahan APBDes Cuma harus bisa dirubah 1 kali dalam 1 tahun. Makanya nanti ada perubahan-perubahan itu ditumpuk aja itu Mbak, nanti bulan 9 atau bulan 10 baru ada perubahan APBDes.”

Bagaimana mekanismenya ?

Bapak Nariwan : “Sekdes itu tugasnya nyusun lagi rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDes terus minta persetujuan Kepala Desa. Kepala desa bahas rancangan itu sama BPD. Kalau sudah sama-sama disetujui diserahkan ke Bupati.”

## **D. Penatausahaan**

1. Apakah penatausahaan dilaksanakan oleh Bendahara Desa ?

Bapak Hainur : “Iya itu tugasnya bendahara desa, Pak Sugianto.”

Bagaimana mekanismenya ?

Bapak Sugianto : “Semua pendapatan dan pengeluaran itu kan memang harus dicatat, nah itu perlu bukti yang sah Mbak. Jadi ndak asal tau keluar berapa langsung dicatat, harus sama bukti. Itu nanti direkap dan terakhir dilaporkan ke Pak Kades.”

Bapak Nariwan : “Misalnya ya, ada kebutuhan untuk pengeluaran, berkaitan dengan program yak an minta dana ke bendahara desa. Tapi itu sama bawa bukti transaksinya. Pas diserahkan ke bendahara, uangnya diganti yang tadi itu.”

## **E. Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes**

1. Bagaimana mekanisme pertanggungjawab pelaksanaan APBDes ?

Bapak Hainur : “Sekdes tugasnya itu pertama nyusun Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes dulu. Kemudian itu diserahkan ke saya selaku kepala desa. Nah itu saya diskusikan sama perwakilan dari BPD, kalo sudah setuju disahkan jadi peraturan desa, tinggal nyerahkan ke camat untuk dilanjutkan ke Bupati. Baru nanti dilaksanakan pertanggungjawabannya. Ya kayak rapat sama BPD, apa saja yang sudah terealisasi dana pa saja yang belum.”

Bapak Abdurrahman : “Itu nanti ketemu sama BPD, disitu perangkat desa dan kepala desa menjelaskan rincian APBDes nya. Terus BPD ngasih tanggapan bagaimana program-program yang dulu

sudah direncanakan itu. Apa sudah sesuai dengan perencanaan dulu. Kalo pas ada yang belum terealisasi ya dananya jadi SILPA untuk tahun yang berikutnya. Itu SILPA juga tetap bisa dicairkan.”

2. Pelaporan diberikan dalam bentuk apa saja ?

Bapak Hainur : “Itu nanti saya ngasih laporan realisasi pelaksanaan APBDes yang isinya ada dua, laporan semester pertama sama semester akhir tahun. Lah itu sudah keliatan kan kalo dilaporkan setahun itu 2 kali.”

Kepada siapa laporan realisasi anggaran disampaikan ?

Bapak Hainur : “Nyerahkan laporannya itu melalui camat nanti diteruskan ke bupati buat dievaluasi.”

2. Bagaimana desa menyediakan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa untuk masyarakat ?

Bapak Sugianto : “Lewat baliho Mbak, memang kalo baliho kayak gitu memang wajib dari Kecamatan Mbak yang bikin cuman terpampangnya dana yang sekian itu pihak Desa yang ngasih laporannya ke Kecamatan terus di printkan balihonya. Semua desa gitu. Kalo desa mau bikin sendiri ngeprint balihonya itu ndak apa- apa Cuma biar seragam sama desa lainnya. Masalah baliho itu bukan cuma berapa, misalnya pembelanjanya berapa, pemberdayaan berapa, fisik itu berapa, lah untuk lebih lengkapnya ada di SPJ.”

Bapak Abdurrahman : “Itu memang kalo baliho kayak gitu memang wajib dari Kecamatan Mbak yang bikin cuman terpampangnya dana yang sekian itu pihak Desa yang ngasih laporannya ke Kecamatan terus di printkan balihonya. Semua desa gitu. Kalo desa mau bikin sendiri ngeprint balihonya itu ndak apa- apa Cuma biar seragam sama desa lainnya.”



Apa saja yang tertera didalamnya ?

Bapak Sugianto : “Rincian APBDes nya Mbak, kalo lebih lengkapnya ya di SPJ. Misalnya yg di baliho itu ada Pendapatan Asli Desa atau PADes itu biasanya termasuk pendapatan dari Hasilnya desa. Jadi dapat darisitu dananya. Terus kan ada ADD ada DD. Kalo ADD itu alokasi dana desa yang DD itu dana desa. Yang DD dari pusat, yang ADD kan dari kabupaten. ADD yang kemarin itu difokuskan ke balai desa untuk kantor desa, lain dari itu ndak ada. Ya pokoknya alat-alat kantor itu dah semuanya kesana. Kalo DD itu memang difokuskan ke fisik, ADD itu untuk pemberdayaan. Bantuan Keuangan biasanya dari Kecamatan juga dapat. Terus ada rincian belanja tiap bidangnya, pembiayaan sama SILPA”

Kapan dilaksanakannya ?

Bapak Hainur : “Baru dipasang juga balihonya ya karena masih sibuk sama ngaspal jalan, nggambar denah desa, terus sibuk yang ngatur untuk anggaran itu, dialirkan kemana gitu. Untuk pembelanjaan paving misalnya. Harusnya dari bulan 1 sudah dipasang tapi karena itu tadi ya baru sekitar bulan 7 dipasang.”

Bapak Abdurrahman : “Kalo dana sudah nyampek hampir 20% balihonya dipasang Mbak, soalnya itu kan dana apa ya, istilahnya dana yang turun ke masyarakat untuk 1 tahun jadi pas nyampek 20% sudah bisa pasang baliho. Seumpama 1 M berapa gitu.”

3. Apakah ada bentuk pelaporan untuk masyarakat ?

Bapak Hainur : “...Didalam kegiatan itu kadang saya turun kebawah melalui kegiatan *sarwah* itu berupa pengajian saya realisasikan dikasih paparan. Ya harus terbuka. Tiap-tiap dusun kan ada musdus. Lebih terbuka. Dan setiap setelah pengajian saya paparkan sudah, ya sama sedikit bermusyawarah.”

Bapak Kakbatin : “Iya kalo ada pencairan itu mesti disampaikan ke warga, biasanya lewat Sarwah itu paling gampang. Kan Sarwah tiap minggu diadakan. Kadang dirumah warga, kadang di masjid itu pasti ada Sarwah. Rinciannya juga sudah dibahas sama Pak Kades”

Kapan dilaksanakannya ?

Bapak Hainur : “Iya itu kan banyak yang ikut Sarwah Mbak, tiap malam jumat itu pengajian keliling kan ke rumah-rumah warga. Pengajiannya khusus laki-laki, jadi biasanya bapak-bapak yang banyak datang. Tapi anak mudanya juga sering ikut. Disitu dah dibahas mengenai apa yang jadi permasalahan. Jadi sebenarnya meski Musdus dan Musdes hanya satu tahun 2 kali, warga tetap bisa memberikan masukan diluar itu, ya melalui Sarwah itu tadi Mbak.”

4. Apakah penerapan transparansi sosial di Desa Ambulu ini sudah berjalan ?

Bapak Hainur : “Iya disini saya rasa sudah mulai nerapkan transparan Mbak. Sekarang kalau ndak transparan itu juga susah nanti warga curiga, ada apa kan mencurigakan. Apalagi di desa kami itu lagi belajar berpolitik. Transparansi itu sudah mulai berjalan karena sesungguhnya jangan dibandingkan dengan desa yang lain kalau masalah politik lebih rawan Sekarang juga kan pake catatan semua. Semua infrastruktur yang Saya bangun tahun 2017 sudah pake itu. Jadi lebarnya berapa, panjang berapa ada semua.”

Bapak Nariwan : “Kita butuh mbak transparansi, tapi bagaimana membangun transparansi itu. Saya juga berharap dari masyarakat sini. Karena transparansi sendiri tidak bisa hanya perangkat desa dan kepala desa, tapi kan juga peran masyarakat dibutuhkan”

5. Bagaimana pendapat masyarakat mengenai transparansi sosial pengelolaan APBDes ?

Bapak Kakbatin : “Alhamdulillah menurut saya, tentang pemerintahan desa ambulu tentang pelayanannya sangat maksimal. Soalnya saya dan

masyarakat yang lain juga sudah ikut ngawasi Mbak. Alhamdulillah dengan adanya musyawarah seperti itu sangat membantu sekali. Terkait dengan program-program yang ada tentang pembangunan desa, termasuk infrastruktur dan pemberdayaan, itu sangat membantu sekali. Karena dengan adanya dana untuk desa itu, desa kami sudah ada kemajuan termasuk pembangunan desa, infrastruktur dan perekonomian masyarakat. Kami juga berharap kalo sudah pergantian Kades, musyawarah semacam ini juga tetap dilakukan Mbak, biar ndak ada kecurigaan antara warga dan perangkat desanya.”



Berkaitan dengan persiapan pelaksanaan Musrenbang Desa Tahun Anggaran 2017 di Desa Ambulu Kecamatan Wringin, Kabupaten Bondowoso Provinsi Jawa Timur dalam rangka penyusunan dan pembahasan RKP-DESA, maka pada hari ini :

**Hari dan Tanggal** : Selasa, 25 Oktober 2016  
**J a m** : 10:00 WIB  
**Tempat** : Balai desa Ambulu .

Telah diselenggarakan Musyawarah Dusun yang dihadiri oleh Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat serta unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.

Materi atau topik yang dibahas dalam musyawarah ini serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber adalah :

**A. Materi atau Topik**

"Pembahasan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) Tahun 2017 untuk Desa Ambulu"

**B. Unsur Pimpinan Rapat**

Pemimpin Rapat	: AHMAD HAINUR	Kepala Desa Ambulu
Sekretaris/Notulen	: SAMSUL ARIFIN	Sekretaris Desa Ambulu
Anggota	: 1. ABDUR RAHMAN	Kaur Perencanaan
	2. NARIWAN	Kaur Kesra
	3. ZAINUDIN	Kasun Laok Sabe

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi atau topik di atas selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Dusun mengusulkan beberapa program prioritas yang akan dibahas dan ditetapkan dalam Musrenbang Desa Tahun Anggaran 2017. (Daftar Usulan sebagaimana terlampir).

Keputusan diambil secara musyawarah mufakat dari peserta musyawarah

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bondowoso, 25 Oktober 2016

Pimpinan Musyawarah

  
**AHMAD HAINUR**

Notulen / Sekretaris






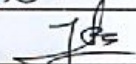
  
**SAMSUL ARIFIN**

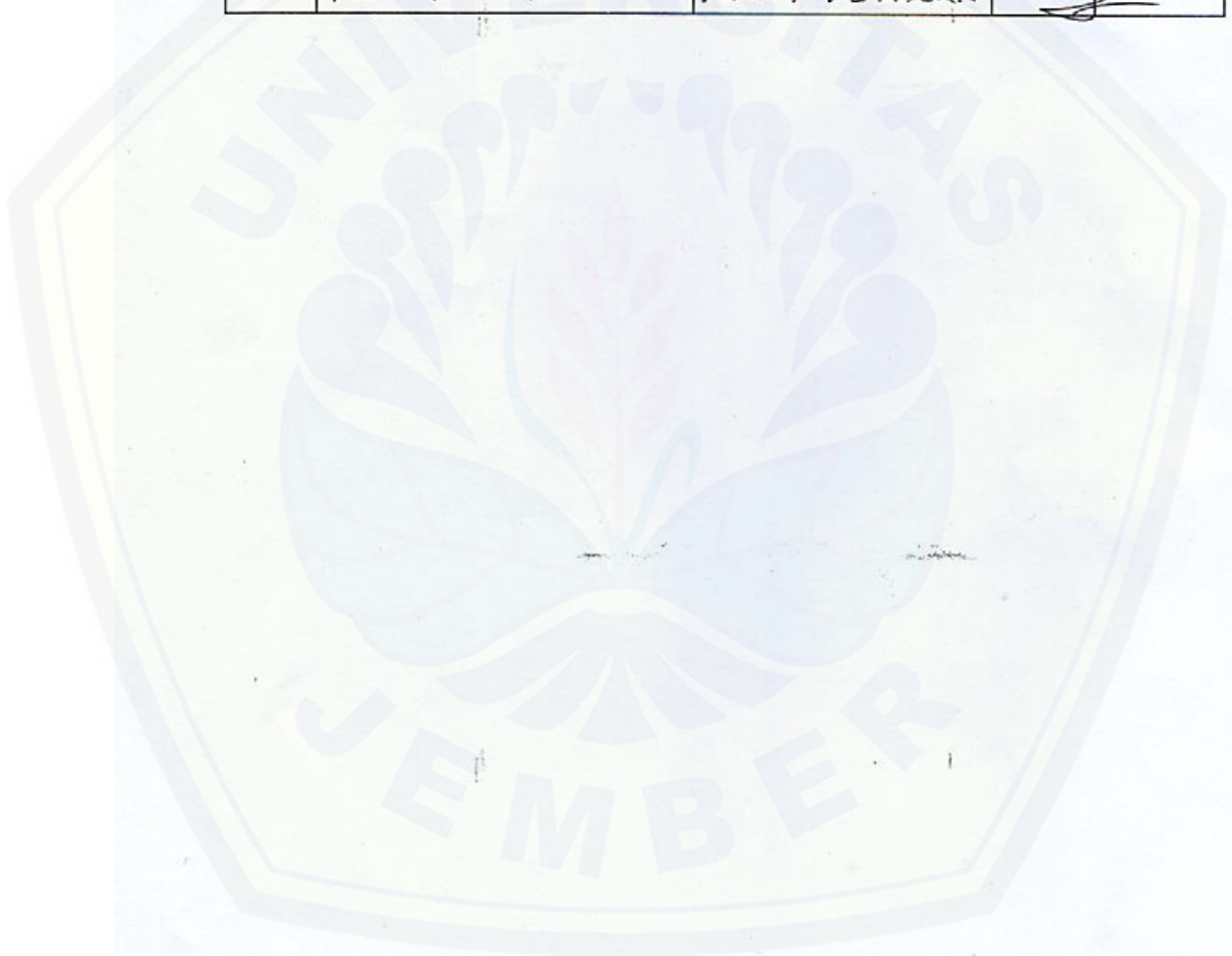
Mengetahui,  
Kepala Desa Ambulu

  
**AHMAD HAINUR**



Mengetahui dan Menyetujui,  
Wakil dan peserta Musyawarah Dusun

No.	Nama	Alamat	TandaTangan
1	WINARFO	DSN : TIMURsungai	
2	JOKO KUSMURU ADI	DSN : ACCEM	
3	Lutfi APANDI	DSN: LAKE <del>repe</del>	
4	ZAINUDIN	DSN: LAKE Sabe	
5	SALIM	DSN : NANGGER	
6	Rakbatin Hamdi	DUSUN : LAKACAR	





DAFTAR HADIR

No.	Nama	Alamat	TandaTangan
1	Zainudin	Ambulu, RT: 9 / 02	
2	Saiman	" RT: 9 / 02	
3	Rusnadi	" RT: 8 / 02	
4	MARYONO	" RT: 7 / 02	
5	JUMALI	" RT: 8 / 02	
6	Samsul ARIFIN	" RT: 8 / 02	
7	ABDURAHMAN	" RT: 8 / 02	
8	Nuriman	" RT: 6 / 02	
9	Fakbatin Hamdi	AMBULU, RT: 10 / 03	
10	ERNA	Ambulu, RT: 8 / 2	
11	Misja	Ambulu, RT: 9 / 2	
12	Idayatil Musannaha	" RT: 9 / 2	
13	HOPPIYATUN HOSANAH	Ambulu, RT: 10 / 03	
14	SUTOYO	Ambulu RT: 11 / 03	
15	Subianto	Ambulu RT: 3 / 01	
16	SUWARDI	RT: 11 / 03	
17	Imakin	Ambulu RT: 10 / 03	
18	MATLAK	" RT: 09 / 02	
19	Kiptiyah	Ambulu : 10 / 03	
20	ARJAI	" RT: 13 / 03	
21	MATTASAR	" RT: 12 / 03	
22	AHMAD HANUR	Ambulu, RT: 06 / 02	



Foto-Foto Kegiatan Musdes







LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 113 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

FORMAT RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDESA, RENCANA  
ANGGARAN BIAYA, BUKU KAS PEMBANTUAN KEGIATAN DAN SURAT  
PERMINTAAN PEMBAYARAN SERTA PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB  
BELANJA, PENATAUSAHAAN, LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
APBDESA SEMESTER, SERTA LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
REALISASI PELAKSANAAN APBDESA

A. RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG APBDesa

LAMBANG  
PEMDES

PEMERINTAH DESA .....

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.

FORMAT  
 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 dfan Atribut		
				- Pakaian Dinas		
				- Alat dan Bahan Kebersihan		
				- Perjalanan Dinas		
				- Pemeliharaan		
				- Air, Listrik,dasn Telepon		
				- Honor		
				- dst.....		
2	1	2	3	Belanja Modal		
				- Komputer		
				- Meja dan Kursi		
				- Mesin TIK		

				- dst.....		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>		
				- <b>ATK</b>		
				- <b>Penggandaan</b>		
				- <b>Konsumsi Rapat</b>		
				- <b>dst .....</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		Operasional RT/ RW		
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Belanja Barang dan Jasa		
				- ATK		
				- Penggandaan		
				- 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

(.....)

B. 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.

## C. FORMAT BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

### BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN

DESA..... KECAMATAN.....

TAHUN ANGGARAN.....

1. Bidang :

2. Kegiatan :

No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Pindahan Jumlah dari halaman sebelumnya							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			

Desa.....

.....,Tanggal.....

Pelaksana Kegiatan

*Cara pengisian:*

1. Bidang diisi berdasarkan klasifikasi kelompok.
2. Kegiatan diisi sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBDesa.
3. Kolom 1 diisi dengan nomor urut.
4. Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi.

5. Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi.
6. Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima bendahara.
7. Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah yang diterima dari masyarakat.
8. Kolom 6 diisi dengan nomor bukti transaksi.
9. Kolom 7 diisi dengan jenis pengeluaran belanja barang dan jasa.
10. Kolom 8 diisi dengan jenis pengeluaran belanja modal.
11. Kolom 9 diisi dengan jumlah rupiah yang dikembalikan kepada bendahara.
12. Kolom 10 diisi dengan jumlah saldo kas dalam rupiah.



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

Pelaksana Kegiatan

Sekretaris Desa

.....

.....

Setujui untuk dibayarkan

Telah dibayar lunas

Kepala Desa

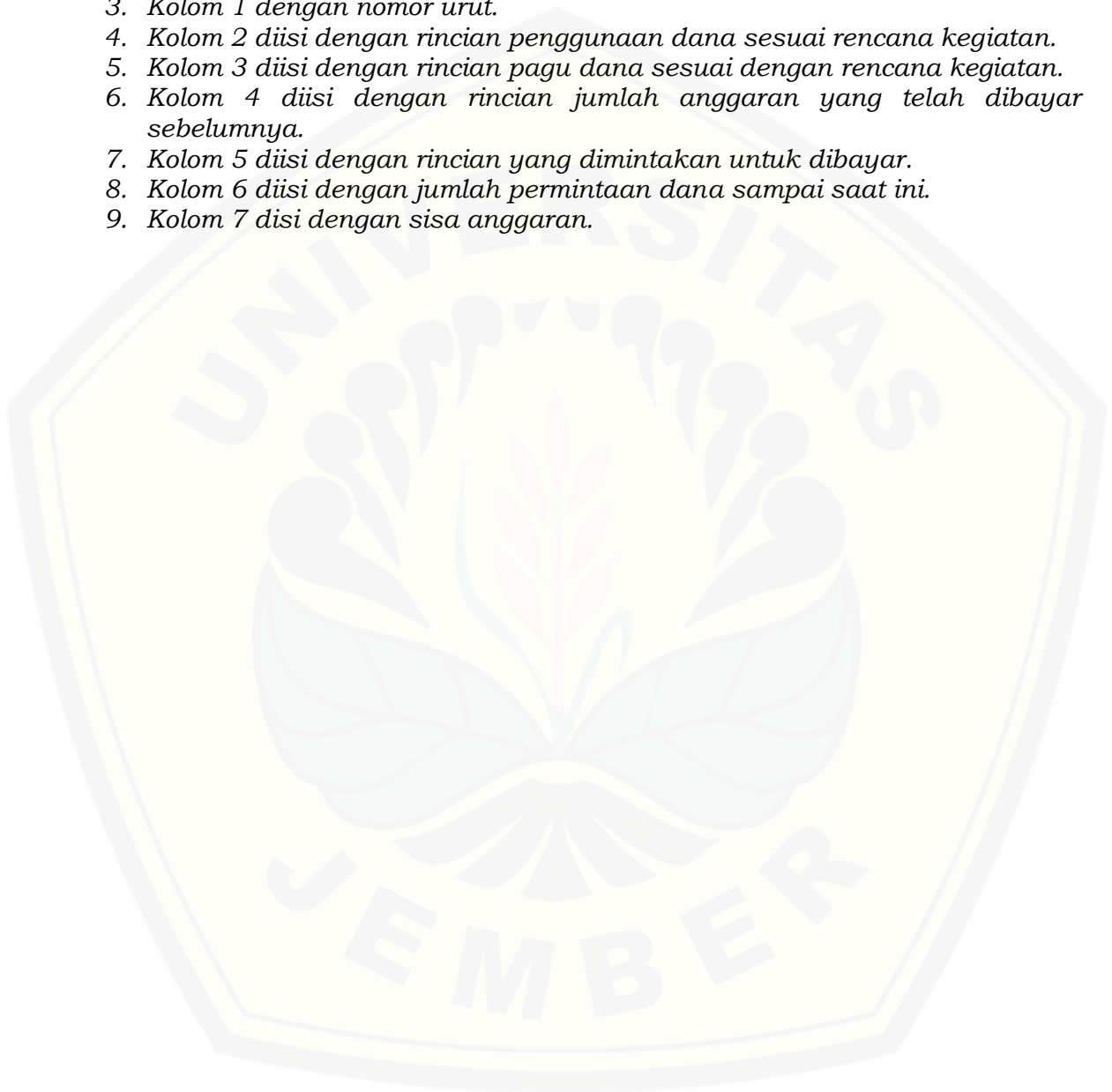
Bendahara



.....

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.



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

F. Format Penatausahaan  
1. Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN KOMULATIF	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

....., tanggal .....

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerima kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 3 diisi dengan kode rekening penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 4 diisi dengan uraian transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas*

*Kolom 6 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas*

*Kolom 7 diisi dengan nomor bukti transaksi*

*Kolom 8 diisi dengan penjumlahan komulatif pengeluaran kas*

*Kolom 9 diisi dengan saldo kas.*

Catatan :

sebelum ditandatangani Kepala Desa wajib di periksa dan di paraf oleh Sekretaris Desa.





KEPALA DESA,

.....

.....

Cara Pengisian :

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran kas pengeluaran*

*Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan kas atau pengeluaran kas*

*Kolom 4 diisi dengan jumlah rupiah penerimaan kas.*

*Kolom 5 diisi dengan jumlah rupiah pengeluaran kas.*

*Kolom 6 diisi dengan saldo buku kas bendahara.*

3. Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA

DESA ..... KECAMATAN .....

TAHUN ANGGARAN .....

BULAN :

BANK CABANG :

REK. NO. :

No.	TANGGAL TRANSAKS I	URAIAN TRANSAKSI	BUKTI TRANSAKSI	PEMASUKAN		PENGELUARAN			SALDO
				SETORAN <i>(Rp.)</i>	BUNGA BANK <i>(Rp.)</i>	PENARIKA N <i>(Rp.)</i>	PAJAK <i>(Rp.)</i>	BIAYA ADMINISTRASI <i>(Rp.)</i>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TOTAL TRANSAKSI BULAN INI									
TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF									

....., tanggal

MENGETAHUI  
KEPALA DESA,

.....  
BENDAHARA DESA,

.....  
Cara Pengisian :

*Kolom 1 diisi dengan nomor urut pemasukan dan pengeluaran Bank.*

*Kolom 2 diisi dengan tanggal transaksi Bank.*

*Kolom 3 diisi dengan uraian transaksi pemasukan dan pengeluaran.*

*Kolom 4 diisi dengan bukti transaksi.*

*Kolom 5 diisi dengan pemasukan jumlah setoran.*

*Kolom 6 diisi dengan pemasukan jumlah bunga bank..*

*Kolom 7 diisi dengan pengeluaran jumlah penarikan.*

*Kolom 8 diisi dengan pengeluaran jumlah pajak.*

*Kolom 9 diisi dengan pengeluaran biaya administrasi.*

*Kolom 10 diisi dengan saldo Bank.*

G. Format Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

1. Laporan Realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Pertama)



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.....				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Penggandaan</b>				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- <b>dst .....</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		Operasional RT/ RW				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- 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				





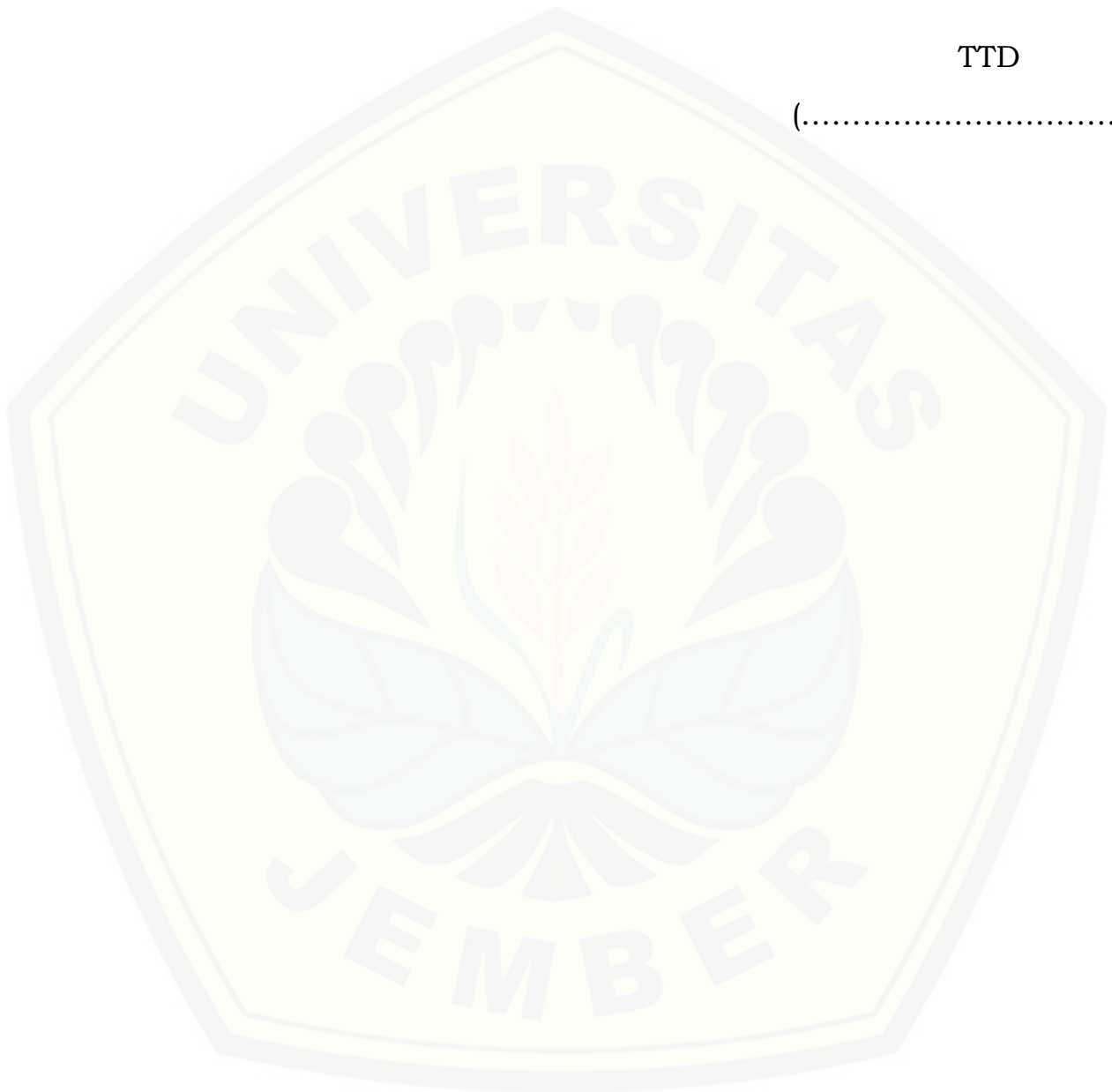
DISETUJUI OLEH

KEPALA DESA

.....

TTD

(.....)





2. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

SEMESTER AKHIR TAHUN

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3			4
	PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA )				
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.....				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Pengadaan</b>				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- <b>dst .....</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		Operasional RT/ RW				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	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



(.....)



H. 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	<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 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 Sektorral 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 .....

.....







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,dasn Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
2	1	2	3	Belanja Modal				
				- Komputer				

				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Operasional BPD</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>				
				- <b>ATK</b>				
				- <b>Penggandaan</b>				
				- <b>Konsumsi Rapat</b>				
				- <b>dst .....</b>				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		Operasional RT/ RW				
<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Pengadaan				
				- Komsumsi Rapat				
				- dst .....				
2	2			Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Saluran Irigasi				
2	2	1	<b>2</b>	Belanja Barang dan jasa				
				- Upah Kerja				
				- Honor				
				- dst.....				
2	2	1	<b>3</b>	Belanja Modal				
				- Semen				
				- Material				
				- dst.....				
2	2	2		Pengaspalan jalan desa				
2	2	2	<b>2</b>	Belanja Barang dan Jasa :				



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)				



TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....) )



Lampiran II Peraturan Desa

Nomor : .....

Tentang : Laporan Kekayaan Milik Desa  
Sampai Dengan 31 Desember 20...

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA  
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20...

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET DESA A. ASET LANCAR 1. Kas Desa a. Uang kas di Bendahara Desa b. Rekening Kas Desa 2. Piutang a. Piutang Sewa Tanah b. Piutang Sewa Gedung c. dst..... 3. Persediaan a. Kertas Segel b. Materai c. dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR 1. Investasi Permanen - Penyertaan Modal Pemerintah Desa 2. Aset Tetap - Tanah - Peralatan dan Mesin - Gedung dan bangunan - Jalan, Jaringan dan Instalasi - dst..... 3. Dana Cadangan - Dana Cadangan 4. Aset tidak lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET <b>(A + B)</b>		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		

JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH( I – II )		

TANGGAL .....

TTD

(KEPALA DESA .....)

Penjelasan tabel:

1. Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang kas adalah uang milik Pemerintah Desa, baik yang disimpan di Bendahara Desa maupun di rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola kekayaan desa, antara lain berupa tanah, gedung yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran sejak ditetapkannya kerjasama tersebut.
4. Persediaan adalah suatu kekayaan berupa barang milik pemerintah desa yang dinilai dengan uang baik berupa uang kertas maupun surat berharga dalam periode normal, antara lain kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa antara lain tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
7. Kewajiban adalah utang yang timbul karena adanya pinjaman oleh Pemerintah.
8. Kekayaan bersih adalah selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa.

Catatan :

Terkait dengan angka 7, bahwa dalam APBDesa khususnya pada pembiayaan tidak dibuka peluang untuk pinjaman.



Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.
Sub Total (4)							Rp.
Total (1 s/d 4)							Rp.

tanggal, .....

Kepala Desa

(.....)

MENTERI  
DALAM  
NEGERI

REPUBLIK  
INDONESIA,

ttd

TJAHJO  
KUMOLO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO

NIP. 19590203 198903 1 001



LAMPIRAN: KEPUTUSAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO  
NOMOR : 170/16/430.9/2016  
TANGGAL : 14 Nopember 2016

**URAIAN STRUKTUR RANCANGAN ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017**

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun Anggaran 2017 sebagai berikut:

**1. Pendapatan Daerah sebesar Rp. 1.929.462.931.830,16 terdiri dari:**

<b>1.1. Pendapatan Asli Daerah:</b>	<b>Rp.</b>	<b>153.751.999.039,36</b>
1.1.1. Pendapatan Pajak Daerah	Rp.	22.369.750.000,00
1.1.2. Hasil Retribusi Daerah	Rp.	15.587.054.540,00
1.1.3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	Rp.	3.749.916.351,00
1.1.4. Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	Rp.	112.045.278.148,36
<b>1.2. Dana Perimbangan :</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.387.144.598.822,80</b>
1.2.1. Dana Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak	Rp.	62.431.207.964,80
1.2.2. Dana Alokasi Umum	Rp.	976.928.484.858,00
1.2.3. Dana Alokasi Khusus	Rp.	347.784.906.000,00
<b>1.3. Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah</b>	<b>Rp.</b>	<b>388.566.333.968,00</b>
1.3.1. Pendapatan Hibah	Rp.	2.105.732.000,00
1.3.2. Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi	Rp.	67.309.702.468,00
1.3.3. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	Rp.	173.908.433.000,00
1.3.4. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya	Rp.	145.242.466.500,00
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.929.462.931.830,16</b>

**2. Belanja Daerah sebesar Rp. 1.921.309.473.830,16, terdiri dari:**

<b>2.1. Belanja Tidak Langsung :</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.092.776.430.654,16</b>
2.1.1. Belanja Pegawai	Rp.	752.212.413.614,16
2.1.2. Belanja Subsidi	Rp.	1.183.163.800,00
2.1.3. Belanja Hibah	Rp.	40.918.360.000,00
2.1.4. Belanja Bantuan Sosial	Rp.	2.080.000.000,00
2.1.5. Belanja Bantuan Keuangan	Rp.	294.582.493.240,00
2.1.6. Belanja Tidak Terduga	Rp.	1.800.000.000,00

<b>2.2. Belanja Langsung</b>	:	Rp.	<b>828.533.043.176,00</b>
2.2.1. Belanja Pegawai		Rp.	36.198.950.250,00
2.2.2. Belanja Barang dan Jasa		Rp.	397.724.265.003,00
2.2.3. Belanja Modal		Rp.	394.609.827.923,00
<b>Jumlah Belanja</b>		Rp.	<b>1.921.309.473.830,16</b>
<b>Surplus</b>		Rp.	<b>8.153.458.000,00</b>

**3. PEMBIAYAAN DAERAH**

**3.1. Penerimaan sebesar Rp. 1.846.542.000,00 terdiri dari:**

3.1.1. SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya Rp. 1.846.542.000,00

**3.2. Pengeluaran sebesar Rp. 10.000.000.000,00 terdiri dari:**

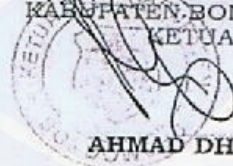
3.2.1. Pembentukan Dana Cadangan Rp. 10.000.000.000,00

**Pembiayaan Netto Rp. (8.153.458.000,00)**

Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun

Berkenaan Rp. 0,00

Bondowoso, 14 Nopember 2016  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO  
 KETUA,



**AHMAD DHAFIR**



Nomor : 10 Tahun 2016  
 Tanggal : 9 Desember 2016



**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
**RINGKASAN APBD**  
 TAHUN ANGGARAN 2017

NOMOR URUT	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>1.997.934.331.930,16</b>
1.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>153.751.999.039,36</b>
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	22.369.759.000,00
1.1.2	Hasil Retribusi Daerah	15.587.654.540,00
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	3.749.916.351,00
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	112.045.279.148,36
1.2	<b>DANA PERIMBANGAN</b>	<b>1.387.144.598.822,80</b>
1.2.1	Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Dukan Pajak	62.431.207.564,80
1.2.2	Dana Alokasi Umum	976.926.484.858,00
1.2.3	Dana Alokasi Khusus	347.784.906.000,00
1.3	<b>LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	<b>457.037.733.968,00</b>
1.3.1	Pendapatan Hibah	70.502.132.000,00
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dan Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	67.309.702.468,00
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	173.508.433.000,00
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintahan Daerah Lainnya	145.317.466.500,00
<b>2</b>	<b>BELANJA</b>	<b>1.998.780.873.830,16</b>
2.1	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>1.099.013.430.654,16</b>
2.1.1	Belanja Pegawai	752.232.413.615,16
2.1.2	Belanja Subsidi	1.183.153.800,00
2.1.4	Belanja Hibah	58.122.360.000,00
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial	2.080.000.000,00
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa	283.915.493.240,00
2.1.8	Belanja Tidak Terduga	1.500.000.000,00
2.2	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>899.767.443.176,00</b>
2.2.1	Belanja Pegawai	35.245.048.750,00
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa	453.260.239.659,00
2.2.3	Belanja Modal	409.242.154.767,00
	<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>	<b>(846.542.000,00)</b>
<b>3</b>	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>	
3.1	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>10.846.542.000,00</b>
3.1.1	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Anggaran Sebelumnya	10.846.542.000,00
3.2	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>10.000.000.000,00</b>
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	10.000.000.000,00
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>846.542.000,00</b>
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERKENAAN</b>	<b>0,00</b>



LAMPIRAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA  
PEMERINTAH DESA AMBULU  
TAHUN ANGGARAN 2017

Kode Rekening				Uraian	Anggaran (Rp)	Ket
1				2	3	4
<b>1</b>				<b>PENDAPATAN</b>		
<b>1</b>	<b>1</b>			<b>Pendapatan Asli Desa</b>	<b>8,400,000</b>	
1	1	2		Hasil Aset Desa	8,400,000	
<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Pendapatan Transfer</b>	<b>1,288,466,539</b>	
1	2	1		Dana Desa	814,924,354	
1	2	3		Alokasi Dana Desa	455,222,185	
1	2	5		Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	18,300,000	
<b>1</b>	<b>3</b>			<b>Lain-Lain Pendapatan Desa yang Sah</b>	<b>429,439</b>	
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah	429,439	
				<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>1,297,275,978</b>	
<b>2</b>				<b>BELANJA</b>		
<b>2</b>	<b>1</b>			<b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</b>	<b>474,606,118</b>	
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan	280,030,424	
2	1	2		Operasioanl Kantor Desa	96,715,294	
2	<b>1</b>	<b>3</b>		Operasional BPD	5,000,000	
2	1	4		Operasional RT/RW	6,720,000	
2	1	5		Penyelenggaraan Musdes	5,563,000	

2	1	6	Operasional TP. PKK	10,000,000	
2	1	7	Operasional LPMD	5,000,000	
2	1	8	Honorarium Kader Posyandu, PPKBD & Sub PPKBD	5,760,000	
2	1	9	Pembangunan Kantor Desa	59,817,400	
<b>2</b>	<b>2</b>		<b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan</b>	<b>690,562,495</b>	
2	2	1	Pembangunan Jalan Desa	568,115,795	
2	2	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Air Bersih	64,646,700	
2	2	3	Pembangunan Usaha Ekonomi Desa	57,800,000	
<b>2</b>	<b>3</b>		<b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>	<b>23,827,000</b>	
2	3	1	Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	2,250,000	
2	3	2	Pembinaan Organisasi Perempuan dan PKK	3,277,000	
2	3	3	Pemberian Bantuan Kepada Lembaga Keagamaan	18,300,000	
<b>2</b>	<b>4</b>		<b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>	<b>124,363,343</b>	
2	4	1	Peningkatan Kapasitas Masyarakat	45,109,800	
2	4	2	Pemberian Makanan Tambahan	10,800,000	
2	4	3	Penyelenggaraan Pelatihan Kerja	23,034,543	
2	4	4	Pendirian & Pengembangan BUMDes	12,819,000	
2	4	5	Peningkatan Kapasitas Lembaga Keagamaan	32,600,000	
<b>2</b>	<b>5</b>		<b>Bidang Tak Terduga</b>		
			<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>1,313,358,956</b>	
<b>3</b>			<b>PEMBIAYAAN</b>		
<b>3</b>	<b>1</b>		<b>Penerimaan Pembiayaan</b>	<b>16,082,978</b>	
3	1	1	SILPA	16,082,978	
			<b>JUMLAH PEMBIAYAAN</b>	<b>16,082,978</b>	
			<b>SISA LEBIH/(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN</b>		<b>0</b>



