

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat,
Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)**

SKRIPSI



Oleh :

ALFHIANA NURITA LAELY

NIM : 17520119

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2021**

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat,
Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)**

SKRIPSI

Diajukan Kepada :

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh :

ALFHIANA NURITA LAELY

NIM : 17520119

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN
ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat,
Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)

SKRIPSI

Oleh :

ALFHIANA NURITA LAELY

NIM : 17520119

Telah Disetujui pada Tanggal 21 Mei 2021

Dosen Pembimbing,



Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA
NIP. 19771025 200901 2 006

Mengetahui

Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

LEMBAR PENGESAHAN
ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat,
Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)

SKRIPSI

Oleh :

ALFHIANA NURITA LAELY

NIM : 17520119

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
Dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada Tanggal 04 Juni 2021

Susunan Dewan Penguji :

Tanda Tangan

1. Ketua

Hj. Nina Dwi Setyaningsih, SE., M.SA

NIP. 19751030 20160801 2 048

()

2. Dosen Pembimbing/Sekretaris

Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA

NIP. 19771025 200901 2 006

()

3. Penguji Utama

Isnan Murdiansyah, SE., M.SA., Ak., CA., ACPA

NIP. 19860721 201903 1 008

()

Disahkan Oleh :

Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Alfhiana Nurita Laely
NIM : 17520119
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

menyatakan bahwa “**Skripsi**” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul :

ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan “**duplikasi**” dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada “**klaim**” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 21 Mei 2021

Hormat saya,



Alfhiana Nurita Laely

NIM : 17520119

HALAMAN PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk orang-orang terkasih yang senantiasa mendo'akan dan mendukung saya dalam suka maupun duka.

Ibu Farida tercinta yang tiada duanya di dunia,
beribu ucapan terimakasih pun tidak mampu untuk membalas
secuilpun atas dukungan, semangat, dan juga iringan do'a yang selalu
Ibu panjatkan untuk setiap langkah demi kesuksesan anakmu ini...

Kakak-kakakku Mas Hafid, Mbak Alfin, serta Adik paling kecil Amelia
yang selalu ada di setiap suka maupun duka,

Teman-teman Akuntansi angkatan 2017, dan teman-teman angkatan
2017 semuanya, wabil khusus Diana, Udi, Dekha, Fina, Nabila, yang
selalu memberi semangat dan dukungannya, dan teman-teman yang
lain yang tidak bisa disebut satu persatu.

HALAMAN MOTTO

وَلَا تَأْسُؤُوا مِنْ رُوحِ اللَّهِ

“Aku sudah memutuskan akan melakukannya, jadi aku akan bertempur demi hal itu, walaupun harus mati” (Lutfy-One Piece : chapter 2)

لَا تَحْزَنُ إِنَّ اللَّهَ مَعَنَا

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan judul “Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)”.

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din al-Islam.

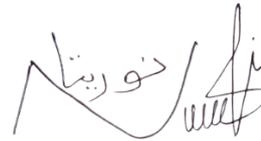
Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Bapak Prof Dr. H. Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA selaku Dosen Pembimbing Skripsi.
5. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Ibu, kakak, adik, dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do’a dan dukungan secara moril dan spiritual.
7. Bapak Abdussalam Ramli selaku Kepala Desa Waru Barat.

8. Seluruh perangkat Desa Waru Barat yang telah membantu dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
9. Teman-teman Fakultas Ekonomi 2017 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
10. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan dari penulisan ini. Penulis berharap semoga karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Aamiin ya Robbal ‘Alamiin...

Malang, 21 Mei 2021



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK	xiv
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian.....	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	10
1.5 Batasan Masalah Penelitian.....	11
BAB II	13
KAJIAN PUSTAKA	13
2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu	13
2.2 Kajian Teoritis	17
2.2.1 Desa	21
2.2.2 Pemerintah Desa	26
2.2.3 Pengelolaan Keuangan Desa.....	30
2.3 Integrasi Keislaman	57
2.4 Kerangka Berfikir.....	60
BAB III	61
METODE PENELITIAN	61
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	61

3.2 Lokasi Penelitian	62
3.3 Subyek dan Obyek Penelitian.....	62
3.3.1 Subyek Penelitian	62
3.3.2 Obyek Penelitian.....	63
3.4 Data dan Jenis Data	63
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	65
3.6 Analisis Data	66
BAB IV	70
PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN.....	70
4.1 Paparan Data Hasil Penelitian	70
4.1.1 Sejarah Desa	70
4.1.2 Kondisi Geografis.....	71
4.1.3 Visi dan Misi Desa Waru Barat	72
4.1.4 Struktur Organisasi Desa Waru Barat.....	75
4.1.5 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Pemerintah Desa Waru Barat.....	77
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	86
4.2.1 Analisis Data.....	95
4.2.2 Pembahasan	147
BAB V.....	155
PENUTUP.....	155
5.1 Kesimpulan.....	155
5.2 Saran	157
DAFTAR PUSTAKA	158

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Laporan Dana Desa.....	6
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	13
Tabel 4.1 Perbandingan Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	112
Tabel 4.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	125
Tabel 4.3 Perbandingan Proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	134
Tabel 4.4 Perbandingan Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	138
Tabel 4.5 Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	142

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Hierarki Peraturan Pengelolaan Keuangan Desa.....	4
Gambar 2.1 Alur Proses Perencanaan.....	39
Gambar 2.2 Alur Proses Pelaksanaan.....	41
Gambar 2.3 Alur Proses Pelaporan.....	53
Gambar 2.4 Kerangka Berfikir.....	60
Gambar 4.1 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.....	76
Gambar 4.2 Daftar Hadir Musdes RKPDes.....	98
Gambar 4.3 Berita Acara Musdes APBDes Perubahan.....	104

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Transkrip Wawancara
- Lampiran 2. Transkrip Wawancara Studi Lapang
- Lampiran 3. Penjabaran Perubahan APBDes Tahun 2020
- Lampiran 4. Laporan Realisasi APBDes Tahun 2020
- Lampiran 5. Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa Tahap III Tahun 2020
- Lampiran 6. Daftar Hadir Musdes RKPDes
- Lampiran 7. Daftar Usulan RKPDes Desa Waru Barat Tahun 2020
- Lampiran 8. Berita Acara Musdes APBDes Perubahan
- Lampiran 9. Biodata Peneliti
- Lampiran 10. Bukti Konsultasi

ABSTRAK

Alfhiana Nurita Laely. 2021, SKRIPSI. Judul : “Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)”

Pembimbing : Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA

Kata Kunci : Penerapan, Pengelolaan Keuangan Desa, Desa Waru Barat

Pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Oleh sebab itu, di setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa mempunyai berbagai aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang sudah ditentukan. Sehingga Pemerintah Desa harus mempunyai struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alur, serta kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa. Selain itu, untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan desa dengan baik, maka juga perlu didukung oleh SDM yang berkompeten dan berkualitas, serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan pengelolaan keuangan di Desa Waru Barat jika berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif. Data yang dikumpulkan dengan cara teknik observasi, teknik wawancara atau interview dan teknik dokumentasi. Analisis yang dilakukan yaitu meliputi analisis suatu metode yang sifatnya menguraikan, membandingkan, menulis catatan singkat sepanjang penelitian, mengajukan pertanyaan-pertanyaan analitis, dan menggambarkan suatu data dan keadaan serta menjelaskan suatu keadaan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat untuk perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, akan tetapi untuk pelaporan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018.

ABSTRACT

Alfhiana Nurita Laely. 2021, *THESIS*. Title : “Analysis of the Implementation of Village Financial Management Based on the Reference of the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018 (Case Study in Waru Barat Village, Waru District, Pamekasan Regency)”

Advisor : Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA

Keywords : Implementation, Village Financial Management, Waru Barat village.

Village financial management is an overall activity that includes planning, implementation, administration, reporting, and village financial accountability. Therefore, at each stage of the village financial management process there are various rules that must be understood and implemented in accordance with a predetermined time limit. So that the Village Government must have an organizational structure for financial management, job descriptions, flow charts, and criteria that become references in village financial management activities. In addition, to be able to carry out village financial management properly, it also needs to be supported by competent and quality human resources, as well as adequate financial systems and procedures. This study aims to find out how the implementation of financial management in Waru Barat Village is based on the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018.

This study uses a descriptive qualitative approach. Data collected by means of observation techniques, interview techniques or interviews and documentation techniques. The analysis carried out includes the analysis of a method that describes, compares, writes short notes throughout the research, asks analytical questions, describes data and circumstances and explains a situation in such a way that conclusions can be drawn.

The results show that the implementation of village financial management in Waru Barat Village for planning, implementation, administration, and accountability is not in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018, but for reporting village financial management in Waru Barat Village is in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018.

المستخلص

الفيانانوريتاليلي. ٢٠٢١. البحث الجامعي. الموضوع. " تحليل تنفيذ الإدارة المالية للقرية بناءً على مرجع لائحة وزير الداخلية رقم ٢٠ لعام ٢٠١٨ (دراسة حالة في قرية وارو بارات, مقاطعة وارو, المقاطعة في اميكاسان)"

المشرف : يونا أوكثاني ليستاري

الكلمة الرئيسية : التنفيذ ، إدارة القرية المالية ، القرية وارو بارات

الإدارة المالية للقرية هي نشاط شامل يشمل التخطيط والتنفيذ والإدارة وإعداد التقارير والمساءلة المالية للقرية. لذلك ، في كل مرحلة من مراحل عملية الإدارة المالية للقرية ، توجد قواعد مختلفة يجب فهمها وتنفيذها وفقاً لمهلة زمنية محددة مسبقاً. بحيث يجب أن يكون لدى حكومة القرية هيكل تنظيمي للإدارة المالية ، ووصف الوظائف ، ومخططات التدفق ، والمعايير التي تصبح مراجع في أنشطة الإدارة المالية للقرية. بالإضافة إلى ذلك ، لكي تكون قادرة على تنفيذ الإدارة المالية للقرية بشكل صحيح ، فإنها تحتاج أيضاً إلى الدعم من قبل موارد بشرية كفؤة وعالية الجودة ، بالإضافة إلى أنظمة وإجراءات مالية مناسبة. تهدف هذه الدراسة إلى معرفة كيفية تنفيذ الإدارة المالية في قرية وارو بارات بناءً على لائحة وزير الداخلية رقم ٢٠ لعام ٢٠١٨.

تستخدم هذه الدراسة المنهج الوصفي النوعي. البيانات التي تم جمعها عن طريق تقنيات المراقبة وتقنيات المقابلة أو المقابلات وتقنيات التوثيق. يتضمن التحليل الذي تم إجراؤه تحليل طريقة تصف ، وتقارن ، وتكتب ملاحظات قصيرة خلال البحث ، وتطرح أسئلة تحليلية ، وتصف البيانات والظروف ، وتشرح الموقف بطريقة يمكن من خلالها استخلاص النتائج.

تظهر النتائج أن تنفيذ الإدارة المالية للقرية في قرية وارو بارات للتخطيط والتنفيذ والإدارة والمساءلة لا يتوافق مع لائحة وزير الداخلية رقم ٢٠ لعام ٢٠١٨ ، ولكن للإبلاغ عن الإدارة المالية للقرية في قرية وارو بارات وفقاً لنظام وزير الداخلية رقم ٢٠ لعام ٢٠١٨.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini, perkembangan pemerintahan di Indonesia semakin berkembang dengan adanya era reformasi dalam pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah. Menurut Bastian (2014) sistem pemerintahan yang menerapkan sistem sentralisasi kini semakin berkurang, hal itu karena sistem desentralisasi yang memberikan sebagian kekuasaan yang awalnya harus diputuskan oleh pemerintah pusat kini dapat diputuskan di tingkat pemerintah daerah. Sistem sentralisasi ini banyak digunakan pada pemerintahan lama di Indonesia sebelum adanya otonomi daerah. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pasal 1 ayat (6) pengertian otonomi daerah yaitu hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom guna mengurus dan mengatur sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dan sistem keuangan desentralisasi ini telah di terapkan hingga ke pemerintah desa.

Desa merupakan bagian integral dari Negara Republik Indonesia. Membangun Desa akan berarti sama dengan membangun dari sebagian besar penduduk yang berada di Indonesia, karena sebagian lebih dari delapan puluh persen penduduk Indonesia tersebar di desa-desa seluruh Indonesia. Setiap Pemerintah Desa mempunyai sumber-sumber pendapatan

untuk membiayai dari semua kegiatan yang berhubungan dengan kepentingan desa sebagai bentuk dari kewenangan desa. Dan kemampuan yang dimiliki oleh setiap desa akan berbeda-beda dalam mengelola setiap penerimaan dan pengeluarannya. Hal ini dapat dilihat dari laporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau sering disebut dengan APBDes.

Menurut Kumalasari (2016) kehadiran undang-undang tentang Desa disamping merupakan penguatan status desa sebagai pemerintahan masyarakat, sekaligus juga sebagai alat untuk meningkatkan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat desa. Sistem desentralisasi keuangan di terapkan hingga ke pemerintah desa guna membentuk desa yang maju dan mandiri. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 mengenai Desa, yang menyatakan bahwa desa mempunyai hak asal usul dan hak tradisional dalam mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat setempat dan berperan mewujudkan Republik Indonesia Tahun 1945. Dalam ketatanegaraan Republik Indonesia, Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintah dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera (Orangbio, Tinangon, & Gerungai, 2017). Oleh karena itu pemerintahan Indonesia memberikan bantuan berupa dana desa sebagai perwujudan dari desentralisasi keuangan menuju desa yang mandiri.

Dana desa merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar desa untuk membiayai kebutuhan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan serta dalam pelayanan masyarakat. Alokasi dana desa ini merupakan perolehan bagian keuangan desa dari Kabupaten yang penyalurannya melalui kas desa. Oleh karena itu perlu adanya pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan desa agar dapat di informasikan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, khususnya masyarakat desa agar tidak terjadi kecurangan atau penyelewengan terhadap pengelolaan keuangan desa.

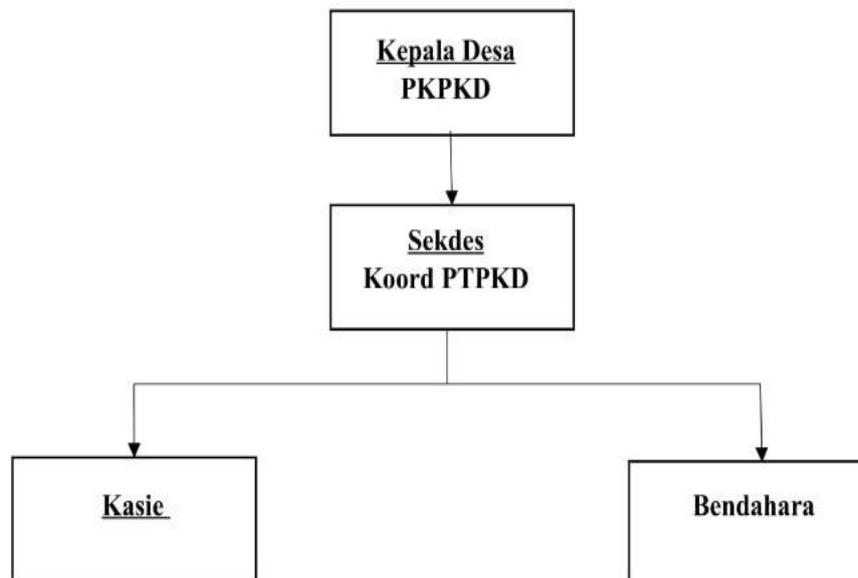
Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 ini membahas tentang bagaimana tata cara pengelolaan keuangan desa yang memberikan landasan bagi otonomi desa secara praktik bukan hanya sekedar normatif. Pengelolaan keuangan desa sendiri merupakan keseluruhan atas semua kegiatan dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban atas laporan keuangan desa. Dengan adanya peraturan pemerintah tentang pengelolaan keuangan desa tersebut maka diharapkan desa dapat lebih terbuka dan bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan desa tersebut, sehingga desa tersebut dapat menerapkan pengelolaan keuangan desa dan pelaporannya dengan tertib dan transparan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, baik dalam pendapatan dan sumber-sumbernya serta dalam pengelolaan anggaran pembelanjaan anggarannya.

Dengan pengelolaan keuangan desa yang baik, maka dana yang berasal dari Dana Desa bisa menunjang program desa sehingga tujuan pemerintah dapat terlaksana dengan baik. Berikut ini bagan hierarki dari Peraturan Pengelolaan Keuangan Desa:

Gambar 1.1

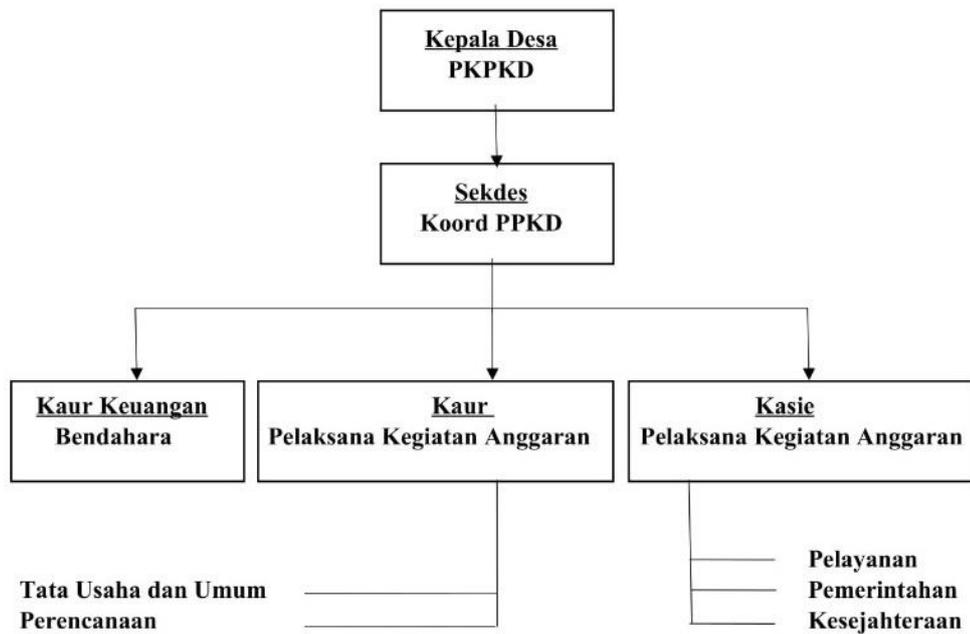
Bagan Hierarki Peraturan Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 :



Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 :



Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018

Desa Waru Barat merupakan sebuah desa yang memiliki kekayaan desa yaitu berupa sawah desa, tanah desa, dan bangunan desa yang dapat meningkatkan pendapatan desa. Kekayaan dari seluruh desa ini harus diserahkan pada kas desa sebagai Pendapatan Asli Desa. Berikut ini Laporan Dana Desa Di Kecamatan Waru Tahun 2020 :

Tabel 1.1
Laporan Dana Desa

KPW	IdProv	Provinsi	IdKab	Kabupaten	IdKec	Kecamatan	IdDesa	Desa	Silpa DD 2019 (Rp)	Pagu DD 2020 (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102001	BAJUR	12,481	1,220,051,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102002	SUMBER WARU	38	1,347,382,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102003	TAMPOJUNG PREGIH	22,000,000	1,166,764,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102004	TAMPOJUNG GUWA	0	1,074,440,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102005	TAMPOJUNG TENGAH	687,300	1,088,542,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102006	TAMPOJUNG TENGGINA	4,311	1,089,508,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102007	RAGANG	2,765,235	1,009,397,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102008	SANA LAOK	3,038,335	1,349,309,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102009	WARU TIMUR	0	1,348,373,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102010	WARU BARAT	1,451,153	1,395,781,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102011	TLONTO ARES	55,351,427	957,202,000
4	35	JAWA TIMUR	3528	PAMEKASAN	352810	WARU	3528102012	TAGANGSER LAOK	4,069	966,402,000

Sumber : Laporan Penggunaan Dana Desa Tahun 2020

Dari tabel diatas, diperoleh bahwa Desa Waru Barat merupakan Desa yang memiliki Pagu Dana Desa tertinggi dibandingkan dengan desa-desa lainnya se-Kecamatan Waru. Dengan adanya kekayaan desa yang menghasilkan Pendapatan Asli Desa dan Dana Desa, maka diperlukan adanya pengelolaan keuangan desa untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada Pemerintah Kota/Kabupaten dan Provinsi.

Disini saya sebagai peneliti ingin meneliti penelitian ini karena setelah saya melakukan studi lapang dengan perwakilan masyarakat desa, saya mendapatkan informasi bahwa Pemerintah Desa belum menyampaikan mengenai Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes melalui media tertentu. Pernyataan ini didukung dengan kutipan wawancara pada Hari Rabu, tanggal 23 September 2020, jam 15:30 Wib dengan Bapak Sani Wijaya selaku Kepala Dusun Tlangi I sebagai berikut :

“Belum mbak, masih belum pernah. Hanya itu mbak biasanya mengenai laporan realisasi pelaksanaan APBDes itu disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi

anggaran, dan itu biasanya dihadiri oleh perangkat desa, Kepala Dusun, BPD, dan lain-lain mbak. Jadi masih banyak loh dari sebagian masyarakat desa yang belum mengetahui dari laporan itu mbak. Kan seharusnya laporan itu setidaknya di umumkan di papan pengumuman mbak.” (Sani Wijaya_Kepala Dusun Tlangi I)

Dimana jika berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 untuk kegiatan Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 72 ayat 1 yang menyatakan bahwa “Laporan sebagaimana dimaksud diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi”. Maka dari adanya informasi yang saya dapatkan tersebut saya ingin meneliti mengenai penerapan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat, dan menurut saya hal ini perlu dilakukan guna mencegah terjadinya kecurangan atau penyelewengan terhadap pengelolaan keuangan desa.

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan acuan pada penelitian-penelitian yang telah ada sebelumnya, dimana pada penelitian-penelitian terdahulu telah mempunyai pembahasan dan ruang lingkup yang sama dengan penelitian ini. Seperti pada penelitian Meutia dan Liliana (2017), Widati (2018), Shuha (2018), Suwarno (2019), dan Tahir dan Dunakhir (2019), memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri No 113/2014, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Selanjutnya pada penelitian Mondale dan Fahlevi (2017) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa tidak beracuan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Pada penelitian Pratiwi (2019), penelitian tersebut mempunyai persamaan terkait penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Yang membedakan penelitian tersebut dengan penelitian yang tengah peneliti lakukan yaitu jika pada penelitian Pratiwi (2019) juga membahas tentang perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 sedangkan pada penelitian ini hanya membahas tentang penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Pada penelitian Kholifatun (2019), penelitian tersebut memiliki persamaan dengan peneliti yang tengah dilakukan yaitu terkait implementasi pengelolaan keuangan desa berdasarkan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018. Dan yang membedakannya yaitu pada penelitian tersebut juga membahas tentang bagaimana kesiapan aparatur desa dalam pengelolaan keuangan Desa menyongsong Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018.

Pada penelitian Naim (2019), penelitian tersebut mempunyai persamaan terkait penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa. Yang membedakannya yaitu pada penelitian tersebut juga menjelaskan terkait pemahaman aparatur desa mengenai pelaksanaan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Mersa dan Suriadi (2020), penelitian tersebut memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Dan yang membedakan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu dalam melakukan perbandingan antara Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dengan temuan yang ada di desa, karena tabel perbandingan yang digunakan sangat berbeda dengan tabel yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti ini melakukan penelitian terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat, apakah sudah sesuai atau tidak dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Penelitian ini dilakukan karena hasil dari penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi bagi Pemerintah Desa Waru Barat dalam penerapan pengelolaan keuangan desa.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di kemukakan diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini yaitu bagaimana penerapan

pengelolaan keuangan di Desa Waru Barat jika berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu peneliti ingin mengetahui bagaimana penerapan pengelolaan keuangan di Desa Waru Barat jika berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang akan dicapai, maka diharapkan penelitian ini memiliki manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung. Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

1. Manfaat Teoritis

Secara teoritis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat yaitu :

a. Bagi Peneliti,

dapat menambah wawasan pemikiran dan ilmu pengetahuan mengenai pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

b. Bagi Universitas, dapat dijadikan sebagai pijakan dan daftar referensi pustaka bagi penelitian-penelitian selanjutnya khususnya bagi mahasiswa jurusan akuntansi dibidang pengelolaan keuangan desa.

- c. Bagi Pemerintah Desa Waru Barat, dapat dijadikan sebagai acuan bagi Pemerintah Desa Waru Barat dalam pengelolaan keuangan desa yang tepat sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

2. Manfaat Praktis

Secara praktis hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat yaitu:

- a. Bagi Peneliti, dapat mengembangkan ilmu pengetahuan mengenai pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.
- b. Bagi Universitas, dapat memberikan tambahan ilmu pengetahuan kepada para mahasiswa jurusan akuntansi, khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan desa.
- c. Bagi Pemerintah Desa Waru Barat, dapat dijadikan sebagai masukan dalam pengembangan ilmu dibidang pengelolaan keuangan desa.

1.5 Batasan Masalah Penelitian

Untuk memperoleh gambaran yang lebih jelas mengenai masalah yang ada, dan mengingat keterbatasan yang ada seperti kemampuan, waktu, dan biaya, maka peneliti akan memberikan batasan-batasan penelitian sebagai berikut :

1. Penelitian ini hanya dilakukan dalam lingkup pengelolaan keuangan di Desa Waru Barat, yaitu :

- Pengamatan perencanaan di tahun 2019
- Pengamatan pelaksanaan di tahun 2020.
- Pengamatan penatausahaan di tahun 2020.
- Pengamatan pelaporan di tahun 2020.
- Pengamatan pertanggungjawaban di tahun 2020.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan acuan pada penelitian-penelitian yang telah ada sebelumnya, dimana penelitian-penelitian terdahulu tersebut telah mempunyai pembahasan dan ruang lingkup yang sama dengan penelitian ini. Pada dasarnya ruang lingkup tersebut mengungkap dan membahas tentang penerapan dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dalam pengelolaan keuangan desa. Berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang menjadi landasan dalam melakukan penelitian ini, diantaranya sebagai berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Metode/Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Inten Meutia & Liliana. 2017	Pengelolaan Keuangan Dana Desa	Metode deskripsi dengan pendekatan kualitatif dan pendekatan kuantitatif	Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang dilakukan di desa yang menjadi objek penelitian telah sesuai dengan apa yang diatur dalam Permendagri Nomor 113/2014. Pedoman pengelolaan keuangan desa yang meliputi tahap mulai perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, sampai pengawasan telah dilaksanakan dan semakin banyak desa yang mampu serta patuh terhadap aturan penyusunan sistem

				keuangan desa tersebut.
2.	T. Fitrawan Mondale & Heru Fahlevi. 2017	Analisis Problematika Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Perbandingan pada Desa Blang Kolak I dan Desa Blang Kolak II, Kabupaten Aceh Tengah)	Metode penelitian studi kasus dengan analisis komparatif dengan pendekatan kualitatif	Terdapat perbedaan pada kualitas pengelolaan keuangan antara dua kampung yang diteliti. Pengelolaan keuangan desa di Kampung Blang Kolak II sudah dikelola dengan baik dimana pengelolaan keuangan desa pada Kampung Blang Kolak II sudah memenuhi syarat dan peraturan yang ada. Namun pada Kampung Blang Kolak I pengelolaan keuangan desa ini tidak dikelola dengan baik.
3.	Sri Widati. 2018	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Matahoalu Kecamatan Uepai Kabupaten Konawe)	Metode deskriptif dengan pendekatan kuantitatif	Untuk pada tahap perencanaan pengelolaan keuangan desa telah sesuai dengan Permendagri No. 113/2014. Untuk pada tahap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa pada prinsipnya telah dilaksanakan berdasarkan regulasi yang ada, namun secara administrasinya belum semua tahapan pelaksanaan dilakukan. Untuk pada tahap penatausahaan pengelolaan keuangan desa secara administrasi telah sesuai dengan regulasi. Untuk pada tahap pelaporan pengelolaan keuangan desa belum sepenuhnya dilaksanakan. Untuk pada tahap pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa belum sepenuhnya dilaksanakan.
4.	Khalida Shuha. 2018	Analisis Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus	Metode deskriptif dengan pendekatan	Tahapan pengelolaan dana desa di Kecamatan Lubuk Alung yang sesuai dengan

		Pada Desa-Desa Selingkungan Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman)	kualitatif	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa hanya tahap perencanaan, sedangkan tahap pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
5.	Sinta P. Pratiwi. 2019	Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa (Studi kasus Desa Pucangan Kecamatan Kartasura Kabupaten Sukoharjo)	Metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Pada tahap kesiapan Desa Pucangan dalam penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 belum sepenuhnya siap dalam menerapkannya, namun Desa Pucangan berusaha untuk tetap mengikuti seluruh prosedur dan menerapkan pembaruan peraturan Permendagri tersebut pada saat peraturan tersebut disahkan yaitu pada tanggal 8 Mei 2018. Seperti pada tahap perencanaan, pada tahap pelaksanaan, dan penatausahaan pengelolaan keuangan Desa Pucangan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018, sedangkan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Pucangan belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 .
6.	Ukti Nawi Kholifatun. 2019	Analisis kesiapan aparatur desa dalam pengelolaan	Metode deskriptif dengan pendekatan	Pengelolaan keuangan desa di Desa Gempolan dinyatakan telah siap dalam

		keuangan Desa Menyongsong Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa (Studi kasus pada Desa Gempolan Kecamatan Kerjo Kabupaten Karanganyar).	kualitatif.	penggunaan Peraturan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.
7.	Annisa Jannatun Naim. 2019	Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Desa Kedungwinong, Nguter, Sukoharjo)	Metode Kualitatif dan pendekatan studi kasus.	Pemahaman aparat desa mengenai pelaksanaan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 di Desa Kedungwinong menjelaskan bahwa sebagian besar dari aparat pemerintah desa Kedungwinong sudah mengetahui tentang Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, namun pemahaman hanya sebatas secara umum dan bekerja sesuai tupoksinya. Dalam alur tahap perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa Kedungwinong sudah melaksanakan tahap-tahapnya dengan baik, tetapi masih ada yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.
8.	Suwarno.2019	Pengelolaan Keuangan Desa : Perencanaan Sampai Dengan Pertanggungjawaban pada Desa di Kecamatan Cilongok Banyumas	Metode studi kasus dengan pendekatan kualitatif	Pengelolaan Keuangan Desa pada Kecamatan Cilongok sudah cukup baik, namun masih terdapat kekurangan terutama pada tahap penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

9.	Muh. Tahir & Samirah Dunakhir. 2019	Analisis Pengelolaan Keuangan Dana Desa Di Desa Bululoe Kecamatan Turatea Kabupaten Jeneponto	Metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif	Pemerintah Desa Bululoe Kecamatan Turatea Kabupaten Jeneponto dalam hal Pengelolaan Keuangan Dana Desa telah mengikuti aturan yang diterbitkan oleh Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.
10.	Nyoria Anggraeni Mersa & Muhammad Suriadi. 2020	Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Dana Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Melintang, Kecamatan Muara Wis, Kabupaten Kutai Kartanegara)	Metode komparatif dengan pendekatan kualitatif	Pemerintah Desa Melintang telah melaksanakan perencanaan dengan mengikutsertakan masyarakat dalam pembangunan desa. Dalam hal pelaksanaannya, Pemerintah Desa Melintang juga melakukan pencatatan serta pengeluaran melalui rekening kas desa. Dalam hal penatausahaan Pemerintah Desa Melintang dilakukan oleh Bendahara Desa yang telah melakukan pertanggungjawaban secara periodik. Dalam hal pelaksanaan, Kepala desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati. Dan untuk pertanggungjawaban, laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepala desanya juga telah menyampaikan kepada Bupati di setiap akhir tahun anggaran.

Sumber : Penelitian Terdahulu

Penelitian Meutia dan Liliana (2017) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian

tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri No 113/2014, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Mondale dan Fahlevi (2017) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa tidak beracuan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Widati (2018) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri No 113/2014, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Shuha (2018) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis

pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Pratiwi (2019) mempunyai persamaan terkait penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Yang membedakan penelitian tersebut dengan penelitian yang tengah peneliti lakukan yaitu jika pada penelitian Pratiwi (2019) juga membahas tentang perbedaan antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 sedangkan pada penelitian ini hanya membahas tentang penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Kholifatun (2019) memiliki persamaan dengan peneliti yang tengah dilakukan yaitu terkait implementasi pengelolaan keuangan desa berdasarkan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018. Dan yang membedakannya yaitu pada penelitian tersebut juga membahas tentang bagaimana kesiapan aparatur desa dalam pengelolaan keuangan Desa menyongsong Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Naim (2019) mempunyai persamaan terkait penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa. Yang membedakannya yaitu pada penelitian tersebut juga menjelaskan terkait pemahaman aparatur desa mengenai pelaksanaan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Suwarno (2019) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan penelitian dilakanakan dengan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, dan penelitian dilakanakan dengan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif.

Penelitian Tahir dan Dunakhir (2019) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa. Dan yang membedakan yaitu pada penelitian tersebut dalam menganalisis pengelolaan keuangan desa beracuan berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, sedangkan pada penelitian ini, peneliti menganalisis pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Penelitian Mersa dan Suriadi (2020) memiliki persamaan dengan penelitian yang tengah dilakukan yaitu terkait menganalisis mengenai pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Dan yang membedakan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu dalam melakukan perbandingan antara Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dengan temuan yang ada di desa, karena tabel perbandingan yang digunakan

sangat berbeda dengan tabel yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini.

2.2 Kajian Teoritis

2.2.1 Desa

Menurut Undang-undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 1, pengertian Desa yaitu “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”. Dengan kata lain desa merupakan suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat yang memiliki kesatuan hukum dan berhak untuk mengurus rumah tangganya sendiri (otonomi) dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa merupakan sebuah pengumpulan permukiman di area pedesaan Indonesia, istilah desa ini merupakan pembagian wilayah administratif di bawah kecamatan yang di pimpin oleh Kepala Desa. Sebuah Desa ini merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut dengan kampung atau dusun (sebutan banyak daerah terkecil di wilayah Indonesia). Menurut Suhartono (2000) Desa

adalah sekelompok rumah diluar kota yang didalamnya terdapat satu kesatuan kampung dan dusun. Dari pengertian tersebut telah menunjukkan beberapa ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Desa adalah suatu lokasi pemukiman diluar kota dan sekaligus bukan kota.
- 2) Desa merupakan suatu komunitas kesatuan dan lebih bersifat homogeny.
- 3) Desa menunjukkan bahwa suatu lokasi dan sifat sebagai akibat yang posisinya berada di pedalaman.

Desa mempunyai kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sendiri sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat. Salah satu konsep pengaturan Pemerintah Desa yaitu demokratisasi yang berarti bahwa penyelenggaraan Pemerintah Desa harus mendukung aspirasi masyarakat yang di artikulasi melalui Badan Permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah desa. Desentralisasi memungkinkan berlangsungnya perubahan mendasar dalam karakteristik hubungan kekuasaan antara pusat dengan daerah, sehingga daerah diberikan keleluasaan dalam menghasilkan keputusan-keputusan politik tanpa adanya intervensi pusat. Berdasarkan pengelompokannya, desa dapat dikategorikan menjadi 3 macam, yaitu :

- 1) Desa tertinggal dan atau sangat tertinggal, yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana dalam pemenuhan kebutuhan dan akses kehidupan masyarakat desa.
- 2) Desa maju dan atau mandiri, yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana yang berdampak pada ekonomi desa dan investasi desa, prakarsa desa membuka lapangan kerja, teknologi tepat guna dan investasi melalui badan usaha milik desa.
- 3) Desa berkembang, yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar pendidikan serta sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar kesehatan.

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 8 ayat (3), pembentukan Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat

(1) harus memenuhi syarat berikutbini :

- a. Batas usia Desa induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan.
- b. Jumlah penduduk, yaitu :
 - 1) Wilayah Jawa paling sedikit 6.000 (enam ribu) jiwa atau 1.200 (seribu dua ratus) kepala keluarga.
 - 2) Wilayah Bali paling sedikit 5.000 (lima ribu) jiwa atau 1.000 (seribu) kepala keluarga.
 - 3) Wilayah Sumatera paling sedikit 4.000 (empat ribu) jiwa atau 800 (delapan ratus) kepala keluarga.

- 4) Wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Utara paling sedikit 3.000 (tiga ribu) jiwa atau 600 (enam ratus) kepala keluarga.
 - 5) Wilayah Nusa Tenggara Barat paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) jiwa atau 500 (lima ratus) kepala keluarga.
 - 6) Wilayah Sulawesi Tengah, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Kalimantan Selatan paling sedikit 2.000 (dua ribu) jiwa atau 400 (empat ratus) kepala keluarga.
 - 7) Wilayah Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, dan Kalimantan Utara paling sedikit 1.500 (seribu lima ratus) jiwa atau 300 (tiga ratus) kepala keluarga.
 - 8) Wilayah Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara paling sedikit 1.000 (seribu) jiwa atau 200 (dua ratus) kepala keluarga.
 - 9) Wilayah Papua dan Papua Barat paling sedikit 500 (lima ratus) jiwa atau 100 (seratus) kepala keluarga.
- c. Wilayah kerja yang mempunyai akses transportasi antar wilayah.
 - d. Memiliki potensi yang terdiri dari sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya ekonomi pendukung.
 - e. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat Desa.

- f. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta Desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Walikota / Bupati.
- g. Sarana dan prasarana bagi Pemerintahan Desa dan pelayanan publik, dan
- h. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 19, menyebutkan kewenangan desa, adalah :

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

Maka dapat disimpulkan, desa merupakan suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat yang mempunyai kesatuan hukum dan berhak dalam mengurus rumah tangganya sendiri (otonomi) dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.2.2 Pemerintah Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 1 ayat (2), Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Penyelenggaraan pemerintahan desa dibentuk oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau sebutan lain yang sesuai dengan budaya yang berkembang di desa bersangkutan, yang mempunyai fungsi sebagai lembaga pengaturan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Penyelenggaraan pemerintaha desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan sehingga desa memiliki kewenangan dalam mengatur tugas dan mengurus kepentingan masyarakatnya. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, kepala desa bertanggung jawab terhadap masyarakat melalui BPD dan menyampaikan laporan mengenai pelaksanaan tugasnya kepada Bupati tebusan Camat.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Pemerintah Desa yaitu Kepala Desa atau dapat juga disebut dengan perangkat desa yang berperan sebagai unsur penyelenggaran Pemerintah Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 3 ayat (1) “Kepala Desa adalah PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa) dan mewakili Pemerintah

Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 3 ayat (2) Kepala desa selaku PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa) sebagaimana yang dimaksud yaitu, mempunyai kewenangan sebagai berikut :

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa.
- b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa.
- c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.
- d. Menetapkan PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah).
- e. Menyetujui DPA (Dokumen Pelaksana Anggaran), DPPA (Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksana Anggaran Lanjutan).
- f. Menyetujui RAK (Rencana Anggaran Kas) Desa, dan
- g. Menyetujui SPP (Surat Permintaan Pembayaran).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 3 ayat (3) menyatakan “Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menugaskan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 4, PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah)

sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 3 ayat (3) yaitu terdiri atas:

- a. Sekretaris Desa
- b. Kaur dan Kasi, dan
- c. Kaur keuangan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 5 ayat (1) “Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 5 ayat (2) menyebutkan Sekretaris Desa selaku coordinator PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa.
- b. Mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa.
- c. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- d. Mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa.

- e. Mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD, dan
- f. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 6 ayat (1) “Kaur dan Kasi bertindak sebagai pelaksana kegiatan anggaran”. Kaur sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

- a. Kaur tata usaha dan umum, dan
- b. Kaur perencanaan.

Kasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Kasi pemerintahan,
- b. Kasi kesejahteraan dan
- c. Kasi pelayanan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 6 ayat (4), menyebutkan bahwa Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya.
- b. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- c. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya.
- d. Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL, sesuai bidang tugasnya.

- e. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang / jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya, dan
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 8 ayat (1) menyatakan “Kaur keuangan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan”. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 8 ayat (2) menyebutkan bahwa “Kaur keuangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas :

- a. Menyusun RAK (Rencana Anggaran Kas) Desa, dan
- b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerima pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

2.2.3 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Wijaya (2018) Keuangan desa yang sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yaitu semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Dari hak dan kewajiban itu

menimbulkan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang perlu diatur di dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

Pengelolaan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan keuangan desa, yaitu:

1) Transparan

Terbuka dalam semua informasi dan kegiatan mengenai pengelolaan keuangan desa yang dapat diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada hal-hal yang dirahasiakan atau disembunyikan. Dalam pengelolaan keuangan desa, transparan memiliki arti bahwa semua informasi keuangan dapat diberikan secara terbuka, jelas, dan jujur kepada masyarakat, agar masyarakat dapat mengetahui secara menyeluruh dan terbuka atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya.

Kurangnya transparansi dalam pengelolaan keuangan desa dapat diketahui dari tertatanya administrasi keuangan dengan tertib dan baik. Maka dari itu asas transparan menjamin hak bagi semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan dan menjamin akses semua pihak terhadap informasi mengenai pengelolaan keuangan desa. Dengan demikian,

Pemerintah Desa harus aktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun dan kapan saja untuk mengakses dan mengetahui informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

2) Akuntabel

Dalam pengelolaan keuangan desa, akuntabel berarti bahwa setiap kinerja atau Tindakan Pemerintah / lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk meminta keterangan akan pertanggungjawaban. Asas ini menuntut Kepala Desa untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBDesa secara tertib kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya, sesuai peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Partisipatif mempunyai arti bahwa setiap tindakan yang dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.

Dalam pengelolaan keuangan desa, sejak pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban wajib mengikutsertakan masyarakat, dan para pemangku kepentingan di desa, serta masyarakat luas.

4) Tertib dan disiplin anggaran

Tertib dan disiplin anggaran memiliki arti bahwa semua anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Hal ini berarti bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai berdasarkan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa satu tahun anggaran yaitu mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Dan pengelolaan keuangan desa tidak lepas dari Kepala Desa dan perangkat desa lainnya.

Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa mempunyai berbagai aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang sudah ditentukan. Sehingga Pemerintah Desa harus mempunyai struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alur, serta kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa. Selain untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan desa dengan baik, maka juga perlu didukung oleh SDM yang kompeten dan berkualitas, serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai.

2.2.3.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Pemerintah desa dalam Menyusun perencanaan pembangunan desa harus sesuai dengan kewenangannya yang

mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin konsistensi dan keterkaitan antara perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Menurut Sjamsulbachri (2004) Perencanaan adalah proses dalam menentukan tujuan yang ingin dicapai dan strategi apa saja yang akan digunakan dalam usaha pencapaian tersebut. Jadi perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu proses untuk merumuskan tujuan penggunaan dana desa yang diterima desa dengan mengikutsertakan perwakilan masyarakat seperti dukuh ketua RT, dan ketua RW dalam musyawarah desa untuk memberikan usulan dan pendapat mengenai perencanaan penggunaan dana desa dan juga untuk menyampaikan hasil musyawarah tersebut kepada masyarakat desa agar masyarakat desa dapat mengetahui perencanaan penggunaan dana desa dan ikut berperan dalam mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa tersebut.

Menurut Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 80 ayat (1) sampai ayat (3), menyatakan bahwa :

- (1) Perencanaan pembangunan desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat desa.
- (2) Dalam Menyusun perencanaan pembangunan desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Pemerintah

Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

- (3) Musyawarah perencanaan pembangunan desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat desa, dan atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten / Kota.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 31 tentang perencanaan meliputi :

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan, penerimaan, dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP (Rencana Kerja Pemerintah) Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati / Wali Kota setiap tahun.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 32 tentang perencanaan menyatakan :

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.

- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD (Badan Permusyawaratan Desa) untuk dibahas dan disepakati Bersama dalam musyawarah BPD.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 34 tentang perencanaan meliputi :

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati / Wali Kota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk di evaluasi.
- (2) Bupati / Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 35 tentang perencanaan yaitu :

- (1) Bupati / Wali Kota dapat mengundang Kepala Desa dan atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam keputusan Bupati / Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Daerah paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

- (3) Dalam hal Bupati / Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, Kepala Desa Bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 36 tentang perencanaan meliputi :

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati / Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati / Wali Kota.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan, dan selanjutnya Kepala Desa bersama

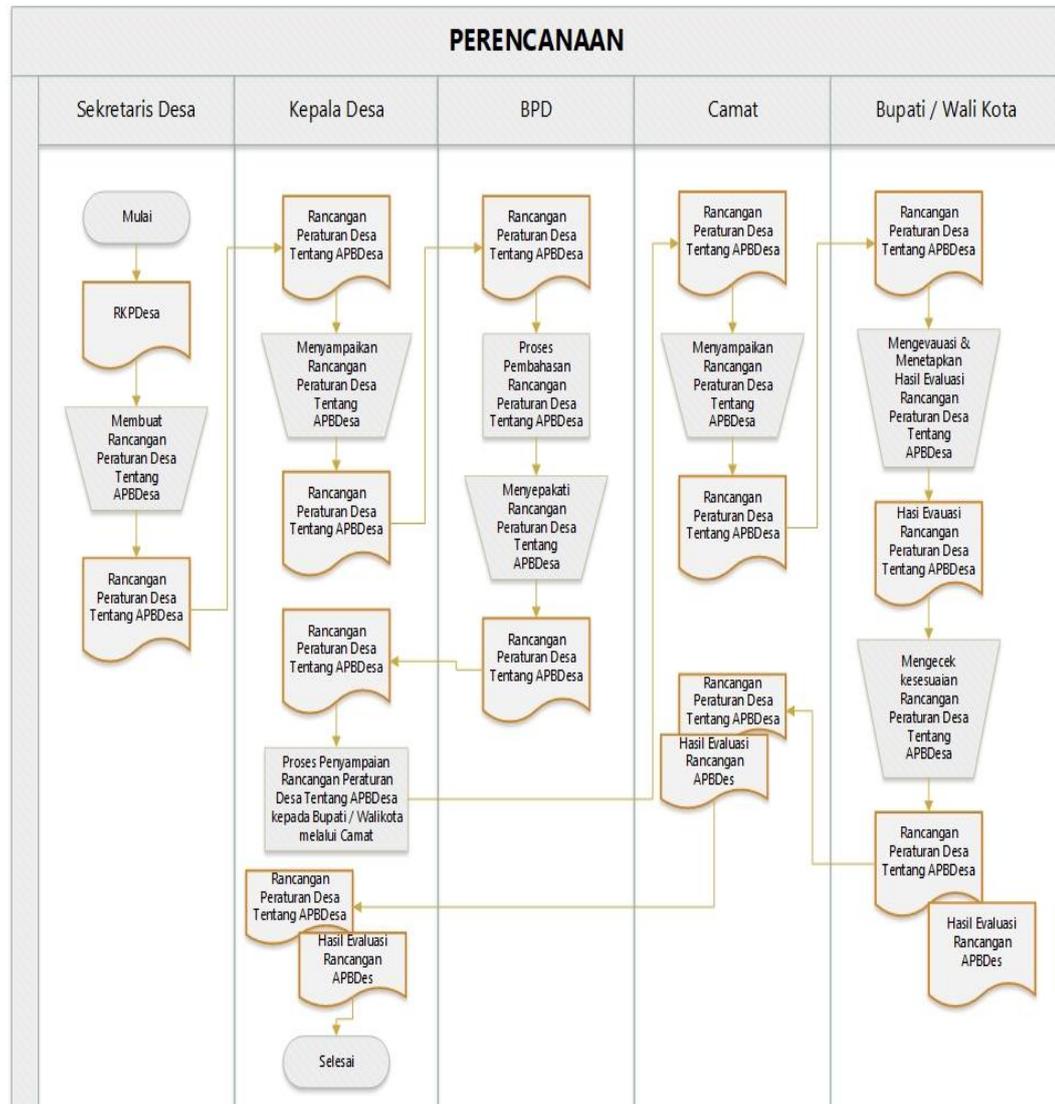
BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.

- (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati / Wali Kota.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 37 tentang perencanaan menyatakan bahwa “Bupati / Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Camat atau sebutan lain”.

Pengelolaan keuangan desa merupakan serangkaian kegiatan yang diawali dengan kegiatan perencanaan, yaitu penyusunan APBDesa. Sebuah perencanaan keuangan merupakan kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja selama waktu tertentu dimasa yang akan datang. Dalam hubungannya dengan pengelolaan keuangan desa, perencanaan yang dimaksud yaitu proses penyusunan APBDes. Berikut ini alur dari proses perencanaan :

Gambar 2.1
Alur Proses Perencanaan



Sumber : <https://www.keuangandesa.info/2015/11/perencanaan-pengelolaan-keuangan-des.html>

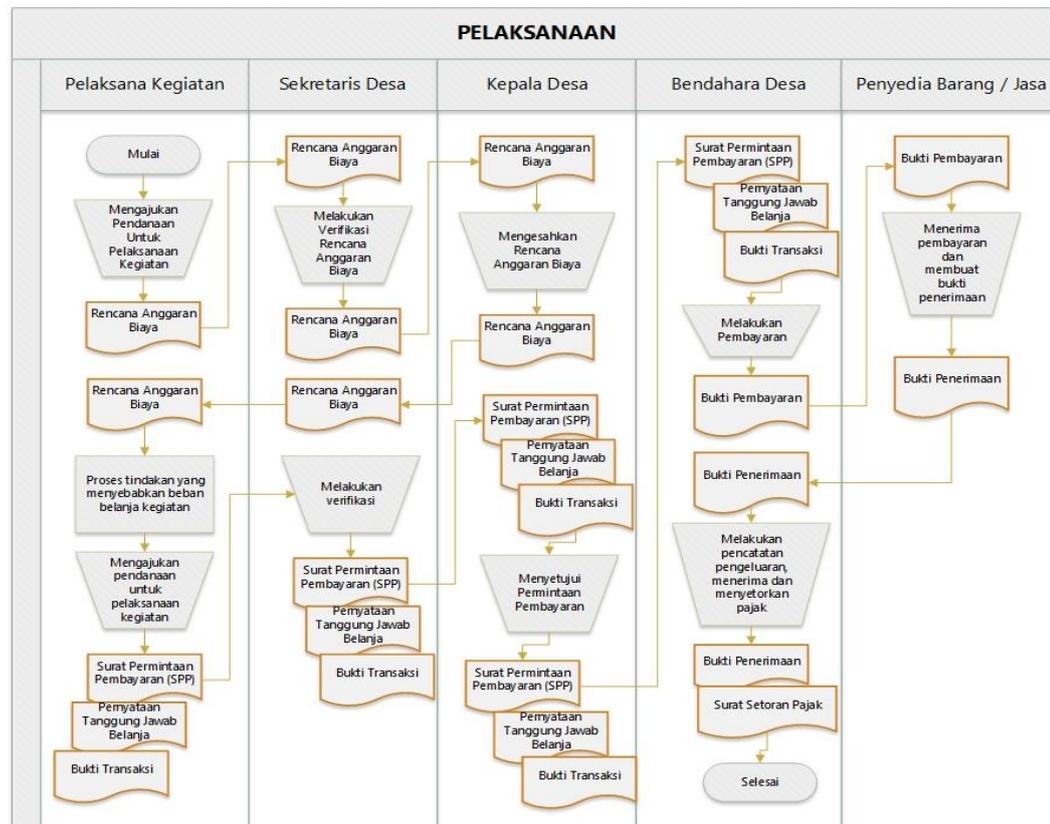
2.2.3.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Bastian (2014) Pelaksanaan atau realisasi adalah proses pelaksanaan segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh organisasi publik, termasuk dalam hal ini organisasi kecamatan dan desa. Dengan kata lain

pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu proses pengimplementasian segala sesuatu yang telah direncanakan dan dianggarkan oleh suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan sebelumnya oleh suatu organisasi.

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya, maka terdapat transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Dan 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 sah dan lengkap. Berikut ini alur dari proses pelaksanaan :

Gambar 2.2
Alur Proses Pelaksanaan



Sumber : <https://www.keuangandesa.info/2015/11/pelaksanaan-pengelolaan-keuangan-desa.html>

Menurut Sujarweni (2015) berikut ini beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa :

- Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa kecuali yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

- c. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati / Walikota.
- d. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDes tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa.
- e. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- f. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- g. Pelaksanaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rencana anggaran biaya.
- h. Rencana anggaran biaya di verifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan kepala desa.
- i. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- j. Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan

Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pegajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan pertanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.

- k. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- l. Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahar.
- m. Bendahara Desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 43 tentang pelaksanaan menyatakan :

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati / Walikota.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan specimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.

- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 44 tentang pelaksanaan yaitu :

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan Kepala Desa kepada Bupati / Walikota.
- (2) Bupati / Walikota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 47 tentang pelaksanaan meliputi :

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa yang menyebabkan

terjadinya perubahan anggaran dan atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksanaan kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran).

- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan, dan
 - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 48 tentang pelaksanaan menyatakan :

- (1) Kaur Keuangan Menyusun rancangan RAK (Rencana Aksi Komunitas) Desa berdasarkan DPA (Dokumen Pelaksana Anggaran) yang telah disetujui Kepala Desa.

- (2) Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
- (3) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan.
- (4) Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 49 tentang pelaksanaan menyatakan bahwa “ RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa”.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 50 tentang pelaksanaan meliputi :

- (1) Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
- (2) Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud ada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 pasal 51 tentang pelaksanaan meliputi :

- (1) Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.
- (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- (3) Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap Tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

2.2.3.3 Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Lapananda (2016) Penatausahaan keuangan desa yaitu kegiatan mengatur keuangan desa dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yaitu asas transparan dan asas akuntabel. Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa, Kepala Desa harus menetapkan bendahara desa. Penatausahaan merupakan proses pembukuan yang dilakukan oleh bendahara desa, baik transaksi penerimaan

maupun transaksi pengeluaran secara teliti agar pengelolaan keuangan desa dapat berjalan dengan baik.

Penetapan bendahara desa harus dilaksanakan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan dari Kepala Desa. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa yang ditugaskan untuk menyimpan, menerima, menyetorkan, membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Selain itu, bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara desa akan melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis terhadap transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilaksanakan oleh bendahara desa dilaksanakan dengan cara sederhana yaitu berupa pembukuan sebelum menggunakan jurnal akuntansi. Bendahara desa harus dapat mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 63 tentang penatausahaan meliputi :

- (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
- (2) Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
- (3) Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 64 tentang penatausahaan yaitu :

- (1) Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - a. Buku pembantu bank.
 - b. Buku pembantu pajak, dan
 - c. Buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyatakan bahwa dalam praktiknya semua proses pelaksanaan dan penatausahaan harus memperhitungkan kinerja yang telah ditetapkan oleh APBDes. Dan proses itu harus sesuai dengan indikator kinerja yang telah disepakati dalam dokumen APBDes. Maka dari itu, semua anggaran yang telah direncanakan bisa sesuai sebagaimana mestinya dan jumlah kesalahan dapat diminimalisir dalam proses pelaksanaan dan penatausahaan.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 ini juga mengembalikan wewenang dan tugas bendahara sebagai pemegang kas dan juru bayar yang sebagian fungsinya banyak beralih kepada Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK). Dalam peraturan ini juga membahas mengenai pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi, pihak yang menyimpan uang, dan pihak yang melakukan pencatatan. Tujuan dilakukannya dari pemisahan tugas ini yaitu untuk mencegah terjadinya kecuranga selama Pengelolaan Keuangan Daerah serta untuk meningkatkan kontrol internal Pemerintah Daerah.

2.2.3.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Bastian (2014) Pelaporan yaitu dokumen yang berisi informasi terorganisasi dalam sebuah narasi, grafik, atau bentuk tabular yang disusun atas dasar ad hoc, periodik, rutin, atau ketika diperlukan. Laporan realisasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa perlu disusun oleh Kepala Desa untuk melaporkan kinerjanya kepada Bupati / Walikota dan masyarakat khususnya masyarakat desa, untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya, dan menyediakan informasi bagi masyarakat desa yang akan menunjukkan akuntabilitas organisasi desa atau sumber daya yang telah di percayakan. Berikut ini 3 cara sistem pelaporan keuangan desa yaitu melalui :

1. Langsung ke masyarakat.
2. Dilaporkan melalui pelaporan pemerintah daerah.
3. Diumumkan melalui media.

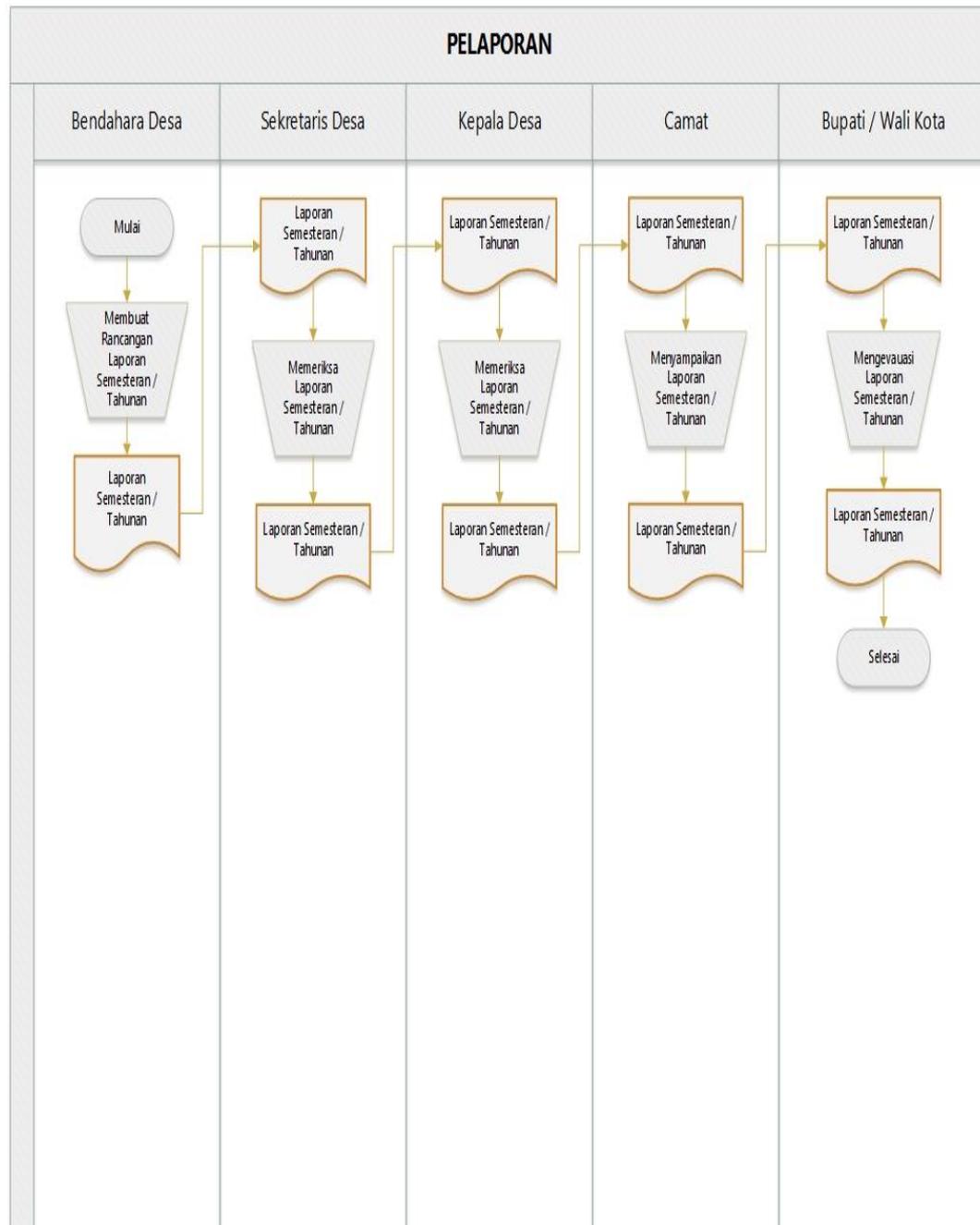
Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 68 tentang pelaporan meliputi :

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati / Walikota melalui Camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan pelaksanaan APB Desa, dan
 - b. Laporan realisasi kegiatan.

(3) Kepala Desa Menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua Bulan Juli tahun berjalan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 69 tentang pelaporan menyatakan bahwa “Bupati / Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan”. Berikut ini alur dari proses pelaporan :

Gambar 2.3
Alur Proses Pelaporan



Sumber: <https://www.keuandangesa.info/2015/11/pelaporan-danpertanggungjawaban.html>

2.2.3.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 dan telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 pasal 104, yaitu “Selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDes, Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati / Walikota setiap akhir tahun anggaran yang telah ditetapkan dalam peraturan desa”. Jadi pertanggungjawaban merupakan suatu kegiatan menyampaikan laporan hasil dari kegiatan sebuah organisasi, baik dalam hal penerimaan dan pengeluaran yang ada didalam suatu organisasi tersebut. Bukan hanya pertanggungjawaban kepada Bupati / Walikota saja, Kepala Desa juga wajib melaporkan laporan pertanggungjawaban tersebut kepada masyarakat desa agar tidak terjadi penyelewengan terhadap pengelolaan keuangan desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 70 tentang pertanggungjawaban menyatakan bahwa :

- (1) Kepada Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati / Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

(2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

(3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan :

a. Laporan keuangan, terdiri atas :

1. Laporan realisasi APB Desa, dan
2. Catatan atas laporan keuangan.

b. Laporan realisasi kegiatan, dan

c. Daftar program sektoral,

program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 71 tentang pertanggungjawaban meliputi :

(1) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran.

(2) Bupati / Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20

Tahun 2018 pasal 72 tentang pertanggungjawaban meliputi :

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 68 dan pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Laporan realisasi APB Desa.
 - b. Laporan realisasi kegiatan.
 - c. Kegiatan yang belum selesai dan atau tidak terlaksana.
 - d. Sisa anggaran, dan
 - e. Alamat pengaduan.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 73 tentang pertanggungjawaban meliputi Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi

Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

2.3 Integrasi Keislaman

Dalam mengelola keuangan desa memiliki prinsip transparansi merupakan hal yang sangat penting. Transparansi merupakan keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan arus informasi, proses, Lembaga, dan informasi secara langsung dapat diterima oleh mereka yang membutuhkan. Dalam hubungannya dengan islam, konsep transparansi (keterbukaan informasi) telah diungkapkan oleh Allah SWT dalam Q.S Al-Baqarah ayat 282 berikut :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدِينٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يُأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسَ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمْلِئَ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۖ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يُأْبَ

الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۖ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ
وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُوهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ
جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ
فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil, dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah, Allah mengajarmu, dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu” (Gunawan, 2014).

Dari ayat diatas diperoleh bahwa transparasi dalam ranah pemerintah berkaitan dengan keterbukaan pemerintah dalam membuat kebijakan-kebijakan, sehingga dapat diketahui dan di pantau oleh masyarakat. Transparasi akan menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel,

efektif, efisien, dan responsive terhadap aspirasi dan kepentingan masyarakat, karena transparansi sangat diperlukan untuk meningkatkan kepercayaan kinerja pemerintah terhadap masyarakat.

Selain itu, nilai transparansi sangat menuntut nilai-nilai kejujuran atas setiap informasi. Berkaitandengan kejujuran, dalam Al-Qur'an Surat Al-Isra' Ayat 35 dinyatakan :

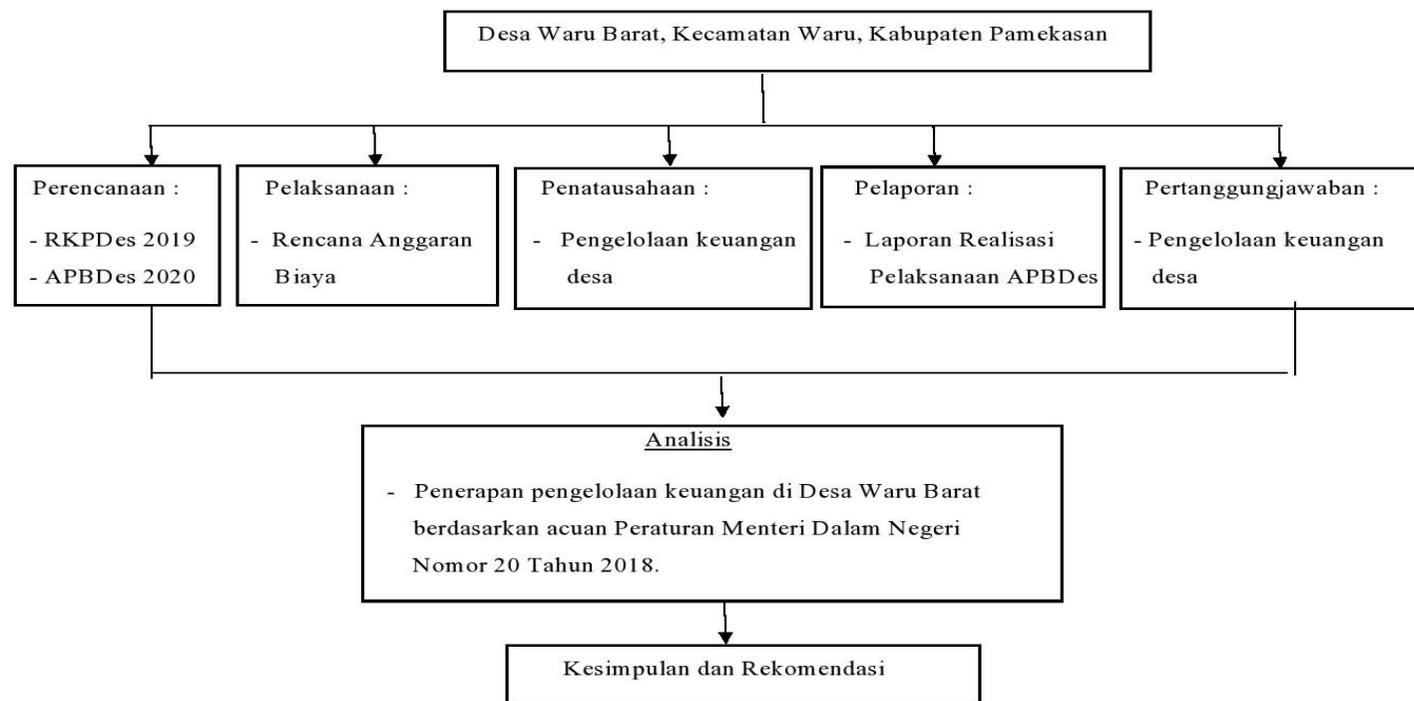
وَأَوْفُوا الْكَيْلَ إِذَا كِلْتُمْ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ الْمُسْتَقِيمِ ۖ ذَٰلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya : “Dan sempurnakanlah takaran apabila kamu menakar, dan timbanglah dengan neraca yang benar. Itulah yang lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya” (Gunawan, 2014).

Dari pesan diatas mengisyaratkan bahwa Allah SWT senantiasa menganjurkan seluruh umatnya untuk bertaqwa kepada Allah, bersifat jujur, adil, dan amanah dalam menjalankan kegiatan apapun termasuk dalam menjalankan pekerjaan akuntansi, dan membuktikan bahwa Allah senantiasa selalu memberi petunjuk dalam semua hal yang bermanfaat bagi para umatnya. Hal ini terbukti pada saat Al-Qur'an diturunkan, kegiatan muamalah tidak sekompleks sekarang. Namun demikian, Allah telah mengajarkan untuk melakukan suatu pencatatan, menganjurkan adanya saksi dan bukti di setiap transaksi supaya terhindar dari adanya perselisihan dan kesalahpahaman.

2.4 Kerangka Berfikir

Gambar 2.4
Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif. Menurut Sugiyono (2017), penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan atau interpretif, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang bersifat alamiah, dimana peneliti merupakan sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data yang dilakukan secara triangulasi, data yang di peroleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif ini digunakan untuk memahami makna, memahami keunikan, dan mengkontruksi fenomena. Pendekatan deskriptif yaitu suatu bentuk penelitian yang paling dasar, ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena yang ada, baik fenomena yang bersifat alamiah ataupun rekayasa manusia. Penelitian ini mengkaji bentuk, karakteristik, aktivitas, perubahan, hubungan, kesamaan, dan perbedaannya dengan fenomena lain. Dan fenomena itu akan disajikan secara apa adanya dan diuraikan secara jelas tanpa manipulasi.

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif pada penelitian ini karena ingin mengetahui penerapan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018,

dalam hal ini dilakukan di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru Kabupaten Pamekasan.

3.2 Lokasi Penelitian

Peneliti memilih lokasi pada penelitian ini yaitu dilakukan di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan. Alasan peneliti memilih lokasi penelitian di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan karena Desa Waru Barat merupakan Desa yang memiliki Pagu Dana Desa tertinggi ditahun 2020 jika dibandingkan dengan 12 Desa lainnya se-Kecamatan Waru.

3.3 Subyek dan Obyek Penelitian

3.3.1 Subyek Penelitian

Subyek pada penelitian ini yaitu wawancara secara langsung dengan pihak yang memiliki kewenangan dan yang mengetahui tentang pengelolaan keuangan Desa Waru Barat, yaitu

1. Kepala Desa Waru Barat.
2. Sekretaris Desa Waru Barat,
3. Kaur Keuangan Desa Waru Barat,
4. Sekretaris BPD,
5. Kepala Dusun Plalang, dan
6. Perwakilan dari masyarakat Desa.

3.3.2 Obyek Penelitian

Obyek yang akan diteliti dari penelitian ini yaitu tentang Pengelolaan Keuangan Desa, lebih tepatnya berupa :

- a. Pengamatan perencanaan di tahun 2019
 - RKPDesa Tahun 2019
 - APBDes Tahun 2020
- b. Pengamatan pelaksanaan di tahun 2020.
 - Rencana Anggaran Biaya
- c. Pengamatan penatausahaan di tahun 2020.
- d. Pengamatan pelaporan di tahun 2020.
 - Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- e. Pengamatan pertanggungjawaban di tahun 2020.

3.4 Data dan Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu terdapat 2 macam, yaitu :

1. Data Primer

Data primer merupakan data dan informasi yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara dan observasi dengan Kepala Desa (Bapak Abdussalam Ramli), Sekretaris Desa (Bapak Hasan), Kaur Keuangan Desa (Bapak Efendi), Sekretaris BPD (Muhammad Idrus), Kepala Dusun Plalang (Bapak Wahyudi), dan Perwakilan dari masyarakat desa (Bapak Sani Wijaya selaku Kepala Dusun Tlangi I).

- a. Keseluruhan kegiatan mengenai perencanaan keuangan desa.

- b. Keseluruhan kegiatan mengenai pelaksanaan keuangan desa.
- c. Keseluruhan kegiatan mengenai penatausahaan keuangan desa.
- d. Keseluruhan kegiatan mengenai pelaporan keuangan desa.
- e. Keseluruhan kegiatan mengenai pertanggungjawaban keuangan desa.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh peneliti dari sumber-sumber tertulis yang telah ada (arsip, buku, dokumen pribadi, dan dokumen resmi). Data sekunder juga dapat dikatakan merupakan data yang dikumpulkan dari pihak lain yang diperoleh dari data primer. Dalam hal ini data yang diperoleh dari Desa Waru Barat berupa :

- a. Struktur organisasi Desa.
- b. Pengamatan perencanaan di tahun 2019
 - RKPDesa Tahun 2019
 - APBDes Tahun 2020
- c. Pengamatan pelaksanaan di tahun 2020.
 - Rencana Anggaran Biaya
- d. Pengamatan penatausahaan di tahun 2020.
- e. Pengamatan pelaporan di tahun 2020.
 - Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
- f. Pengamatan pertanggungjawaban di tahun 2020.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang relevan dalam penelitian ini, maka teknik yang dipakai dalam pengumpulan data yaitu teknik observasi, teknik wawancara atau interview dan teknik dokumentasi. Teknik yang digunakan oleh peneliti untuk memperoleh data, yaitu:

1. Teknik Observasi

Teknik observasi merupakan pendekatan atau teknik untuk mendapatkan data primer dengan cara mengamati langsung obyek datanya. Tujuan dari teknik ini yaitu berguna untuk mengetahui secara lebih detail mengenai pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat.

2. Teknik Wawancara atau Interview

Teknik wawancara atau interview yaitu komunikasi dua arah untuk mendapatkan data dari responden. Teknik ini dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan secara lisan kepada Kepala Desa (Bapak Abdussalam Ramli), Sekretaris Desa (Bapak Hasan), Kaur Keuangan Desa (Bapak Efendi), Sekretaris BPD (Muhammad Idrus), Kepala Dusun Plalang (Bapak Wahyudi), dan perwakilan dari masyarakat desa yang akan menjadi narasumber dalam penelitian ini.

3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan dan melihat dokumen, arsip, buku, dan

dokumen terkait dengan pengelolaan keuangan desa yang nantinya akan digunakan sebagai bahan pendukung dalam penelitian ini. Dokumen-dokumen tersebut berupa RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa), APBDes, RAB (Rencana Anggaran Biaya), dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes untuk terlaksananya pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Seluruh data tersebut diperoleh dari Pemerintah Desa Waru Barat.

3.6 Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu teknik analisis deskriptif, yaitu suatu metode yang sifatnya menguraikan, membandingkan, menggambarkan suatu data dan keadaan serta menjelaskan suatu keadaan sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan. Menurut Sugiyono (2017) mengatakan bahwa analisis data yaitu proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang di peroleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumen dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga akan mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data mencakup pengumpulan data yang terbuka yang didasarkan pada pertanyaan-pertanyaan umum, dan analisis informasi dari para partisipan. Berikut ini langkah-langkah dalam analisis data, yaitu :

1. Mempersiapkan Dan Mengolah Data Untuk Dianalisis

Pada tahap ini, peneliti mengumpulkan data melalui wawancara dengan merekam jawaban dari narasumber. Kemudian peneliti mengetik dari hasil rekaman jawaban tersebut ke dalam hasil transkripsi wawancara dari 6 orang narasumber yaitu Kepala Desa (Bapak Abdussalam Ramli), Sekretaris Desa (Bapak Hasan), Kaur Keuangan Desa (Bapak Efendi), Sekretaris BPD (Muhammad Idrus), Kepala Dusun Plalang (Bapak Wahyudi), dan perwakilan dari masyarakat desa yang kemudian diketik berdasarkan dari hasil jawaban dari narasumber berdasarkan jabatan, nama, dan waktu. Selain itu data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dokumen-dokumen berupa RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa), APBDes, RAB (Rencana Anggaran Biaya), dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes untuk terlaksananya pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

2. Membaca Keseluruhan Data

Pada tahap ini, tahap pertama yang dilakukan yaitu membangun general sense atas informasi pengelolaan keuangan desa yang diperoleh dan merefleksikan maknanya secara keseluruhan. Pada tahap ini, peneliti perlu menulis gagasan umum atau catatan-catatan khusus dan menandai hasil wawancara dengan narasumber tentang pengelolaan keuangan desa.

3. Menganalisis Lebih Detail dari Data yang Ada

Pada tahap ini melibatkan beberapa tahap, yaitu diantaranya :

- ❖ Mengambil data tulisan atau gambar yang telah dikumpulkan selama proses pengumpulan, membagi kalimat-kalimat (paragraf-paragraf) atau gambar-gambar tersebut ke dalam kategori-kategori.
- ❖ Kemudian menandai kategori-kategori ini dengan istilah-istilah khusus, yang sering kali didasarkan pada istilah atau bahasa yang benar-benar berasal dari partisipan.

4. Mengidentifikasi Data Berdasarkan Kategori-Kategori, Dan Tema-Tema Yang Akan Dianalisis

Pada tahap ini, peneliti membuat kode-kode untuk mendeskripsikan atas semua informasi, kemudian menganalisis informasi tersebut. Adapun kode-kode tersebut berupa :

PRN : Perencanaan

PLK : Pelaksanaan

PNT : Penatausahaan

PLP : Pelaporan

PTJ : Pertanggungjawaban.

Contohnya PRN1, yang berarti peneliti mengkodekan pernyataan nomor 1 dari proses perencanaan pengelolaan keuangan desa yang berasal dari jawaban narasumber, dan begitupun untuk pernyataan selanjutnya.

5. Menunjukkan Deskripsi Data Dan Membuat Tabel Perbandingan Pengelolaan Keuangan Desa

Pada tahap ini, peneliti memberikan informasi tentang pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat. Kemudian peneliti membuat tabel perbandingan mengenai penerapan pengelolaan keuangan desa yang terdapat di Desa Waru Barat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Selanjutnya peneliti akan menarik kesimpulan dari hasil tabel perbandingan penerapan pengelolaan keuangan desa. Berikut ini tabel yang digunakan peneliti sebagai berikut :

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan

6. Menginterpretasi atau Memaknai Data

Pada tahap ini peneliti menginterpretasi data dari hasil yang berasal dari perbandingan antara penerapan pengelolaan keuangan Desa Waru Barat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa

Desa Waru Barat asal mulanya adalah merupakan 1 (satu) desa, yaitu Desa Waru. Dikarenakan luas wilayahnya yang Luas, maka desa tersebut dibagi menjadi dua bagian, yaitu Desa Waru Barat dan Desa Waru Timur.

Konon ceritanya di daerah Waru ini pada jaman dahulu merupakan daerah yang aman sebagai daerah penginapan karena letaknya berada di sebelah utara pegunungan. Asal kata “Waru” sebenarnya merupakan nama sebuah pohon, yaitu pohon Baru (Bahasa Madura = Waru). Namun setelah ditelusuri memang di area pegunungan tepatnya di daerah co’ gunung di bagian atas terdapat lapangan luas yang dipinggirnya ditumbuhi tanaman Waru (daun baru).

Sejarah lain menyebutkan bahwa makna kata “Waru” merupakan Kawedanan yang ada di bagian utara Kab. Pamekasan. Kecamatan Waru pada dasarnya berangkat dari Kawedanan yang baru (sejarah Kota Pamekasan), karena sebelumnya di Kab. Pamekasan sebelah utara merupakan daerah yang sangat sulit untuk

dijangkau transportasi kendaraan untuk akses ekonomi disebabkan daerahnya berupa tanjakan dan pegunungan. Dengan telah dibukanya lahan baru tersebut, maka daerah tersebut diberi nama Waru yang berasal dari kata Baru = anyar dalam Bahasa Madura. Kawedanan Waru di dalamnya terdapat desa yang dipecah menjadi dua dengan nama Desa Waru Barat dan Waru Timur.

Di Kecamatan Waru ini, Desa Waru Barat merupakan pusat pemerintahan kecamatan, dimana banyak fasilitas pertokoan dan perkantoran dijumpai di desa ini, seperti Pasar, Pusat perbelanjaan (Lj Star dan Indomaret) , Puskesmas, Kantor Cabang Dinas P dan K, Bank BRI Unit, Bank Jatim, PLN, Telkom, Polsek, Koramil, dan Kantor kecamatan dll. Praktis Desa Waru Barat ini bisa dikatakan sebagai pusat kotanya Kecamatan Waru.

4.1.2 Kondisi Geografis

Secara geografis Desa Waru Barat terletak pada posisi 652-713 Lintang Selatan dan 113.19-113.58 Bujur Timur. Topografi ketinggian desa ini adalah berupa daratan sedang yaitu sekitar 300 m di atas permukaan air laut. Berdasarkan data BPS kabupaten Pamekasan tahun 2020, selama tahun 2020 curah hujan di Desa Waru Barat rata-rata mencapai 170 mm. Curah hujan terbanyak terjadi pada bulan September hingga mencapai 190 mm yang merupakan curah hujan tertinggi selama kurun waktu Agustus-Oktober

Secara administratif, Desa Waru Barat terletak di wilayah Kecamatan Waru Kabupaten Pamekasan yang memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Desa Tagangser Laok
- b. Sebelah Selatan : Desa Waru Timur
- c. Sebelah Timur : Desa Waru Timur
- d. Sebelah Barat : Desa Ponjanan Timur Kec
Batu Marmar

Jarak tempuh Desa Waru Barat ke ibu kota kecamatan adalah 1 km, yang dapat ditempuh dengan waktu sekitar 5 menit. Sedangkan jarak tempuh ke ibu kota Kabupaten Pamekasan adalah 31 km, yang dapat ditempuh dengan waktu sekitar 60 menit.

Wilayah Desa Waru Barat terdiri dari 11 Dusun yaitu : Tlangih I, Tlangih II, Tlangih III, Tobalang I, Tobalang II, Tobalang III, Palalang, Duwa' Rajah, Co' Gunung Barat, Co'Gunung Timur, dan Panjalin yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dusun. Posisi Kasun menjadi sangat strategis seiring banyaknya limpahan tugas desa kepada aparat ini.

4.1.3 Visi dan Misi Desa Waru Barat

Visi

Proses penyusunan RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) Desa Waru Barat sebagai pedoman program kerja

pemerintah Desa Waru Barat ini dilakukan oleh lembaga-lembaga tingkat Desa dan seluruh warga masyarakat Waru Barat maupun para pihak yang berkepentingan. RPJM Desa adalah pedoman program kerja untuk masa lima tahun yang merupakan turunan dari sebuah cita-cita yang ingin dicapai di masa depan oleh segenap warga masyarakat Desa Waru Barat. Cita-cita masa depan sebagai tujuan jangka panjang yang ingin diraih Desa Waru Barat merupakan arah kebijakan dari RPJM Desa yang dirumuskan setiap lima tahun sekali. Cita-cita masa depan Desa Waru Barat disebut juga sebagai Visi Desa Waru Barat. Walaupun Visi Desa Waru Barat secara normatif menjadi tanggung jawab kepala Desa, namun dalam penyusunannya melibatkan segenap warga Waru Barat, melalui rangkaian panjang diskusi-diskusi formal dan informal. Visi Desa Waru Barat semakin mendapatkan bentuknya kebersamaan dengan terlaksananya rangkaian kegiatan dan musyawarah yang dilakukan untuk penyusunan RPJM Desa tahun 2016-2021. Dalam momentum inilah visi Desa Waru Barat yang merupakan harapan dan doa semakin mendekati dengan kenyataan yang ada di Desa dan masyarakat. Kenyataan dimaksud merupakan potensi, permasalahan, maupun hambatan yang ada di Desa dan masyarakatnya, yang ada pada saat ini maupun ke depan.

Bersamaan dengan penetapan RPJM Desa Waru Barat, dirumuskan dan ditetapkan juga Visi Desa Waru Barat sebagai berikut:

“Terwujudnya Desa Waru Barat yang Mandiri, Sejahtera dan Amanah”

Keberadaan Visi ini merupakan cita-cita yang akan dituju di masa mendatang oleh segenap warga Desa Waru Barat. Dengan visi ini diharapkan akan terwujud masyarakat Desa Waru Barat yang maju dalam bidang pertanian sehingga bisa mengantarkan kehidupan yang rukun dan makmur. Di samping itu, diharapkan juga akan terjadi inovasi pembangunan desa di dalam berbagai bidang utamanya pertanian, perkebunan, peternakan, pertukangan, dan kebudayaan yang ditopang oleh nilai-nilai keagamaan.

Misi

Hakekat Misi Desa Waru Barat merupakan turunan dari Visi Desa Waru Barat. Misi merupakan tujuan jangka lebih pendek dari Visi yang akan menunjang keberhasilan tercapainya sebuah Visi. Dengan kata lain Misi Desa Waru Barat merupakan penjabaran lebih operatif dari Visi. Penjabaran dari Visi ini diharapkan dapat mengikuti dan mengantisipasi setiap terjadinya perubahan situasi dan kondisi lingkungan di masa yang akan datang dari usaha-usaha mencapai Visi Desa Waru Barat. Untuk meraih Visi Desa Waru Barat seperti yang sudah dijabarkan di atas, dengan mempertimbangan

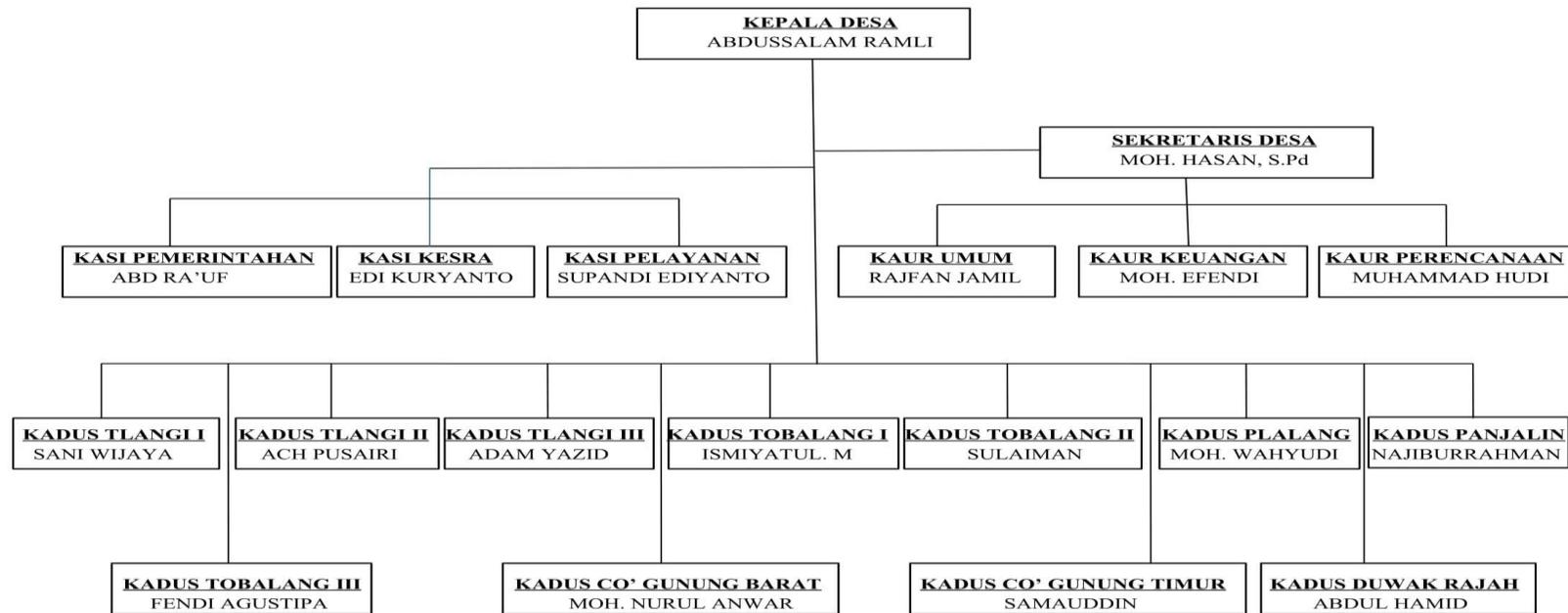
potensi dan hambatan baik internal maupun eksternal, maka disusunlah Misi Desa Waru Barat sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pemerintahan Desa Waru Barat yang konsisten, transparan, dan bertanggung jawab dalam mengemban amanat masyarakat melalui pelayanan prima desa
2. Mewujudkan dan mendorong persatuan dan kesatuan melalui kegiatan pembangunan Infrastruktur, sarana dan prasarana serta pemberdayaan sumber daya manusia
3. Mewujudkan masyarakat yang mandiri dan sejahtera secara ekonomi melalui pengembangan dan pemberdayaan masyarakat Desa Waru Barat

4.1.4 Struktur Organisasi Desa Waru Barat

Keberadaan dusun sebagai bagian dari satuan wilayah pemerintahan Desa Waru Barat memiliki fungsi yang sangat berarti terhadap pelayanan kepentingan masyarakat wilayah tersebut, terutama terkait hubungannya dengan pemerintahan pada level di atasnya. Sebagai sebuah desa, sudah tentu struktur kepemimpinan Desa Waru Barat tidak bisa lepas dari struktur administratif pemerintahan pada level di atasnya. Hal ini dapat dilihat dalam bagan berikut ini:

Gambar 4.1
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa



4.1.5 Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Pemerintah Desa Waru Barat

Untuk memajukan kesejahteraan masyarakat desa, Kepala Desa beserta perangkat desa Waru Barat mempunyai wewenang dalam mengambil sebuah keputusan. Dalam menjalankan tugasnya Pemerintah Desa Waru Barat beracuan berdasarkan visi dan misi serta dijabarkan ke dalam program-program Desa Waru Barat yang sesuai dengan kebutuhan-kebutuhan masyarakat di Desa Waru Barat. Adapun kedudukan Pemerintah Desa Waru Barat yaitu :

1. Kepala Desa

Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintahan desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Berikut ini tugas Kepala Desa, yaitu :

- a. Penyelenggaraan pemerintahan desa
 - 1) Untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - a) Tata praja pemerintahan,
 - b) Penetapan peraturan di desa,
 - c) Pembinaan masalah pertanahan,
 - d) Upaya perlindungan masyarakat,
 - e) Pembinaan ketentraman dan ketertiban,
 - f) Administrasi kependudukan,
 - g) Penataan dan pengelolaan wilayah.

b. Pelaksanaan pembangunan desa

1) Untuk melaksanakan tugas pembangunan desa,

Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :

- a) Pembangunan prasarana sarana perdesaan,
- b) Pembangunan bidang pendidikan, dan
- c) Pembangunan bidang kesehatan.

c. Pemberdayaan masyarakat desa

1) Untuk melaksanakan tugas pemberdayaan masyarakat desa, Kepala Desa memiliki fungsi sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang berikut ini :

- a) Ekonomi,
- b) Budaya,
- c) Politik,
- d) Lingkungan hidup,
- e) Pemuda,
- f) Pemberdayaan keluarga,
- g) Olahraga, dan
- h) Karang taruna.

d. Pembinaan masyarakat desa

1) Untuk melaksanakan tugas pembinaan kemasyarakatan desa, Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :

- a) Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,
- b) Partisipasi masyarakat,
- c) Sosial budaya masyarakat,
- d) Keagamaan,
- e) Ketenagakerjaan.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretaris desa. Tugas sekretaris desa yaitu membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
 - 1) Pelaksanaan urusan tata usaha dan umum,
 - 2) Pelaksanaan urusan perencanaan, dan
 - 3) Pelaksanaan urusan keuangan.

3. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa.

- a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi sebagai berikut :
 - 1) Pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, kearsipan, administrasi surat menyurat, perpustakaan desa;

- 2) Pelaksanaan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyiapan rapat, pengadministrasian asset, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, inventaris, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- 3) Pencatatan dan pengelolaan barang habis pakai, barang inventaris, dan kendaraan dinas;
- 4) Pelayanan data, informasi, dan kehumasan;
- 5) Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- 6) Pelayanan akomodasi, materi, konsumsi, dan kelengkapan rapat;
- 7) Pemeliharaan kantor dan sarana prasarana pemerintah desa;
- 8) Pengelolaan data, dokumen, dan atau administrasi kependudukan desa;
- 9) Pelayanan legalisasi administrasi kependudukan desa; dan
- 10) Pelayanan administrasi dan pencatatan kependudukan desa.

4. Kepala Urusan Keuangan

Kepala Urusan Keuangan memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan urusan keuangan pemerintah desa.

a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan urusan keuangan antara lain menyusun administrasi keuangan, verifikasi administrasi keuangan, administrasi sumber pendapatan dan pengeluaran, administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan Lembaga pemerintahan desa lainnya;
- 2) Pengelolaan administrasi keuangan pemerintah desa;
- 3) Penyusunan laporan keuangan pemerintah desa; dan
- 4) Pembinaan dan pengoordinasian pemungutan pajak bumi dan bangunan di desa.

5. Kepala Urusan Perencanaan

Kepala Urusan Perencanaan memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan urusan perencanaan urusan pemerintah desa.

a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan urusan perencanaan, seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, melakukan monitoring dan evaluasi program, menginventarisasi data dalam rangka pembangunan, serta menyusun laporan;

- 2) Penyusunan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan data dan profil desa;
- 4) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran desa; dan
- 5) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemerintah desa, dan pertanggungjawaban Kepala Desa.

6. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan memiliki tugas untuk melaksanakan tugas operasional dibidang pemerintahan. Kepala Seksi Pemerintahan disini berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintahan desa.

- a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Seksi Pemerintahan memiliki fungsi sebagai berikut :
 - 1) Pelaksanaan manajemen pemerintahan desa;
 - 2) Menyusun rancangan regulasi desa;
 - 3) Pelaksanaan administrasi pertanahan dan pembinaan masalah pertanahan;
 - 4) Pembinaan ketertiban dan ketentraman;
 - 5) Pelaksana dan pembinaan upaya perlindungan masyarakat;
 - 6) Pengelolaan dan penataan wilayah;

- 7) Merumuskan kebijakan susunan organisasi dan tata kelola pemerintah desa;
- 8) Melaksanakan pemilihan Kepala Desa, pengisian perangkat desa, dan pemilihan BPD;
- 9) Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- 10) Pengelolaan administrasi tanah kas desa;
- 11) Pembinaan penanganan bencana desa;
- 12) Pembinaan politik, wawasan kebangsaan dan kesatuan masyarakat desa, dan pemantauan batas wilayah desa;
- 13) Pembinaan penegakan peraturan perundang-undangan;
- 14) Mengoordinasikan pelaksanaan pemilihan umum legislatif, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan presiden;
- 15) Melaksanakan kerjasama antar desa.

7. Kepala Seksi Kesejahteraan

Kepala Seksi Kesejahteraan memiliki tugas untuk melaksanakan tugas operasional dibidang kesejahteraan masyarakat desa. Kepala Seksi Kesejahteraan disini berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintahan desa.

- a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Seksi Kesejahteraan memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Menyelenggarakan pembangunan sarana prasarana pedesaan;
- 2) Menyelenggarakan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
- 3) Pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- 4) Pelaksanaan pembangunan gedung dan sarana prasarana pemerintah desa;
- 5) Pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan jembatan, jalan, serta sarana prasarana pengairan desa;
- 6) Pembinaan lingkungan hidup desa;
- 7) Pembinaan usaha pertanian, peternakan, perikanan, dan perkebunan desa;
- 8) Pembinaan usaha perdagangan, koperasi, perindustrian, dan usaha mikro kecil dan menengah di desa;
- 9) Pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa ; dan
- 10) Pengelolaan dan pembinaan pasar desa, dan Badan Usaha Milik Desa.

8. Kepala Seksi Pelayanan

Kepala Seksi Pelayanan memiliki tugas untuk melaksanakan tugas operasional dibidang kemasyarakatan desa. Kepala Seksi Pelayanan disini berkedudukan sebagai pelaksana teknis pemerintahan desa.

a. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Seksi Pelayanan memiliki fungsi sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- 2) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
- 3) Pembinaan kegiatan pendidikan, pemuda dan olahraga, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan keluarga, perempuan dan perlindungan anak;
- 4) Pembinaan kegiatan sosial, penanganan kemiskinan, dan ketenagakerjaan;
- 5) Pembinaan kegiatan seni, budaya, dan pariwisata; dan
- 6) Pembinaan kegiatan keagamaan dan pelayanan administrasi nikah, cerai dan rujuk.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

Pada bab ini membahas hasil analisis data dari perbandingan penerapan pengelolaan keuangan desa yang terdapat di Desa Waru Barat dengan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Data yang dikumpulkan dari peneliti merupakan data primer yang berasal dari wawancara. Narasumber dari penelitian ini yaitu terdiri dari Kepala Desa (Bapak Abdussalam Ramli), Sekretaris Desa (Bapak Hasan), Kaur Keuangan Desa (Bapak Efendi), Sekretaris BPD (Muhammad Idrus), Kepala Dusun Plalang (Bapak Wahyudi), dan perwakilan dari masyarakat desa (Bapak Sani Wijaya selaku Kepala Dusun Tlangi I). Selain itu, data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu dokumen-dokumen berupa RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa), data mengenai gambaran umum tentang Desa Waru Barat, struktur organisasi desa, APBDes, RAB (Rencana Anggaran Biaya), dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, pengelolaan keuangan desa dimulai dari proses kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Analisis data pada penelitian ini menggunakan acuan dari buku Rahmat (2009) menyatakan bahwa menurut Strauss dan Corbin dalam Creswell, J, dimana analisis data mempunyai langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mempersiapkan dan Mengolah Data untuk Dianalisis

Pada tahap ini, peneliti mengumpulkan data melalui wawancara dengan merekam jawaban dari narasumber. Kemudian peneliti mengetik hasil rekaman jawaban tersebut ke dalam hal transkripsi wawancara dari 6 orang narasumber yaitu Kepala Desa (Bapak Abdussalam Ramli), Sekretaris Desa (Bapak Hasan), Kaur Keuangan Desa (Bapak Efendi), Sekretaris BPD (Muhammad Idrus), Kepala Dusun Plalang (Bapak Wahyudi), dan perwakilan dari masyarakat desa yang kemudian diketik berdasarkan hasil jawaban dari narasumber berdasarkan jabatan, nama, dan waktu. Selain itu, data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa), data mengenai gambaran umum tentang Desa Waru Barat, struktur organisasi desa, APBDes, RAB (Rencana Anggaran Biaya), dan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes. (lampiran)

2. Membaca Keseluruhan Data

Pada tahap ini, langkah pertama yang dilakukan yaitu membangun sebuah makna dari informasi pengelolaan keuangan desa yang didapat dan mengartikan maknanya secara keseluruhan. Pada tahap ini, peneliti perlu menulis gagasan-gagasan umum, catatan-catatan khusus, dan menandai hasil jawaban dari narasumber terkait dengan pengelolaan keuangan desa. (lampiran)

3. Menganalisis Lebih Detail dari Data yang Ada

Pada tahap ini melibatkan beberapa tahap, yaitu diantaranya :

- ❖ Mengambil data tulisan atau gambar yang telah dikumpulkan selama proses pengumpulan, membagi kalimat-kalimat (paragraf-paragraf) atau gambar-gambar tersebut ke dalam kategori-kategori.
 - ❖ Kemudian menandai kategori-kategori ini dengan istilah-istilah khusus, yang sering kali didasarkan pada istilah atau bahasa yang benar-benar berasal dari partisipan.
(lampiran)
4. Mengidentifikasi Data Berdasarkan Kategori-Kategori, Dan Tema-Tema Yang Akan Dianalisis

Pada tahap ini, peneliti membuat kode-kode untuk mendeskripsikan atas semua informasi, kemudian menganalisis informasi tersebut. Adapun kode-kode tersebut berupa :

- PRN : Perencanaan
- PLK : Pelaksanaan
- PNT : Penatausahaan
- PLP : Pelaporan
- PTJ : Pertanggungjawaban.

Contohnya PRN1, yang berarti peneliti mengkodekan pernyataan nomor 1 dari proses perencanaan pengelolaan keuangan desa yang berasal dari jawaban narasumber, dan begitupun untuk pernyataan selanjutnya. Selain itu, peneliti membuat baris-baris transkripsi wawancara untuk mendeskripsikan

atas semua informasi yang telah diperoleh agar dapat memudahkan peneliti dalam menganalisis hasil jawaban dari narasumber. (lampiran)

5. Menunjukkan Deskripsi Data Dan Membuat Tabel Perbandingan Pengelolaan Keuangan Desa

Pada tahap ini peneliti memberikan informasi tentang pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat. Kemudian peneliti membuat tabel perbandingan mengenai penerapan pengelolaan keuangan desa yang terdapat di Desa Waru Barat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Selanjutnya peneliti akan menarik kesimpulan dari hasil tabel perbandingan penerapan pengelolaan keuangan desa. Berikut ini tabel yang digunakan peneliti sebagai berikut :

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan

6. Menginterpretasi atau Memaknai Data

Pada tahap ini peneliti menginterpretasi data dari hasil yang berasal dari perbandingan antara penerapan pengelolaan keuangan Desa Waru Barat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

- a. Pendeskripsian Proses Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

1) Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan di Desa Waru Barat

Penyusunan proses perencanaan pengelolaan keuangan desa disusun secara bertahap yaitu dimulai dari Kepala Dusun di setiap Dusun di Desa Waru Barat mengadakan Musyawarah Dusun yang dihadiri oleh Kepala Dusun, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), (LPMD) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan masyarakat dusun dengan tujuan untuk menampung berbagai aspirasi dari masyarakat desa mengenai kegiatan apa yang akan dimasukkan ke dalam program desa. Dan hasil dari musyawarah dusun tersebut, dibawa oleh BPD ke dalam musyawarah desa. Musyawarah desa ini dihadiri oleh Kepala Desa beserta perangkat desa, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), (LPMD) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat desa seperti Kepala Dusun, dan Karang Taruna. Tujuan musyawarah desa yaitu untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), dimana RPJMDes memuat visi-misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang

penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Selanjutnya dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) itu, Pemerintah Desa Waru Barat menjabarkan menjadi Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) untuk jangka waktu 1 tahun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang dihadiri oleh semua perangkat desa, BPD, Kepala Dusun, dan unsur masyarakat desa seperti Karang Taruna, dan (LPMD). Dimana Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) disusun oleh Pemerintah Desa Waru Barat berdasarkan dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) ini merupakan dasar dari penetapan APBDes.

Selanjutnya, Sekretaris Desa menyusun RAPBDes (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) berdasarkan RKPDDes tahun berkenaan dan menyampaikan RAPBDes tersebut kepada Kepala Desa Waru Barat. Dan yang terakhir, Kepala Desa menyampaikan RAPBDes tersebut kepada BPD untuk disidangkan oleh BPD. Apabila BPD telah

menyetujui RAPBDes tersebut, maka RAPBDes akan dikirimkan ke Camat dan disahkan oleh Bupati. Setelah itu, Sekretaris Desa akan menjabarkan kedalam APBDes dan disahkan oleh Kepala Desa Waru Barat.

2) Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan di Desa Waru Barat

Dalam proses pelaksanaan ini melibatkan pihak-pihak khusus yang dibentuk untuk bertanggungjawab di setiap program-program kegiatan berdasarkan APBDes. Dan pihak-pihak khusus tersebut disebut dengan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

Dalam mengajukan pendanaan, Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) akan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Rincian Anggaran Belanja (RAB) kepada Sekretaris Desa. Kemudian Sekretaris Desa meneliti atau memverifikasi SPP dan RAB tersebut dan mengajukan ke Kepala Desa untuk disahkan. Apabila telah mendapat persetujuan dari Kepala Desa Waru Barat, setelah itu Bendahara Desa Waru Barat dapat melakukan pencairan dana dan melakukan pencatatan pengeluaran.

Dalam setiap penerimaan dan pengeluaran di Desa Waru Barat ini dilakukan melalui rekening kas desa.

Dan di setiap melakukan transaksi penerimaan dan pengeluaran di Desa Waru Barat, harus didukung dengan adanya bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut dapat berupa kwitansi belanja atau nota, nota catering apabila mengadakan rapat jika ada konsumsinya, daftar hadir saat mengadakan rapat, dan lain sebagainya.

3) Proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan di Desa Waru Barat

Proses penatausahaan keuangan di Desa Waru Barat dilakukan oleh Bendahara Desa yang dibantu oleh pembantu bendahara, operator Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), dan perangkat lainnya seperti Sekretaris Desa. Akan tetapi di Desa Waru Barat ini, Bendahara Desa ini juga merangkap menjadi operator Siskeudes. Dan Bendahara Desa ini harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban, baik untuk laporan penerimaan dan laporan pengeluaran desa kepada Kepala Desa setiap satu bulan sekali, yaitu maksimal pada tanggal 10 bulan berikutnya yang disertai dengan Buku Kas Umum (BKU) dan Buku Kas Harian (BKH).

Dalam melakukan penatausahaan keuangan desa, dokumen yang digunakan oleh Bendahara Desa Waru

Barat yaitu Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Harian (BKH), Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Rekening Kas.

4) Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan di Desa Waru Barat

Dalam proses pelaporan yang ada di Desa Waru Barat ini dimulai dari setiap Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan membuat laporan pertanggungjawaban dari masing-masing kegiatan terhadap pelaksanaan APBDes. Selanjutnya, laporan tersebut disetorkan ke Bendahara Desa dan operator Siskeudes agar dapat di input ke dalam Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang kemudian akan disidangkan terlebih dahulu oleh BPD, dan akan disampaikan kepada Bupati melalui Camat.

5) Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan di Desa Waru Barat

Proses pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat dilakukan oleh Kepala Desa Waru Barat dan disampaikan kepada Bupati melalui Camat. Adapaun laporan pertanggungjawaban ini terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

4.2.1 Analisis Data

Pada bagian ini peneliti akan membandingkan penerapan pengelolaan keuangan desa yang terdapat di Desa Waru Barat dengan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dan akan membahas rumusan masalah yaitu :

1. Bagaimana penerapan pengelolaan keuangan di Desa Waru Barat jika berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?

Pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa yang dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, yang dimulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Berikut ini merupakan pengelolaan keuangan desa yang terdapat di Desa Waru Barat :

- a. Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Berdasarkan hasil temuan lapangan di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan yang diawali dengan proses

musyawarah terlebih dahulu yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Waru Barat. Dimana Kepala Dusun disetiap dusun di Desa Waru Barat mengadakan Musyawarah Dusun yang dihadiri oleh Kepala Dusun, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), (LPMD) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan masyarakat dusun dengan tujuan untuk menentukan dan membahas mengenai kegiatan apa saja yang akan di masukkan ke dalam program desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 31 ayat 2. (teori hal 35). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“Pertama itu biasanya kan ada musyawarah dusun, kemudian dilanjutkan dengan musyawarah desa.....” (Perencanaan_Kepala Dusun Plalang, PRN 11_Rabu_14 April 2021_15:30 Wib_Di Rumah Bapak Wahyudi)

Selanjutnya hasil dari musyawarah dusun tersebut, dibawa oleh BPD ke dalam musyawarah desa. Dimana tujuan dari Musyawarah Desa (Musdes) yaitu untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dalam jangka waktu 6 tahun. Didalam RPJMDes memuat visi-misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan

pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Musyawarah Desa tersebut yang dihadiri oleh Kepala Desa beserta perangkat desa, BPD, Kepala Dusun, dan unsur masyarakat desa seperti Karang Taruna, dan (LPMD). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....nanti kita ada Musdes, Musrenbangdes, nah disitu kita melibatkan Kepala Dusun, Karang Taruna, BPD, dan perwakilan dari masyarakat”
(Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 11_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Berikut ini data dari daftar hadir Musdes

RKPDDes :

Gambar 4.2
Daftar Hadir Musdes RKPDes



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
KECAMATAN WARU
DESA WARU BARAT

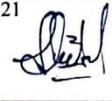
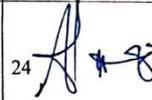
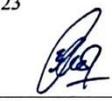
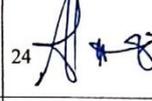
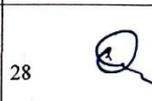
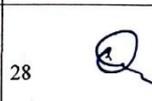
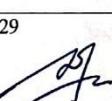
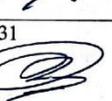
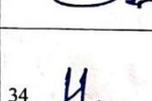
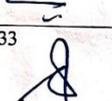
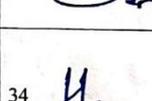
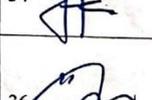
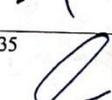
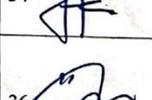
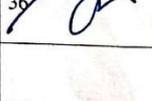
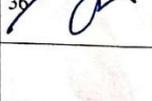
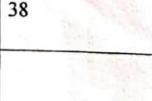
Sekretariat : Jl. Raya Waru Telpun : (0324) 510781, HP : +62-817-531-934
Website: Warubarat-dasawarsa.or.id, Email : warubarat@dasawarsa.or.id, Kode Pos 69353

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 19 Agustus 2020
Pukul : 10:00- Selesai
Tempat : Kantor Desa Waru Barat
Acara : Musdes RKPDes TA 2021

No	Nama	Jabatan/Alamat	Tanda	Tangan
1.	Endy S.	CMT	1	
2.	Habibi	Babinsa		2
3.	A. Sukur	Kepurks Waru	3	
4.	Jumaari	Kas pmd		4
5.	ABD ASIS JALMI	SEKCAM/	5	
6.	Moh. Efendi			6
7.	M. Huri		7	
8.	MOH. HOSEN	Kadus Tob 1		8
9.	ABDULLAH R	KEPDES	9	
10.	JUHO SURYADI			10
11.	M. HOSNI TOHIR		11	
12.	LUTFI			12
13.	Abdul Hamid		13	
14.	A.H. PUSAIRI			14
15.	FARID		15	
16.	Sarwiyanga	Kadus R ?		16
17.	R. MOH. NUSALIMAN	Kasi Transib	17	
18.	Subkhan			18
19.	Wahyul		19	
20.	Wahyul			20

Dipindai dengan CamScanner

21	Moh Retn	Pt 20	21		
22	Misrahul Huda	"			
23	Erfan Pradi	"	23		
24	Ghufron	"			
25	Imam As'ari	"	25		
26	Moh. Pisholito				
27	Fauzi		27		
28	Randi				
29	Moh Jalal		29		
30	Tobrin				
31	Nurjal,		31		
32	Moh DRUS	Bpp Uaru Bay			
33	Masruddin		33		
34	Juwati				
35	H Tamlib		35		
36	Moh. Nugra				
37	Budi K		37		
38					
39			39		
40					40
41			41		
42					42
43			43		
44					44
45			45		
46					46
47			47		

Dipindai dengan CamScanner

49			49	
50				50

Mengetahui
Kepala Desa Waru Barat



ABDUS SALAM RAMLI

Dipindai dengan CamScanner

Selanjutnya Pemerintah Desa Waru Barat menjabarkan RPJMDes menjadi Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) untuk jangka waktu 1 tahun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang dihadiri oleh semua perangkat desa, BPD, Kepala Dusun, dan unsur masyarakat desa seperti Karang Taruna, dan (LPMD). Dimana Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) disusun oleh Pemerintah Desa Waru Barat berdasarkan dengan informasi dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) ini merupakan dasar dari penetapan APBDes. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Pokoknya untuk APBDes itu dirancang sesuai RKPDDes, dan RKPDDes itu kita susun bareng Lembaga desa dan unsur masyarakat”
(Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 1_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....kalau prosesnya itu ada musyawarah desa ya mbak.....”(Perencanaan_Sekretaris BPD, PRN 11_Senin_12 April 2021_10:00 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Setelah Sekretaris Desa Waru Barat menyusun RAPBDes (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) berdasarkan RKPDDes tahun berkenaan dan menyampaikan RAPBDes tersebut kepada Kepala Desa Waru Barat. Hal ini

sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 32 ayat 1. (teori hal 35). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....untuk itu Pak Hasan selaku Sekretaris Desa dalam menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan” (Perencanaan_Kepala Desa, PRN 1_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....saya sebagai sekretaris menyusun dari RPJM yang kita ambil, dan dari RPJM itu kita jabarkan buat jadi RKPDes.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 1_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....itu pasti sekretaris menyusun berdasarkan RKPDes tahun berkenaan.....”(Perencanaan_Kaur Keuangan, PRN 1_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Selanjutnya, Kepala Desa Waru Barat menyampaikan RAPBDes tersebut kepada BPD untuk disidangkan dan disepakati bersama dengan BPD. Dan ketika telah ada kesepakatan antara Pemerintah Desa Waru Barat dengan BPD, maka BPD akan mengeluarkan Surat Keputusan BPD (SK BPD). Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 32 ayat 2. (teori hal 36). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....itu selalu konfirmasi dengan BPD, minimal dengan ketua BPD mbak.....” (Perencanaan_Kepala Desa, PRN 3_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....disitu kita serahkan ke BPD. Dan dari BPD kita nanti disidang.....”(Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....nanti dibawa ke BPD untuk disidangkan oleh BPD mbak.....” (Perencanaan_Kaur Keuangan, PRN 3_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Berdasarkan hasil temuan lapangan di Desa Waru Barat, RAPBDes disepakati Bersama dengan BPD mengalami keterlambatan, yaitu pada Bulan Desember. Hal ini tidak sesuai dengan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 32 ayat 3. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....baru selesai bikin RAPBDes yang disahkan BPD dan dapat SK BPD itu bulan Desember mbak.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya RAPBDes yang sudah disepakati oleh BPD, disampaikan oleh Kepala Desa Waru Barat kepada Bupati melalui Camat selang 1 (satu) hari setelah disepakati bersama dengan BPD. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 34 ayat 1. (teori hal 36). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....iya melalui Camat, jadi waktunya itu kemarin cuma selang 1 hari saja mbak. Jadi langsung kita sampaikan.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa,

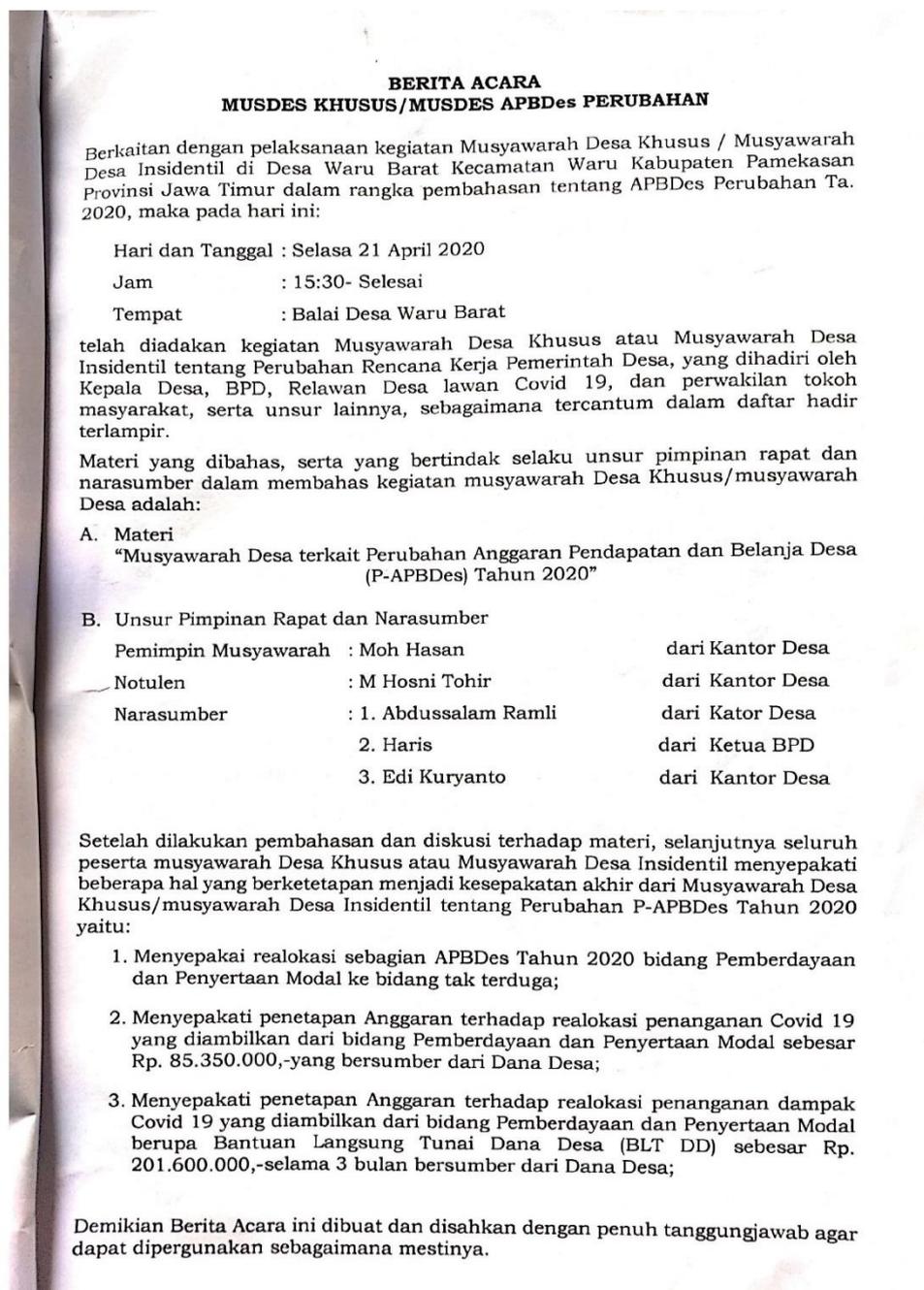
PRN 5_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Berikut ini Berita Acara Musdes APBDes

Perubahan Desa Waru Barat :

Gambar 4.3

Berita Acara Musdes APBDes Perubahan



Dipindai dengan CamScanner

Mengetahui,
 Ketua BPD

 H. Harts, S.Pd

Waru Barat , 21 April 2020

Pimpinan Musyawarah


 MOH HASAN

Kepala Desa Waru Barat

 ABDUSSALAM RAMLI

Mengetahui dan Menyetujui

Wakil Masyarakat

1. Saniwijaya
2. Muhammad Idrus
3. Farid
4. Nurjali
5. Ruslan

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

Dipindai dengan CamScanner

NOTULENSI
MUSYAWARAH DESA KHUSUS / MUSYAWARAH DESA INSIDENTIL
PERUBAHAN APBDes TAHUN ANGGARAN 2020

Berdasarkan hasil Rapat/musyawarah tentang Perubahan APBDes Ta 2020, maka Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Perwakilan Tokoh Masyarakat menyepakati bahwa dalam rangka melaksanakan intruksi pemerintah pusat terkait penanganan Corona Virus Deases (COVID)-19 dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD), Pemerintah Desa Waru Barat melakukan perubahan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun 2020 sebesar Rp. 286.950.000, yang akan digunakan sepenuhnya untuk penanganan Corona Virus Deases (Covid) -19 baik berupa upaya pencegahan dan atau bantuan langsung tunai kepada sebagian masyarakat yang masuk dalam kategori miskin dampak Pandemi Covid 19.

Selain itu, Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (P-APBDes) tahun 2020 ini diharapkan segera dilaksanakan sehingga masyarakat terdampak serta penanganan terhadap pandemi Covid 19 segera bisa diatasi dan penyebarannya dapat dikendalikan sesuai harapan Pemerintah.

Notulen,


M Hoşni Tohir

Dipindai dengan CamScanner

**DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH DESA KHUSUS / MUSYAWARAH DESA INSIDENTIL
PERUBAHAN APBDes TAHUN 2020**

NO	NAMA	ALAMAT	UNSUR	TANDA TANGAN
1.	ABDUSALAM RAML	PALANG	KADES	1.
2.	Haris	Tobalang I	BPD	2.
3.	Moh. Efendy		Bandhar.	3.
4.	FARID ARIFAN	PALANG	KADU	4.
5.	Ach. Pusnari	TEANGI II	KADU	5.
6.	Zanuddin	CD GUNUNG B.		6.
7.	M. HOSNI ESTIR			7.
8.	ABD RA'UF	Panjalin	K. POU.	8.
9.	SANUJAYA			9.
10.	Moh. Fauzi		RPD	10.
11.	Nurjali			11.
12.	Wahful		PDP	12.
13.	Faisol		PDI	13.
14.	FAUZI		RADUF	14.
15.	Fauzi		RW	15.
16.	ABDUL HAMID			16.
17.	Ach. Fauzi			17.
18.	SUPANDI - E		KAMC	18.
19.	H. Faisol Amin	Palalang	RPD	19.
20.	Rafwan			20.
21.	Moh. Ruslan		PU.	21.
22.	LOTFI	20 SUMUR TAWI	KADU	22.
23.	Ramli	PALANG	TOMAS	23.
24.	Fidi K			24.
25.	Sulaiman	Tobalang I		25.



Dipindai dengan CamScanner

MUDES APBDES PERUBAHAN DESA WARU BARAT TA 2020



Dipindai dengan CamScanner

Selanjutnya Bupati akan menetapkan hasil evaluasi RAPBDes paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya RAPBDes dari Kepala Desa Waru Barat. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 35 ayat 2. (teori hal 36). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“Biasanya 14 hari mbak. 14 hari dari kita menyerahkan, seperti itu” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 7_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian apabila Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktunya, maka peraturan desa tersebut akan berlaku dengan sendirinya. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 35 ayat 3 . (teori hal 37). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kalau semisal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi, ya berarti peraturan itu berlaku dengan sendirinya mbak, sudah tidak ada yang perlu di evaluasi lagi.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 6_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian jika Bupati menyatakan hasil evaluasi RAPBDes tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi RKP Desa, dan kepentingan umum, maka Kepala Desa akan

melakukan penyempurnaan kembali atau rapat kembali dengan perangkat desa lainnya biasanya dalam jangka waktu tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 35 ayat 5. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....biasanya ndak sampek 10 hari kok mbak, kita ngadain rapat kembali” (Perencanaan_Kepala Desa, PRN 8_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa Waru Barat, tetapi Kepala Desa Waru Barat tetap menetapkan RAPBDes menjadi peraturan desa, maka Bupati membatalkan peraturan desa tersebut dengan keputusan Bupati. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 36 ayat 1 . (teori hal 37). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Semisal Kepala Desa berhalangan ya untuk menindaklanjuti hasil evaluasi tapi tetap menetapkan Perdes itu, maka ya peraturan itu nanti batal ya mbak, kita mengikuti peraturan yang sudah ada” (Perencanaan_Kepala Desa, PRN 9_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya, apabila peraturan Desa Waru Barat batal, maka Pemerintah Desa Waru Barat hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional

penyelenggaraan Pemerintah Desa.. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 36 ayat 3 . (teori hal 38). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....trus untuk pengeluarannya, ya hanya untuk operasional pemerintah desa saja mbak, seperti itu.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 10_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian Kepala Desa Waru Barat memberhentikan pelaksanaan peraturan desa tersebut dan bersama dengan BPD mencabut peraturan desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 36 ayat 2 . (teori hal 37). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....pembatalan itu, nanti peraturan desa itu ya akan dicabut mbak sama Kepala Desa, tetapi itu juga bersama dengan BPD ya mbak.....” (Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 10_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Berdasarkan temuan lapangan di Desa Waru Barat, Bupati memberikan delegasi kepada Camat untuk melakukan evaluasi terhadap RAPBDes. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 37 . (teori hal 38). Pernyataan ini

didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....sekarang itu yang mengevaluasi malah Camat mbak, bukan Bupati.....”
(Perencanaan_Sekretaris Desa, PRN 6_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....jadi ya Pak Camat selaku Kepala Wilayah Kecamatan itu akan mengevaluasi semua RAPBDes yang dibuat oleh Pemerintah Desa.....”
(Perencanaan_Kepala Desa, PRN 6_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Tabel 4.1 menggambarkan kesesuaian atau ketidaksesuaian penerapan dari proses perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Berikut dibawah ini merupakan tabel perbandingan proses perencanaan pengelolaan keuangan desa :

Tabel 4.1

Perbandingan Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 31 ayat 2 Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan.	Di Desa Waru Barat penyusunan RAPBDes dimulai dengan musyawarah dusun, yang kemudian dilanjutkan dengan musyawarah desa dan musrenbangdes. Setelah itu,	Sesuai	Di Desa Waru Barat, penyusunan RAPBDes dimulai dengan musyawarah terlebih dahulu, setelah itu barulah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes sesuai

		Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDes sesuai dengan RKPDes tahun berkenaan.		dengan RKPDes tahun berkenaan.
2	Pasal 32 ayat 1 Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.	Di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes yang telah disusun kepada Kepala Desa.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa.
3	Pasal 32 ayat 2 Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.	Di Desa Waru Barat, Kepala Desa menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disidangkan bersama dengan tujuan untuk mendapatkan Surat Keputusan BPD.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Kepala Desa sudah menyampaikan RAPBDes kepada BPD untuk disidangkan bersama dengan BPD.
4	Pasal 32 ayat 3 Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	Di Desa Waru Barat RAPBDes disepakati bersama dengan BPD pada bulan Desember.	Tidak Sesuai	Pemerintah Desa Waru Barat sangat kewalahan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga terlambat dalam menyusun RAPBDes.
5	Pasal 34 ayat 1 Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Di Desa Waru Barat, Kepala Desa menyampaikan RAPBDes kepada Bupati melalui Camat selang 1 hari setelah RAPBDes disepakati dengan BPD.	Sesuai	Desa Waru Barat sudah menyampaikan RAPBDes yang telah disepakati dengan BPD kepada Bupati melalui Camat selang waktu 1 hari setelah RAPBDes disepakati dengan

				BPD.
6	Pasal 35 ayat 2 Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.	Di Desa Waru Barat, Bupati menetapkan hasil evaluasi dalam jangka waktu 14 hari kerja setelah diterimanya RAPBDes.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Bupati menetapkan hasil evaluasi dalam jangka waktu 14 hari kerja setelah diterimanya RAPBDes.
7	Pasal 35 ayat 3 Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, maka rancangan peraturan Desa yang dimaksud akan berlaku dengan sendirinya.	Di Desa Waru Barat, jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi, maka peraturan desa itu akan berlaku dengan sendirinya.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi, maka peraturan desa itu akan berlaku dengan sendirinya.
8	Pasal 35 ayat 5 Dalam hal hasil evaluasi Rancangan tentang APBDes tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.	Di Desa Waru Barat, Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali dari hasil evaluasi RAPBDes tidak melebihi jangka waktu 20 hari.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali dari hasil evaluasi RAPBDes tidak melebihi jangka waktu 20 hari.
9	Pasal 36 ayat 1 Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh	Di Desa Waru Barat, jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh	Sesuai	Di Desa Waru Barat, jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti

	<p>Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.</p>	<p>Kepala Desa tetapi tetap menetapkan RAPBDes menjadi peraturan desa, maka Bupati akan membatalkan peraturan desa tersebut dengan keputusan Bupati.</p>		<p>oleh Kepala Desa tetapi tetap menetapkan RAPBDes menjadi peraturan desa, maka Bupati akan membatalkan peraturan desa tersebut dengan keputusan Bupati.</p>
10	<p>Pasal 36 ayat 3 Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.</p>	<p>Di Desa Waru Barat, dalam hal pembatalan peraturan desa, maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa Waru Barat.</p>	Sesuai	<p>Di Desa Waru Barat, dalam hal pembatalan peraturan desa, maka Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa Waru Barat.</p>
11	<p>Pasal 36 ayat 2 Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7</p>	<p>Apabila terjadi pembatalan, maka Kepala Desa akan memberhentikan pelaksanaan peraturan desa dan mencabut peraturan</p>	Sesuai	<p>Di Desa Waru Barat Kepala Desa akan memberhentikan pelaksanaan peraturan desa dan mencabut</p>

	(tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang dimaksud	desa tersebut bersama dengan BPD.		peraturan desa tersebut bersama dengan BPD.
12	Pasal 37 Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.	Di Desa Waru Barat, Camat diberi delegasi oleh Bupati untuk mengevaluasi RAPBDes.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Camat diberi delegasi oleh Bupati untuk mengevaluasi RAPBDes.

Sumber : Data diolah (2021)

Dari hasil tabel perbandingan diatas menunjukkan bahwa penerapan proses perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018. Dimana RAPBDes disepakati bersama dengan BPD mengalami keterlambatan yaitu pada bulan Desember. Hal ini disebabkan karena Pemerintah Desa Waru Barat sangat kewalahan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga terlambat dalam menyusun RAPBDes. Dan hal itu juga berdampak pada terlambatnya penyampaian RAPBDes kepada BPD.

b. Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat terkait semua penerimaan dan pengeluarannya yaitu dilaksanakan melalui rekening kas desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 43 ayat 1. (teori hal 43). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....itu semua dari rekening kas desa mbak.....”
(Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 2_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Kemudian di Desa Waru Barat telah memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 43 ayat 3. (teori hal 44). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“Iya mbak, kan kita sudah ada pelayanan perbankan seperti ATM dan bank itu loh.....”
(Pelaksanaan_Kepala Dusun Plalang, PLK 2_Rabu_14 April 2021_15:30 Wib_Di Rumah Bapak Wahyudi)

Selanjutnya, semua transaksi di Desa Waru Barat terkait penerimaan atau pendapatan desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 50 ayat 2. (teori hal 46).

Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....jadi ya setiap ada penerimaan atau pendapatan di desa, harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.....” (Pelaksanaan_Kepala Desa, PLK 3_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian, semua transaksi di Desa Waru Barat terkait pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 51 ayat 2. (teori hal 47). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....jadi ya setiap ada penerimaan atau pendapatan di desa, harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.....” (Pelaksanaan_Kepala Desa, PLK 3_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....harus ada bukti yang lengkap dan sah, kayak kwitansi, daftar hadir rapat,, nota konsumsi, dan lainnya.....” (Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 3_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

“.....iya tetap harus ada bukti yang lengkap dan sah mbak ketika ada penerimaan dan pengeluaran desa.....” (Pelaksanaan_Sekretaris BPD, PLK 3_Senin_12 April 2021_10:00 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan boleh menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa Waru Barat, dan untuk jumlahnya

yaitu tidak melebihi 20 juta. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 44 ayat 4. (teori hal 46). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kalau kaur keuangan menyimpan uang untuk kebutuhan operasional itu tentu boleh sekali mbak, asal jumlahnya tidak melebihi 20 juta.....”
(Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 9_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian pengaturan jumlah uang yang disimpan oleh Kaur Keuangan Desa Waru Barat ditetapkan dalam peraturan Bupati. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 44 ayat 5. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....trus ya itu kan dari peraturannya sana tidak boleh melebihi 20 juta mbak, tapi saya lupa mbak nomor berapa nya, soalnya kami hanya mengikuti saran dari Kabupaten sama Inspektorat.....”
(Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 9_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Di Desa Waru Barat dalam hal biaya tak terduga, Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran tidak perlu menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga karena akan dilakukan perubahan pada saat menyusun perubahan APBDes pada Bulan Juli. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal

57 ayat 1. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Ketika ada, nanti kita mungkin pakai dulu dengan biaya yang lainnya, habis itu nanti di perubahan APBDes Bulan Juli kita ubah sesuai dengan pengeluaran yang asli.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 10_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Kemudian RAB yang diusulkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan di Desa Waru Barat akan diverifikasi oleh Sekretaris Desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 57 ayat 2. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“....Jadi saya yang ada di Tim Pelaksana Kegiatan bikin RAB dan SPP. Kayak tadi, SPP diverifikasi Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa,.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 5_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, lalu Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 57 ayat 3. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“....Jadi saya yang ada di Tim Pelaksana Kegiatan bikin RAB dan SPP. Kayak tadi, SPP diverifikasi Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala

Desa,.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 5_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Di Desa Waru Barat tim pelaksana kegiatan dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran mengajukan SPP sesuai dengan periode dan nominal yang tercantum dalam DPA. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 53 ayat 1. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....jadi ya setiap pelaksanaan kegiatan anggaran, dari tim pelaksana kegiatan mengajukan SPP yang sama dengan yang ada di dalam DPA.....” (Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 5_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Di Desa Waru Barat memiliki 2 jenis SPP yang bisa digunakan keduanya, yaitu SPP Panjar yang dapat dilakukan sebelum barang dan jasa diterima, dan SPP Definitif yang dapat dilakukan setelah barang dan jasa diterima. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 55 ayat 1. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“kalau kita ada 2 tipe SPP mbak, SPP Panjar dan SPP Definitif.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 6_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“Kita itu ada 2 jenis SPP mbak, dan bisa dipakai keduanya. Ada SPP Panjar dan SPP Definitif.....”

(Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 6_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Selanjutnya, dalam proses pengajuan SPP di Desa Waru Barat terdiri atas SPP (Surat Permintaan Pembayaran), bukti penerimaan barang/jasa di tempat, dan pernyataan tanggung jawab belanja. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 55 ayat 2. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Surat Permintaan Pembayaran itu harus ada bukti transaksinya mbak” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 7_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.... itu ada bukti penerimaan barang/jasa di tempat, terus ada pernyataan tanggung jawab belanja, sama SPP itu mbak.....” (Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 7_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Dalam hal pengajuan SPP di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa akan melakukan verifikasi, yaitu memeriksa kelengkapan permintaan pembayaran, mengecek dana yang ada apakah cukup atau tidak, menolak permintaan pembayaran jika tidak dapat memenuhi persyaratan, dan menghitung kembali tagihan belanja. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 55 ayat 3. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....sekretaris desa yang akan memverifikasi dari SPP itu mbak.....” (Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 8_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

“.....Kalau verifikasi itu ngelihat, kira-kira barangnya yang mau dibeli itu kayak apa, terus dilihat RAB nya, pokoknya kelengkapan itu dilihat” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 8_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Di Desa Waru Barat, jika Sekreatris Desa telah memverifikasi SPP tersebut, maka Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran, setelah itu baru Kaur Keuangan yang melakukan pencairan anggaran. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 55 ayat 4. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....iya kalau sudah ada persetujuan dari Kepala Desa dan telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa mbak.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 9_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“.....kemudian oleh sekretaris desa diverifikasi, lalu di sahkan oleh Kepala Desa, nah barulah ke kaur keuangan.....” (Pelaksanaan_Kepala Desa, PLK 9_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya, setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa ini, maka Kaur Keuangan yang akan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan jumlah nominal besaran yang tertera dalam SPP. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal

55 ayat 5. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Nah baru nanti Kaur Keuangan membuat pencatatan pengeluaran uang itu mbak” (Pelaksanaan_Kaur Keuangan, PLK 9_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Kemudian, Kaur Keuangan Desa Waru Barat

menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut ke rekening kas negara dengan melalui KPP Pratama.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 58 ayat 4. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kaur keuangan menyetorkan pajak lewat KPP Pratama mbak.....” (Pelaksanaan_Sekretaris Desa, PLK 9_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Di Desa Waru Barat, dalam hal pengadaan

barang dan atau jasa telah diatur dengan Peraturan Bupati. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 52 ayat

6. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“....Nah kalau untuk barangnya itu sudah diatur ya mbak, ada banyak sekali itu.” (Pelaksanaan_Kepala Desa, PLK 6_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Tabel 4.2 menggambarkan kesesuaian atau

ketidaksesuaian penerapan dari proses pelaksanaan

pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Berikut dibawah ini merupakan tabel perbandingan dari proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa :

Tabel 4.2

Perbandingan Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 43 ayat 1 Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota.	Proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat terkait semua penerimaan dan pengeluarannya yaitu dilaksanakan melalui rekening kas desa.	Sesuai	Proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat terkait semua penerimaan dan pengeluarannya yaitu dilaksanakan melalui rekening kas desa yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa, setelah itu baru Kaur Keuangan yang melakukan pencairan anggaran.
2	Pasal 43 ayat 3 Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh	di Desa Waru Barat telah memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya.	Sesuai	di Desa Waru Barat telah memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya.

	Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.			
3	Pasal 50 ayat 2 Setiap pendapatan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.	Semua transaksi di Desa Waru Barat terkait penerimaan atau pendapatan desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	Sesuai	Bukti yang lengkap dan sah tersebut dapat berupa kwitansi, daftar hadir rapat, nota konsumsi, hasil notulen rapat, dan lain sebagainya.
4	Pasal 51 ayat 2 Setiap pengeluaran didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	semua transaksi di Desa Waru Barat terkait pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	Sesuai	Bukti yang lengkap dan sah tersebut dapat berupa kwitansi, daftar hadir rapat, nota konsumsi, hasil notulen rapat, dan lain sebagainya.
5	Pasal 44 ayat 4 Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan boleh menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan boleh menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa Waru Barat, dan untuk jumlahnya yaitu tidak melebihi 20 juta
6	Pasal 44 ayat 5 Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.	Pengaturan jumlah uang yang disimpan oleh Kaur Keuangan dalam kas Desa Waru Barat ditetapkan dalam peraturan Bupati.	Sesuai	Jumlah uang yang disimpan oleh Kaur Keuangan Desa Waru Barat ditetapkan berdasarkan peraturan Bupati.
7	Pasal 57 ayat 1 Kaur dan/atau Kasi	Di Desa Waru Barat,	Tidak Sesuai	Jika ada biaya tak terduga, maka

	pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.	penggunaan biaya tak terduga tidak perlu dibuatkan RAB terlebih dahulu karena tidak direncanakan secara rinci.		Pemerintah Desa akan menggunakan biaya tak terduga tersebut dengan menggunakan biaya lainnya, setelah itu akan dirubah pada saat perubahan APBDes dengan menyesuaikan dengan pengeluaran yang sebenarnya.
8	Pasal 57 ayat 2 Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang Diusulkan.	RAB yang diusulkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan di Desa Waru Barat akan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa yang akan memverifikasi dari RAB.
9	Pasal 57 ayat 3 Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.	Di Desa Waru Barat RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, kemudian Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB dari pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga.	Sesuai	Setelah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, maka Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB dari pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga.
10	Pasal 53 ayat 1 Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar	Di Desa Waru Barat tim pelaksana kegiatan dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran mengajukan SPP sesuai dengan periode dan nominal yang tercantum dalam DPA.	Sesuai	Tim pelaksana kegiatan dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran akan mengajukan SPP sesuai dengan periode dan nominal yang tercantum dalam DPA.

	atau kurang dari yang tertera dalam DPA.			
11	Pasal 55 ayat 1 Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.	Terdapat dua jenis SPP di Desa Waru Barat, yaitu SPP definitif dan SPP panjar.	Sesuai	Di Desa Waru Barat dalam pengajuan SPP bisa dilakukan dengan 2 cara, yaitu dengan menggunakan SPP panjar dan SPP definitif. Dimana SPP panjar itu dana turun terlebih dahulu, kemudian barang atau jasa boleh dibuat SPP nya dan surat pertanggungjawaban, sedangkan SPP definitif yaitu barang atau jasa diterima, setelah itu baru bisa membuat SPP nya dan surat pertanggungjawaban.
12	Pasal 55 ayat 2 Pengajuan SPP dilampiri dengan: a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.	Dalam proses pengajuan SPP di Desa Waru Barat terdiri atas SPP (Surat Permintaan Pembayaran), bukti penerimaan barang/jasa di tempat, dan pernyataan tanggung jawab belanja.	Sesuai	Dalam proses pengajuan SPP di Desa Waru Barat terdiri atas SPP (Surat Permintaan Pembayaran), bukti penerimaan barang/jasa di tempat, dan pernyataan tanggung jawab belanja.
13	Pasal 55 ayat 3 Dalam setiap pengajuan SPP, sekretaris Desa berkewajiban untuk: a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang	Di Desa Waru Barat dalam hal pengajuan SPP di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa akan melakukan verifikasi, yaitu memeriksa kelengkapan	Sesuai	Sekretaris Desa Waru Barat telah melakukan kewajibannya dalam memverifikasi pengajuan pelaksanaan pembayaran yang diajukan oleh tim

	<p>diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;</p> <p>b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;</p> <p>c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud;</p> <p>dan</p> <p>d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.</p>	<p>permintaan pembayaran, mengecek dana yang ada apakah cukup atau tidak, menolak permintaan pembayaran jika tidak dapat memenuhi persyaratan, dan menghitung kembali tagihan belanja.</p>		<p>pelaksana kegiatan.</p>
14	<p>Pasal 55 ayat 4 Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.</p>	<p>Di Desa Waru Barat, jika Sekreatris Desa telah memverifikasi SPP tersebut, maka Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran, setelah itu baru Kaur Keuangan yang melakukan pencairan anggaran.</p>	Sesuai	<p>Di Desa Waru Barat, Sekretaris Desa berkewajiban untuk memverifikasi RAB dan SPP yang diajukan oleh tim pelaksana kegiatan yang kemudian akan disetujui oleh Kepala Desa, setelah itu baru Kaur Keuangan yang melakukan pencairan anggaran.</p>
15	<p>Pasal 55 ayat 5 Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran</p>	<p>Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa ini,</p>	Sesuai	<p>Kaur Keuangan akan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan jumlah</p>

	sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.	maka Kaur Keuangan yang akan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan jumlah nominal besaran yang tertera dalam SPP.		nominal besaran yang tercantum dalam SPP.
16	Pasal 58 ayat 4 Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut ke rekening kas negara dengan melalui KPP Pratama.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut ke rekening kas negara dengan melalui KPP Pratama.
17	Pasal 52 ayat 6 Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.	Di Desa Waru Barat, dalam hal pengadaan barang dan atau jasa telah diatur dengan Peraturan Bupati.	Sesuai	Di Desa Waru Barat, dalam hal pengadaan barang dan atau jasa telah diatur dengan Peraturan Bupati.

Sumber : Data diolah (2021)

Dari hasil tabel perbandingan diatas menunjukkan bahwa penerapan proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018. Dimana Di Desa Waru Barat, dalam

penggunaan biaya tak terduga tidak perlu dibuatkan RAB (Rincian Anggaran Biaya) terlebih dahulu karena tidak direncanakan secara rinci. Jika ada biaya tak terduga, maka Pemerintah Desa akan menggunakan biaya tak terduga tersebut dengan menggunakan biaya lainnya, setelah itu akan dirubah pada saat perubahan APBDes dengan menyesuaikan dengan pengeluaran yang sebenarnya.

c. Proses Penatausahaan Pengeloaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Proses penatausahaan di Desa Waru Barat tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan, akan tetapi juga dilakukan oleh beberapa perangkat desa, seperti pembantu kaur keuangan dan Sekretaris Desa. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 63 ayat 1. (teori hal 49). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Iya untuk pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan dalam APBDes itu ada semua Kasi, Sekretaris Desa, Kepala Desa, dan termasuk Kaur Keuangan” (Penatausahaan_Kepala Desa, PNT 1_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“Kalau pihak-pihak yang terlibat itu ya yang pasti Kaur Keuangan mbak” (Penatausahaan_Kaur

Keuangan, PNT 1_Kamis_08 April 2021_11:30
Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Kemudian, Kaur Keuangan Desa Waru Barat

melakukan pencatatan di setiap penerimaan dan pengeluaran desa dalam buku kas umum. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 63 ayat 2. (teori hal 49). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa itu diadakan setiap akhir bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Desa mengenai pencatatannya mbak” (Penatausahaan_Kepala Desa, PNT 2_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Selanjutnya, dari pencatatan di setiap penerimaan dan pengeluaran tersebut, Kaur Keuangan melakukan tutup buku di setiap akhir bulan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 63 ayat 3. (teori hal 49). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kalau kaur keuangan melaporkan pertanggungjawaban itu kepada Sekretaris Desa tiap satu bulan sekali mbak, jadi maksimal tanggal 10 bulan berikutnya, setelah itu disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.....” (Penatausahaan_Kaur Keuangan, PNT 2_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Kaur Keuangan Desa Waru Barat menggunakan buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar dalam melakukan penatausahaan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 64 ayat 1. (teori hal 49). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....itu menggunakan buku BKU atau Buku Kas umum, kemudian Buku Pembantu, kemudian Buku Pembantu Pajak.....” (Penatausahaan_Kepala Desa, PNT 3_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

“iya itu mbak, buku pembantu bank, buku pembantu panjar, dan buku pembantu pajak.....” (Penatausahaan_Kaur Keuangan, PNT 3_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan membuat laporan pertanggungjawaban untuk dilaporkan kepada Sekretaris Desa di setiap akhir bulan, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, setelah itu Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 67 ayat 1. Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kalau kaur keuangan melaporkan pertanggungjawaban itu kepada Sekretaris Desa tiap satu bulan sekali mbak, jadi maksimal tanggal 10 bulan

berikutnya, setelah itu disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.....” (Penatausahaan_Kaur Keuangan, PNT 2_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

“.....Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa itu diadakan setiap akhir bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Desa mengenai pencatatannya mbak” (Penatausahaan_Kepala Desa, PNT 2_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Tabel 4.3 menggambarkan kesesuaian atau ketidaksesuaian penerapan dari proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Berikut dibawah ini merupakan tabel perbandingan dari proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa :

Tabel 4.3

Perbandingan Proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 63 ayat 1 Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan.	Pihak-pihak yang melakukan proses penatausahaan di Desa Waru Barat yaitu tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan.	Tidak Sesuai	Proses penatausahaan di Desa Waru Barat tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan, akan tetapi juga dilakukan oleh beberapa perangkat desa, seperti pembantu kaur keuangan dan Sekretaris Desa.
2	Pasal 63 ayat 2	Kaur Keuangan Desa	Sesuai	Di Desa Waru

	Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.	Waru Barat melakukan pencatatan di setiap penerimaan dan pengeluaran desa dalam buku kas umum.		Barat Kaur Keuangan yang melakukan pencatatan di setiap penerimaan dan pengeluaran desa dalam buku kas umum.
3	Pasal 63 ayat 3 Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan melakukan pencatatan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran, dan melakukan tutup buku di setiap akhir bulan.	Sesuai	Kaur Keuangan Desa Waru Barat melakukan pencatatan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran, dan melakukan tutup buku di setiap akhir bulan.
4	Pasal 64 ayat 1 Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: a. buku pembantu bank; b. buku pembantu pajak; dan c. buku pembantu panjar.	Kaur Keuangan Desa Waru Barat menggunakan buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar dalam melakukan penatausahaan.	Sesuai	Kaur Keuangan Desa Waru Barat menggunakan buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar dalam melakukan penatausahaan.
5	Pasal 67 ayat 1 Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.	Di Desa Waru Barat, Kaur Keuangan membuat laporan pertanggungjawaban untuk dilaporkan kepada Sekretaris Desa di setiap akhir bulan, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, setelah itu Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.	Sesuai	Kaur Keuangan membuat laporan pertanggungjawaban untuk dilaporkan kepada Sekretaris Desa di setiap akhir bulan, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, setelah itu Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.

Sumber : Data diolah (2021)

Dari hasil tabel perbandingan diatas menunjukkan bahwa penerapan proses penatausahaan

pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018. Dimana pihak yang melakukan penatausahaan tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan saja, tetapi juga dibantu oleh beberapa perangkat desa, seperti pembantu kaur keuangan dan Sekretaris Desa. Hal itu dilakukan guna meringankan tugas dari Kaur Keuangan yang juga merangkap tugas menjadi Operator Siskeudes, dan agar adanya keterbukaan dalam proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa.

d. Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Pelaporan di Desa Waru Barat yaitu berupa laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 68 ayat 1. (teori hal 51). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara, sebagai berikut :

“Laporan pelaksanaan APBDes semester pertama dan laporan semester akhir tahun mbak.”
(Pelaporan_Kaur Keuangan, PLP 3_Kamis_08 April 2021_11:30 Wib_Di Kantor Kecamatan Waru)

“itu berupa laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APBDes mbak”

(Pelaporan_Sekretaris Desa, PLP 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Di Desa Waru Barat laporan pelaksanaan

APB Desa semester pertama berupa laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 68 ayat 2. (teori hal 51). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Kalau yang laporan semester pertama itu berupa laporan realisasi kegiatan dan lap,oran pelaksanaan APBDes mbak, gitu mbak.....”

(Pelaporan_Sekret,aris Desa, PLP 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Pemerintah Desa Waru Barat menyampaikan

Laporan pelaksanaan APBDes semester pertama pada Bulan Juli tahun berjalan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 68 ayat 3. (teori hal 52). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Kalau laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kami sampaikan pada Bulan Juli tahun berjalan mbak.....”

(Pelaporan_Sekretaris Desa, PLP 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Tabel 4.4 menggambarkan kesesuaian atau ketidaksesuaian penerapan dari proses pelaporan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat

berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Berikut dibawah ini merupakan tabel perbandingan dari proses pelaporan pengelolaan keuangan desa :

Tabel 4.4

Perbandingan Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 68 ayat 1 Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.	Di Desa Waru Barat Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui Camat.	Sesuai	Di Desa Waru Barat Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati melalui Camat.
2	Pasal 68 ayat 2 Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan b. laporan realisasi kegiatan.	Di Desa Waru Barat laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama berupa laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan.	Sesuai	Di Desa Waru Barat laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama berupa laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan.
3	Pasal 68 ayat 3 Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.	Laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama disampaikan pada Bulan Juli tahun berjalan.	Sesuai	Laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama di Desa Waru Barat disampaikan pada Bulan Juli tahun berjalan.

Sumber : Data diolah (2021)

Dari hasil tabel perbandingan diatas menunjukkan bahwa penerapan proses pelaporan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018.

e. Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Proses pertanggungjawaban di Desa Waru Barat, Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 70 ayat 1. (teori hal 54). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....trus untuk laporan yang laporan semester akhir tahun itu kami sampaikan pada Bulan Desember di akhir tahun ya mbak. Seperti itu mbak”
(Pelaporan_Sekretaris Desa, PLP 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa Di Desa Waru Barat terdiri dari laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 70 ayat 3. (teori hal 55). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kemudian untuk laporan pertanggungjawaban itu dilampiri dengan laporan keuangan yang terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan itu mbak catatan atas laporan keuangan. Trus laporan realisasi kegiatan, dan itu lagi daftar program sektoral, dan daerah dan program lainnya yang pokoknya masuk ke Desa.”
(Pertanggungjawaban_Kepala Desa, PTJ 2_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Laporan pertanggungjawaban di Desa Waru Barat merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 71 ayat 1. (teori hal 55). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....kemudian untuk laporan pertanggungjawaban itu dilampiri dengan laporan keuangan yang terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan itu mbak catatan atas laporan keuangan. Trus laporan realisasi kegiatan, dan itu lagi daftar program sektoral, dan daerah dan program lainnya yang pokoknya masuk ke Desa.”
(Pertanggungjawaban_Kepala Desa, PTJ 2_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat telah diinformasikan kepada masyarakat desa, akan tetapi penyampaian tidak dilakukan melalui

media informasi, tetapi penyampaian dilakukan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang biasanya dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, dan perwakilan dari masyarakat desa. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 72 ayat 1. (teori hal 55). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....penyampaian itu dilakukan di itu mbak namanya forum rapat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, sama itu perwakilan dari masyarakat desa”.
(Pertanggungjawaban_Sekretaris Desa, PTJ 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Informasi yang disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran di Desa Waru Barat memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, dan sisa anggaran. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 72 ayat 2. (teori hal 55). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....Untuk Informasinya yang disampaikan di forum itu ya itu mbak memuat laporan realisasi

kegiatan, laporan realisasi APBDesa, sisa anggaran, dan itu lagi kegiatan yang belum terlaksana mbak” (Pertanggungjawaban_Sekretaris Desa, PTJ 3_Selasa_06 April 2021_08:45 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa telah diatur dalam Peraturan Bupati. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 73. (teori hal 56). Pernyataan ini didukung dengan beberapa kutipan wawancara sebagai berikut :

“.....iya semuanya itu telah diatur oleh peraturan Bupati mbak.....” (Pertanggungjawaban_Kepala Desa, PTJ 2_Senin_05 April 2021_09:35 Wib_Di Kantor Balai Desa)

Tabel 4.5 menggambarkan kesesuaian atau ketidaksesuaian penerapan dari proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Berikut dibawah ini merupakan tabel perbandingan dari proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa :

Tabel 4.5

Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

No	PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	Desa Waru Barat	Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 70 ayat 1	Laporan	Sesuai	Laporan

	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati / Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.	pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.		pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2	Pasal 70 ayat 3 Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan: a. laporan keuangan, terdiri atas: 1. laporan realisasi APB Desa; dan 2. catatan atas laporan keuangan. b. laporan realisasi kegiatan; dan c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.	Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa Di Desa Waru Barat sudah sama dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.	Sesuai	Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa Di Desa Waru Barat terdiri dari laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
3	Pasal 71 ayat 1 Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.	Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.	Sesuai	Laporan pertanggungjawaban di Desa Waru Barat merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
4	Pasal 72 ayat 1 Laporan sebagaimana dimaksud diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat telah diinformasikan kepada masyarakat desa, akan tetapi penyampaian tidak	Tidak Sesuai	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat telah diinformasikan kepada masyarakat desa, akan tetapi penyampaian tidak

		dilakukan melalui media informasi, tetapi penyampaian dilakukan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang biasanya dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, dan perwakilan dari masyarakat desa.		dilakukan melalui media informasi, tetapi penyampaian dilakukan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang biasanya dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, dan perwakilan dari masyarakat desa.
5	Pasal 72 ayat 2 Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat : a. laporan realisasi APBDesa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; e. alamat pengaduan.	Informasi yang disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran di Desa Waru Barat memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, dan sisa anggaran.	Sesuai	Informasi yang disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran di Desa Waru Barat memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, dan sisa anggaran.
6	Pasal 73 Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa,	Format Kode Rekening, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi,	Sesuai	Format Kode Rekening, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi,

<p>Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.</p>	<p>Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>	<p>Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>
---	---	---

Sumber : Data diolah (2021)

Dari hasil tabel perbandingan diatas menunjukkan bahwa penerapan proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018. Dimana laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat belum diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Pernyataan ini juga didukung dengan beberapa kutipan wawancara dengan perwakilan masyarakat desa sebagai berikut :

“Belum mbak, masih belum pernah. Hanya itu mbak biasanya mengenai laporan realisasi pelaksanaan APBDes itu disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran, dan itu biasanya dihadiri oleh perangkat desa, Kepala Dusun, BPD, dan lain-lain mbak. Jadi masih banyak loh dari sebagian masyarakat desa yang belum mengetahui dari laporan itu mbak. Kan seharusnya laporan itu setidaknya di umumkan di papan pengumuman mbak.” (Sani Wijaya_Kepala Dusun Tlangi I_Rabu_23 September 2020_15:30 Wib_Di Rumah Bapak Sani Wijaya)

“Belum ada mbak” (Moh Wahyudi_Kepala Dusun Plalang_Rabu_14 April 2021_15:30 Wib_Di Rumah Bapak Wahyudi)

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat telah diinformasikan kepada masyarakat desa, akan tetapi penyampaian tidak dilakukan melalui

media informasi, tetapi penyampaian dilakukan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang biasanya dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, dan perwakilan dari masyarakat desa, sehingga masih banyak dari sebagian masyarakat desa yang belum mengetahui laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.

Berdasarkan hasil perbandingan pengelolaan keuangan desa antara Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 dengan temuan di Desa Waru Barat, maka penerapan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat untuk perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, akan tetapi untuk pelaporan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018.

4.2.2 Pembahasan

Dari hasil analisis tabel perbandingan data diatas, maka peneliti mengelompokkan pembahasan data sesuai dengan proses pengelolaan keuangan desa berdasarkan acuan Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

1. Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Pemerintah Desa Waru Barat dalam proses perencanaan pengelolaan keuangan desa mengalami keterlambatan dalam menyampaikan RAPBDes kepada BPD, yaitu di akhir tahun di Bulan Desember tahun berjalan. Sedangkan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Pasal 32 ayat 3, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Hal ini disebabkan karena Pemerintah Desa Waru Barat sangat kewalahan dalam melaksanakan kegiatan, sehingga terlambat dalam menyusun RAPBDes. Dan hal itu juga berdampak pada terlambatnya penyampaian RAPBDes kepada BPD.

2. Proses Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Dalam proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat, untuk penggunaan biaya tak terduga tidak perlu dibuatkan RAB terlebih dahulu karena tidak direncanakan secara rinci. Jika ada biaya tak terduga, maka Pemerintah Desa akan menggunakan biaya tak terduga tersebut dengan menggunakan biaya lainnya, setelah itu akan dirubah pada

saat perubahan APBDes dengan menyesuaikan dengan pengeluaran yang sebenarnya. Hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Pasal 57 ayat 1, Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.

3. Proses Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Pasal 63 ayat 1, Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Sedangkan di Desa Waru Barat untuk proses penatausahaannya tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan, akan tetapi juga dilakukan oleh beberapa perangkat desa, seperti pembantu kaur keuangan dan Sekretaris Desa. Hal itu dilakukan guna meringankan tugas dari Kaur Keuangan yang juga merangkap tugas menjadi Operator Siskeudes, dan agar adanya keterbukaan dalam proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa. Jadi hal ini tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018.

4. Proses Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Pada proses pelaporan dalam melaksanakan kewenangan, tugas, hak, dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat, Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes semester pertama kepada Bupati / Wali Kota melalui Camat. Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 pasal 68 ayat 1.

Secara teknis proses pelaporan keuangan desa telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 pasal 68 ayat 2, Laporan yang disampaikan oleh Kepala Desa terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa, dan laporan realisasi kegiatan. Dimana Kepala Desa Waru Barat menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan pada Bulan Juli tahun berjalan. Jadi hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018.

5. Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Waru Barat

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 pada proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa pasal 72 ayat 1, laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi, baik secara tertulis ataupun melalui media informasi, misalnya di radio komunitas, papan pengumuman, dan lain sebagainya. Sedangkan di Desa Waru

Barat Pemerintah Desa tidak menyampaikan Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes kepada masyarakat desa melalui media informasi, akan tetapi penyampaian dilakukan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang biasanya dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, dan perwakilan dari masyarakat desa.

4.2.2.1 Pengelolaan Keuangan Desa dalam Perspektif Islam

Pentingnya dalam mengelola keuangan desa dalam Al-Qur'an telah dijelaskan dalam Q.S Al-Baqarah ayat 282 sebagaimana diterangkan pada bab sebelum-sebelumnya, bahwa dalam mengelola keuangan desa memiliki prinsip transparansi merupakan hal yang sangat penting. Transparansi merupakan keterbukaan atas semua tindakan dan kebijakan yang diambil oleh pemerintah. Dalam hubungannya dengan islam, konsep transparansi (keterbukaan informasi) telah diungkapkan oleh Allah SWT dalam Q.S Al-Baqarah ayat 282 berikut :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ
 كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْب كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ
 الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا بِيخْسٍ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ
 سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمْلَئَ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا
 شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۚ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّن تَرْضَوْنَ مِنَ

الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَى ۚ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا
 دُعُوا ۚ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ
 وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُوهَا بَيْنَكُمْ
 فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا
 شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ وَبِعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ
 عَلِيمٌ

Artinya : “Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil, dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli, dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah, Allah mengajarmu, dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu” (Gunawan, 2014).

Dari ayat diatas diperoleh bahwa transparasi dalam ranah pemerintah berkaitan dengan keterbukaan pemerintah dalam membuat kebijakan-kebijakan, sehingga dapat diketahui dan di pantau oleh masyarakat. Transparasi akan menciptakan pemerintahan yang bersih, akuntabel, efektif, efisien, dan responsive terhadap aspirasi dan kepentingan masyarakat, karena transparasi sangat diperlukan untuk meningkatkan kepercayaan kinerja pemerintah terhadap masyarakat.

Selain itu, nilai transparasi sangat menuntut nilai-nilai kejujuran atas setiap informasi. Berkaitandengan kejujuran, dalam Al-Qur'an Surat Al-Isra' Ayat 35 dinyatakan :

وَأَوْفُوا الْكَيْلَ إِذَا كِلْتُمْ وَزِنُوا بِالْقِسْطَاسِ الْمُسْتَقِيمِ ۚ ذَٰلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا

Artinya : “Dan sempurnakanlah takaran apabila kamu menakar, dan timbanglah dengan neraca yang benar. Itulah yang lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya” (Gunawan, 2014).

Dari ayat diatas Allah berfirman hendaklah kamu sempurnakan takaran apabila kamu menakar dan janganlah kamu berlaku curang dalam takaranmu untuk menambah keuntungan dan kerugian orang lain, demikian pula kamu harus berlaku jujur dan adil jika menimbang dengan menggunakan neraca yang benar. Sikap dan cara yang demikian itu adalah lebih baik bagi kamu di dunia maupun di akhirat.

Nilai kejujuran, transparansi (keterbukaan) kepada public dapat di buktikan atau di nilai dari kecakapan dalam berkomunikasi agar pihak pihak yang membutuhkan informasi merasa mudah untuk membaca dan memahami maksud dari isi pemberi informasi. Karena dengan adanya kontribusi antara kecakapan dan kejujuran berkomunikasi maka informasi yang disajikan akan cepat dan tepat untuk dimengerti oleh penggunanya.

Dapat disimpulkan dari dua ayat diatas, bahwa dalam pengelolaan keuangan desa sangat diperlukan suatu sikap berupa jujur, adil, dan transparansi. Artinya Pemerintah Desa harus dapat mempertanggungjawabkan atas setiap kinerja atau tindakan kepada pihak-pihak yang memiliki hak untuk diminta keterangan akan pertanggungjawaban dan dapat terbuka dalam semua informasi di kegiatan-kegiatan mengenai pengelolaan keuangan desa. Dimana sifat jujur dan adil itu merupakan suatu kepribadian dan akhlak Rasulullah SAW yaitu Shiddiq, Amanah, Tabligh, dan Fathanah.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Oleh sebab itu, di setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa mempunyai berbagai aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang sudah ditentukan. Sehingga Pemerintah Desa harus mempunyai struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alur, serta kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa. Selain untuk dapat melaksanakan pengelolaan keuangan desa dengan baik, maka juga perlu didukung oleh SDM yang komponen dan berkualitas, serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai.

Berdasarkan dari hasil tabel perbandingan mengenai penerapan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 serta analisis yang telah diuraikan pada bab IV, penulis menyimpulkan sebagai berikut :

1. Pada proses perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, dimana rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama dengan BPD pada bulan Desember. Sedangkan pada Peraturan

Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 dijelaskan bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

2. Pada proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, dimana di Desa Waru Barat untuk penggunaan biaya tak terduga tidak perlu dibuatkan RAB terlebih dahulu karena tidak direncanakan secara rinci. Maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tahap pelaksanaan di Desa Waru Barat dikatakan tidak sesuai.
3. Pada proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, hal ini dikarenakan untuk proses penatausahaannya di Desa Waru Barat tidak hanya dilakukan oleh Kaur Keuangan, akan tetapi juga dilakukan oleh beberapa perangkat desa, seperti pembantu kaur keuangan dan Sekretaris Desa. Sedangkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 dijelaskan bahwa penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaaran. Maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tahap penatausahaan di Desa Waru Barat dikatakan tidak sesuai.
4. Pada proses pelaporan pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018. Dalam hal ini Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan

APBDes semester pertama kepada Bupati / Wali Kota melalui Camat. Dimana Laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama di Desa Waru Barat disampaikan pada Bulan Juli tahun berjalan. Maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tahap pelaporan di Desa Waru Barat sudah dapat dikatakan sesuai.

5. Pada proses pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018, dimana Pemerintah Desa Waru Barat tidak menyampaikan Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes kepada masyarakat desa melalui media informasi. Sedangkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 dijelaskan bahwa Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara serta analisis yang telah diuraikan pada bab IV, kemudian penjelasan pada bab-bab sebelumnya, penulis menyarankan :

1. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dapat menggali secara detail terkait dengan penerapan pengelolaan keuangan desa dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 .
2. Diharapkan dapat menggali lebih detail terkait dengan hal apa saja yang mengalami perubahan secara menyeluruh, bukan hanya tugas dari perangkat desa, tetapi juga mencakup semua aspek yang ada didalamnya,

seperti pengelolaan keuangannya dan pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.

3. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat menanyakan lebih luas terkait masalah apa saja yang ada, bukan hanya dari proses pengelolaan keuangannya tetapi kesemua tahapan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 .

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Kariim

Bastian, Indra. (2014). *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga.

Gunawan, Heri. (2014). *Pendidikan Islam Kajian Teoritis dan Pemikiran Tokoh*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Kholifatun, U. N. (2019). *Analisis kesiapan aparatur desa dalam pengelolaan keuangan Desa Menyongsong Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa (Studi kasus pada Desa Gempolan Kecamatan Kerjo Kabupaten Karanganyar)*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Kumalasari, D. (2016). *Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa* (Vol. Vol. 5 No. 11). Surabaya: Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA).

Lapananda, Y. (2016). *Hukum Pengelolaan Keuangan Desa* (Buku 1 ed.). Jakarta: RM. Books.

Laporan Penggunaan Dana Desa Tahun 2020

Mersa, N. A., & Suriadi, M. (2020). *Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Dana Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Melintang, Kecamatan Muara Wis, Kabupaten Kutai Kartanegara)*. Jurnal Akuntansi Politeknik Negeri Samarinda, Volume 16.

Meutia, Inten & Liliana. (2017). *Pengelolaan Keuangan Dana Desa*. Palembang : Universitas Sriwijaya

Mondale, T. Fitrawan & Fahlevi Heru. (2017). *Analisis Problematika Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Perbandingan pada Desa Blang Kolak I dan Desa Blang Kolak II, Kabupaten Aceh Tengah)*. Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam. Volume 3 Nomor 2.

Naim, Annisa Jannatun. (2019). *Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Desa Kedungwinong, Nguter, Sukoharjo)*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Orangbio, V. V., Tinangon, J., & Gerungai, N. (2017). *Analisis Perencanaan Dan Pertanggungjawaban APBDes Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Dalam Upaya Meningkatkan Pembangunan Desa*. Jurnal Riset Akuntansi Going Concern, Volume 12 No. 2.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa.

Pratiwi, Sinta P. (2019). *Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban APBDesa (Studi kasus Desa Pucangan Kecamatan Kartasura Kabupaten Sukoharjo)*. Universitas Muhammadiyah Surakarta.

Rahmat, Pupu Saeful. (2009). *Penelitian Kualitatif. EQUILIBRIUM, Vol. 5, No. 9.*

Shuha, Khalida. (2018). *Analisis Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa-Desa Selingkungan Kecamatan Lubuk Alung Kabupaten Padang Pariaman)*. Padang : Universitas Negeri Padang

Sjamsulbachri, A. (2004). *Akuntansi Manajemen*. Bandung: Edisi Pertama, Kencana Utama.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.

Suhartono. (2000). *Perlementer Desa Dinamika DPR Kelurahan dan DPRK Gotong Royong*. Yogyakarta : Lentera Pustaka Utama.

Sujarweni, W. (2015). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Suwarno. (2019). *Pengelolaan Keuangan Desa : Perencanaan Sampai Dengan Pertanggungjawaban pada Desa di Kecamatan Cilongok Banyumas*.
Jurnal Riset Akuntansi dan Perpajakan. Vol. 6, No. 1.

Tahir, Muh & Dunakhir, Samirah. (2019). *Analisis Pengelolaan Keuangan Dana Desa Di Desa Bululoe Kecamatan Turatea Kabupaten Jeneponto*.
Universitas Negeri Makassar.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah.

Widati, Sri. (2018). *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Matahoalu Kecamatan Uepai Kabupaten Konawe)*. Jurnal Progres Ekonomi Pembangunan. Volume 3, No. 1

Wijaya, D. (2018). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Gava Media.

<https://www.keuangandesa.info/2015/11/perencanaan-pengelolaan-keuangan-des.html> diakses 10 Februari 2021.

<https://www.keuangandesa.info/2015/11/pelaksanaan-pengelolaan-keuangan-des.html> diakses 10 Februari 2021.

<https://www.keuangandesa.info/2015/11/pelaporan-dan-pertanggungjawaban.html> diakses 10 Februari 2021.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Transkrip Wawancara

Nama Narasumber : Abdussalam Ramli

Jabatan / Tugas : Kepala Desa

Hari / Tanggal : Senin, 05 April 2021

Jam : 09:35 Wib

Tempat : Kantor Balai Desa

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ?	Iya mbak benar sekali, untuk itu Pak Hasan selaku Sekretaris Desa dalam menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, itu juga sesuai dengan hmm... pengajuan dari Kasi dan Kaur yang sesuai dengan tupoksinya masing-masing, dan juga disertai dengan RKPDesa tahun berikutnya mbak.	PRN 1
2	Apakah Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa ?	Hem.. iya mbak untuk Sekretaris Desa menyampaikan APBDes atau RAPBDes kepada Kepala Desa. Jadi masing-masing Kepala Seksi dan Kepala Urusan itu mengajukan rancangan yang sesuai dengan tupoksinya masing-masing kepada Sekretaris Desa, nah setelah itu baru bisa membuat RAPBDes yang kemudian diajukan.	PRN 2
3	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD ?	Iya, memang saya selaku Kepala Desa itu selalu konfirmasi dengan BPD. Minimal dengan Ketua BPD mbak, terutama masalah RAPBDes, itu setelah kami susun mbak, sesuai dengan RKP dan juga sesuai dengan tupoksinya masing-masing dari Kepala Seksi dan Kepala Urusan, itu untuk RAPBDes kami ajukan ke BPD, kemudian dimusyawarahkan oleh BPD, semua BPD, sendiri. Kemudian setelah dimusyawarahkan itu BPD minta	PRN 3

		laporan atau minta pertanggungjawaban dari Pemerintah Desa untuk dirembuk Bersama dengan BPD.	
4	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui ?	Hem.. selama saya jadi Kepala Desa belum pernah saya yang membuat RAPBDes yang tidak disetujui oleh BPD. Tetapi jika ada tidak ada persetujuan, itu kita musyawarah Bersama, ada perubahan, mungkin ada beberapa point dan beberapa item yang harus dirubah karena tidak disetujui oleh BPD.	PRN 4
5	Apakah RAPBDes yang sudah dibahas dan disepakati Bersama BPD, disampaikan kepada Bupati ?	Betul mbak. Jadi RAPBDes sebelumnya kami sampaikan ke BPD semuanya, kemudian disidangkan, dan disitulah bertemu dengan semua BPD dan ketemu satu risalah. Nah setelah ada risalah, itu dimusyawarahkan dengan Pemerintah Desa, kemudian setelah ada kesepakatan antara Pemerintah Desa dan BPD, maka boleh dikatakan persetujuan BPD, itu baru kita naikkan ke Bupati lewat Bapak Camat. Nah untuk sekarang ini Bapak Camat itu selaku hem.. Bupati yang diberi mandat untuk mengevaluasi RAPBDes itu sendiri mbak.	PRN 5
6	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes ?	Untuk evaluasi RAPBDes, Bupati sendiri itu cuman mengesahkan mbak. Jadi ya Pak Camat selaku Kepala Wilayah Kecamatan, itu akan mengevaluasi semua RAPBDes yang dibuat oleh Pemerintah Desa yang sudah mendapat persetujuan BPD, kemudian itu...dimintakan pengesahan oleh Bapak Bupati.	PRN 6
7	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi ?	Hem... untuk Bapak Camat menyampaikan hasil evaluasi, itu setelah ada penelitian dan konfirmasi dari Pemerintah Desa, setelah di iya kan itu baru dikirim ke Bapak Bupati. Hem.. biasanya cepat kok mbak, ndak sampek 15 hari.	PRN 7
8	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes	Ah untuk Bapak Camat, setelah mengevaluasi RAPBDes ke Pemerintah Desa, itu ada konfirmasi dari Pak	PRN 8

	kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDes ?	Camat pada Pemerintah Desa. Kemudian Kepala Desa memberikan konfirmasi kepada semua Kasi dan Kaur untuk dipelajari lagi, kemudian disesuaikan dengan apa yang menjadi tugas pokok dan fungsinya masing-masing, sehingga ada persetujuan dari BPD, dan kemudian di evaluasi oleh Bapak Camat kembali. Dan biasanya ndak sampek 10 hari kok mbak, kita ngadain rapat kembali.	
9	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evluasi RAPBDes sampai batas waktunya ?	Eeh.. untuk Pemerintah Desa, setelah Bapak Camat untuk menindaklanjuti, segera menindaklanjuti, itu dari Pemerintah Desa sendiri segera menindaklanjuti apa yang menjadi saran dan pesan dari Bapak Camat, sehingga dievaluasi sesuai dengan peraturan yang ada, kemudian di sah kan oleh Bupati. Semisal Kepala Desa berhalangan ya untuk menindaklanjuti hasil evaluasi tapi tetap menetapkan Perdes itu, maka ya peraturan itu nanti batal ya mbak, kita mengikuti peraturan yang sudah ada.	PRN 9
10	Jika Peraturan Desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya ?	Untuk selama saya menjadi Kepala Desa, itu untuk Peraturan Desa tetap berlaku mbak, sesuai dengan aturan dan peraturan yang berlaku, karena itu peraturan desa ada yang membuat tidak hanya Kepala Desa sendiri, itu kan mendapat persetujuan dari BPD, dan merupakan usulan dari masing-masing Kepala Urusan dan Kepala Seksi.	PRN 10
11	Bagaimana proses perencanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Untuk perencanaan APBDes, hem.. saya selaku Kepala Desa mengumpulkan semua Kasi dan Kaur untuk mengajukan itu hem.. rencana pembangunan sesuai dengan tupoksinya masing-masing, sehingga nanti kami Kepala Desa tinggal koordinasi dengan Bapak Sekretaris Desa dan membuat RAPBDes.	PRN 11

2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Waru Barat ?	Untuk penerimaan di Desa Waru Barat, itu terdiri dari yang pertama PAD, itu anggaran desa asli, kemudian yang kedua DD, itu dana desa, itu yang terdiri dari atau berasal dari pusat, kemudian ADD dari Kabupaten, kemudian hem.. pengembalian pajak dan retribusi dari Kabupaten, dan lain-lain yang sah. Untuk pengeluaran, itu sesuai dengan tupoksinya dari masing-masing Kepala Urusan dan Kepala Seksi, utamanya pembangunan kemasyarakatan dan pembangunan infrastruktur di Desa Waru Barat. Jadi ya semuanya penerimaan itu sudah tertera ya mbak di dalam Peraturan Desa.	PLK 1
2	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Hem.. iya mbak. Untuk penerimaan di desa itu semuanya itu melalui transferan mbak. Kecuali PAD, itu baik dari DD, ADD, maupun pengembalian pajak dan retribusi dari Kabupaten Pamekasan, itu melalui rekening semua. Kemudian untuk pengambilan itu harus disertai dengan SPP dan RAB.	PLK 2
3	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah ?	Iya mbak itu mesti. Jadi ya setiap ada penerimaan dan pengeluaran di desa, harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah mbak.	PLK 3
4	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah ?	Hem.. untuk bukti yang sah sebagai pengeluaran dari desa, itu kalau kita berbelanja, itu akan mendapatkan kwitansi atau nota. Kemudian kalau kita mengumpulkan orang atau masyarakat dalam suatu rapat, itu kita harus mempunyai daftar hadir, lalu kita juga harus mempunyai nota catering, dan itu harus ada bukti dari nota catering mbak, karena dari masing-masing pengeluaran itu ada nominalnya atau pagunya mbak.	PLK 4
5	Bagaimana mekanisme	Untuk pendanaan, itu dari masing-masing pelaksana kegiatan, membuat	PLK 5

	pengajuan pendanaan oleh Pelaksana Kegiatan ?	Rencana Anggaran Belanja atau RAB, dan SPP, kemudian diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sah kan oleh Kepala Desa.	
6	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ?	Untuk SPP itu kami serahkan, kemudian kami mendapatkan barang yang sesuai dengan SPP, berapa harganya, berapa barangnya, itu ada surat penerimaan tersendiri dan ada kwitansinya. Nah kalau untuk barangnya itu sudah diatur ya mbak, ada banyak sekali itu.	PLK 6
7	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berupa apa saja ?	Untuk permintaan surat pembayaran itu berupa itu mbak RAB dan SPP mbak.	PLK 7
8	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekretaris Desa ?	Untuk Sekretaris Desa, setelah dari masing-masing kegiatan itu, Sekretaris Desa mempunyai kewajiban untuk verifikasi atau mencocokkan kebenaran dari kegiatan itu sendiri.	PLK 8
9	Kapan Kaur Keuangan melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)?	Hem.. untuk Kaur Keuangan itu bisa membayarkan kepada kegiatan itu setelah ada tanda tangan ya mbak... yang pertama dari masing-masing kegiatan, kemudian oleh Sekretaris Desa di verifikasi, lalu disah kan oleh Kepala Desa, lalu setelah itu ke Kaur Keuangan mbak.	PLK 9
10	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Hem.. kalau mungkin terjadi anggaran tak terduga, karena di Undang-Undang itu anggaran tak terduga hanyalah untuk kebencanaan, khusus. Kemudian dari masing-masing Kepala Seksi, barangkali ada perubahan itu akan dirubah nanti sesuai dengan kebutuhan.	PLK 10

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes ?	Iya untuk pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan dalam APBDes itu ada semua Kasi, Sekretaris Desa, Kepala Desa, dan termasuk Kaur Keuangan Desa, itu dan disetujui oleh	PNT 1

		BPD. Seperti itu mbak. Itu dilakukan agar dapat meringankan tugas dari Kaur Keuangan yang juga merangkap tugas menjadi Operator Siskeudes mbak, dan agar ada keterbukaan gitu loh mbak dalam proses penatausahaan pengelolaan keuangan desa	
2	Kapan Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa ?	Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa itu diadakan setiap akhir bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Desa mengenai pencatatannya mbak, itu setiap bulannya dilakukan oleh Kaur Keuangan.	PNT 2
3	Dokumen apa saja yang digunakan Kaur Keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Kalau itu sesuai dengan tugasnya mbak, itu menggunakan buku BKU atau Buku Kas umum, kemudian Buku Pembantu, kemudian Buku Pembantu Pajak, dan kemudian untuk rekening desa mbak.	PNT 3
4	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Kaur Keuangan ?	Hem.. baik untuk transaksi pengeluaran dan penerimaan, khusus untuk transaksi pengeluaran itu memang diarsipkan oleh Pemerintah Desa khususnya Kaur Keuangan. Tapi untuk penerimaan, karena itu kebanyakan dari DD, ADD, maupun pengembalian pajak dan retribusi, itu adalah transfer yang berada di BPD, maka kami tidak atau tidak ada arsip untuk penerimaan. Tapi untuk pengeluaran, memang saya arsipkan mbak.	PNT 4

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes ?	Untuk penyusunan proses APBDes itu setiap tahun diadakan oleh Kaur Keuangan kita, itu adalah sesuai dengan pengeluaran dari masing-masing Kepala Seksi dan Kepala Urusan, kemudian kita buat rekapitulasi yang akan disampaikan kepada BPD, kemudian dikirim ke Bapak Bupati lewat Bapak	PLP 1

		Camat.	
2	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes disampaikan ?	Untuk laporan APBDes disampaikan kepada BPD Desa Waru Barat lalu Bapak Camat, kemudian Bapak Bupati juga lewat Camat. Dan juga disampaikan ke perwakilan dari masyarakat di forum tertentu.	PLP 2
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes ?	Hem.. yang kami laporkan dalam APBDes itu adalah semua kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing Kepala Seksi dan Kepala Urusan dibidang pemerintahan maupun dibidang kemasyarakatan.	PLP 3

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Untuk laporan pertanggungjawaban, itu dilaksanakan pada menurut peraturan akhir tahun, kepada Bupati lewat Camat, dan setelah itu kita musyawarahkan dengan BPD.	PTJ 1
2	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes ?	Isi laporan realisasi APBDes itu terdiri dari semua kegiatan yang dilaksanakan oleh Kepala Seksi dan Kepala Urusan, kemudian dilaporkan ke Bupati lewat Camat di setiap setahun sekali pada akhir tahun, iya itu ditetapkan dengan peraturan desa ya mbak, kemudian untuk laporan pertanggungjawaban itu dilampiri dengan laporan keuangan yang terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan itu mbak catatan atas laporan keuangan. Trus laporan realisasi kegiatan, dan itu lagi daftar program sektoral, dan daerah dan program lainnya yang pokoknya masuk ke Desa. Iya semuanya itu telah diatur oleh peraturan Bupati mbak.	PTJ 2
3	Apakah Pemerintah Desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu	Hem.. Itu biasanya disampaikan di rapat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran mbak. Dan yang disampaikan di forum itu ya itu mbak terdiri dari laporan realisasi kegiatan, laporan realisasi APBDes, dan sisa	PTJ 3

	?	anggaran. Kalau lewat media belum mbak.	
4	Apa saja media yang digunakan untuk menyampaikan laporan realisasi APBDes ?	Untuk sampai saat ini belum ada mbak, baik papan pengumuman itu belum ada. Akan tetapi insyaallah nanti di tahun-tahun berikutnya akan kami adakan mbak.	PTJ 4

Sumber : Data diolah (2021)

Nama Narasumber : Moh Hasan, S.Pd

Jabatan / Tugas : Sekretaris Desa

Hari / Tanggal : Selasa, 06 April 2021

Jam : 08:45 Wib

Tempat : Kantor Balai Desa

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ?	Iya jelas itu mbak.. saya sebagai Sekretaris menyusun dari RPJM kita ambil, dari RPJM kita jabarkan buat jadi RKPDes, habis itu kita tuangkan ke APBDes, seperti itu. Pokoknya untuk APBDes itu dirancang sesuai RKPDes, dan RKPDes itu kita susun bareng Lembaga desa dan unsur masyarakat, ada Kepala Dusun, LPMD, Karang Taruna, PKK, dan tokoh agama juga mbak.	PRN 1
2	Apakah Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa ?	Oh iya mbak. Pastinya saya menyampaikan ke Kepala Desa mbak.	PRN 2
3	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD ?	Kalau itu pasti iya. Jadi setelah Musrenbangdes kita susun RAPBDes nya, disitu kita serahkan ke BPD. Dari BPD nanti kita disidang. Misalkan, “ini pengeluaran ini buat apa ya?”, jadi kita ada diskusi disitu mbak. Kalau dari pihak BPD udah setuju, nanti dia ngasih SK atau Surat Keputusan bahwa sudah disetujui. Nah baru kita bentuk APBDes nya dan ditanda tangani oleh Kepala Desa, seperti itu. Dan kita baru selesai bikin RAPBDes yang disahkan BPD dan dapat SK BPD itu bulan Desember mbak. Kita mengalami keterlambatan karena kita kewalahan dalam melaksanakan kegiatan mbak, sehingga terlambat dalam menyusun RAPBDes.	PRN 3
4	Bagaimana prosedur	Sementara belum pernah. Namun	PRN 4

	yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui ?	kalaupun terjadi, pasti ada evaluasi terlebih dahulu mbak.	
5	Apakah RAPBDes yang sudah dibahas dan disepakati Bersama BPD, disampaikan kepada Bupati ?	Iya melalui Camat, jadi itu waktunya kemarin cuman selang 1 hari aja mbak, jadi langsung kita sampaikan. Jadi prosesnya itu setelah nanti dapat persetujuan BPD, kita ajukan ke Kecamatan, nanti dari Camat dikoreksi, kira-kira disetujui apa enggak. Ketika sudah, kita susun lagi tuh yang udah disetujui sama Camat, baru diserahkan ke Bupati lewat PMD. PMD itu dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa seperti itu, melalui Camat ke Bupati.	PRN 5
6	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes ?	Sekarang itu yang mengevaluasi, malah Camat mbak bukan Bupati. Bupati hanya mengesahkan saja, seperti itu. Tapi ya kalau semisal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi, ya berarti peraturan itu berlaku dengan sendirinya mbak, sudah tidak ada yang perlu dievaluasi lagi, karena kan udah dievaluasi sama Bapak Camat mbak.	PRN 6
7	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi ?	Biasanya 14 hari mbak, 14 hari dari kita menyerahkan, seperti itu mbak.	PRN 7
8	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDes ?	Kalau disini saya belum pernah mengalami kayak gitu mbak. Jadi kemarin kita ngajuin, tinggal nunggu, dapat nomor SK Camat, kita ajukan. Tapi kalau di Permendagri 20 hari kalau enggak salah ya, tapi saya belum pernah mengalami kayak gitu mbak. Tapi biasanya langsung disetujui kok hehe... paling cuman ditanyak aja, misalkan “ini maksudnya apa, pengeluaran segini ?”, nanti kalau kita jelaskan, terus “oh yaudah gapapa”, gitu.. jadi gak pernah dikembaliin lagi, enggak pernah mbak.	PRN 8
9	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDes	Belum pernah mbak Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dari Camat, mesti kalau ada yang perlu dievaluasi, langsung kita rapat mbak, seperti itu.	PRN 9

	sampai batas waktunya ?		
10	Jika Peraturan Desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya ?	Oh kalau pembatalan itu, nanti peraturan desa itu ya akan dicabut mbak sama Kepala Desa tetapi itu juga bersama BPD ya mbak, jadi pakai APBDes tahun sebelumnya. Tapi disini alhamdulillah pasti disetujui walaupun ada beberapa revisi sedikit, kayak gitu mbak.. ya kalau pun harus batal, ya kita mengikuti peraturan trus untuk pengeluarannya, ya cuman untuk operasional Pemerintah D,esa saja mbak, seperti itu.	PRN 10
11	Bagaimana proses perencanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Kalau prosesnya kita minta Kasie dan Kaur. Jadi masing-masing Kasie dan Kaur nanti mereka merenca,nakan a,pa aja kegiatannya, mereka menyampaikan RAB nya, seperti itu. Habis itu nanti saya sharing bagaimana kira-kira dana ini, cukup enggak buat mengalokasikan semua kegiatan itu. Kalau enggak, nanti kita diskusikan lagi “Bapak ini duitnya kurang”, misalnya kayak gitu. Disitu nanti kita ada Musdes, Musrenbangdes, nah disitu kita melibatkan Kepala Dusun, Karang Taruna, BPD, dan perwakilan dari masyarakat, seperti itu. Jadi nanti kalau RAPBDes sudah selesai, kita share ke masyarakat, jadi seperti ini, eh jadi seperti ini RKP kita, masih mau ada perubahan apa enggak ? kalau enggak, kita APBDes kan, seperti itu mbak.	PRN 11

2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	,Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Waru Barat ?	Kalau penerimaan itu, transfer-transfer sama PAD. Transfer itu ada dana desa, alokasi dana desa. Habis itu nanti ada pengeluaran, pengeluarannya itu terdiri dari 4, penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, sama	PLK 1

		pemberdayaan, seperti itu mbak.	
2	Apakah, semua penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya mbak benar. Semua penerimaan dan pengeluaran dari rekening kas desa mbak, terus ada pengesahan dari Kepala Desa dan Sekretaris Desa, baru bisa dicairkan oleh Kaur Keuangan, seperti itu mbak.	PLK 2
3	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah ?	Iya mbak tentu benar. Jadi harus ada bukti yang lengkap dan sah, baik untuk penerimaan dan pengeluaran desa mbak.	PLK 3
4	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah ?	Hem kalau pengeluaran itu nanti buktinya ada kwitansi, masing-masing tergantung pengeluarannya itu apa, misalkan buat konsumsi, itu berarti harus ada undangannya, terus daftar hadir, sama nota konsumsi. Kalau misalkan beli belanja barang-barang ya itu tinggal ada nota mbak.	PLK 4
5	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh Pelaksana Kegiatan ?	Kalau Tim Pelaksana Kegiatan itu kan dibentuk sama Tim Pelaksana Kegiatan masing-masing kegiatan tadi, jadi ya lewat, misalkan saya Kasie Kesejahteraan, saya pengen bangun jalan di Dusun A, saya masuk ke Tim Pelaksana Kegiatan kan mbak, nah nanti lewat saya itulah uang itu bisa turun. Jadi saya yang ada di Tim Pelaksana Kegiatan bikin RAB dan SPP. Kayak tadi, SPP diverifikasi Sekretaris Desa dan disetujui oleh Kepala Desa, dan dicairkan oleh ,Kaur Keuangan, seperti itu mbak.	PLK 5
6	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ?	Kalau kita ada 2 tipe SPP mbak, SPP Panjar dan SPP Definitif. Kalau SPP Panjar itu uang keluar terlebih dahulu baru ada barang atau kegiatan dan baru dibuatkan SPJ dan SPPnya, dan kalau satunya SPP Definitif itu ada kegiatan dan barang dulu baru dibuat SPJ dan SPP nya ya mbak.	PLK 6
7	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)	Hem.. Surat Permintaan Pembayaran itu harus ada bukti transaksinya mbak, itu pasti mbak, terus ada laporan	PLK 7

	berupa apa saja ?	pertanggungjawaban juga, terus RAB nya juga, seperti itu mbak. Oh ya sama itu lagi mbak bukti penerimaan barang/jasa di tempat, dan pernyataan tanggung jawab belanja.	
8	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekretaris Desa ?	Sekretaris itu nanti melakukan verifikasi mbak. Kalau verifikasi itu ngelihat, kira-kira barangnya yang mau dibeli itu kayak apa, terus dilihat RAB nya, pokoknya kelengkapan itu dilihat, kemudian lihat RAB, misalkan belinya berapa volumenya, ,per item tuh berapa harganya, pasti kita lihat. Tapi biasanya kita langsung setuju karena SPP itu kan sama dengan RAB yang diajukan ketika mengajukan APBDes yang lalu, kayak gitu.	PLK 8
9	Kapan Kaur Keuangan melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)?	Ya kalau sudah ada persetujuan dari Kepala Desa dan sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa mbak. Kalau Kaur Keuangan menyimpan uang untuk kebutuhan operasional itu tentu boleh sekali mbak, asal jumlahnya tidak melebihi 20 juta, iya mbak gitu.. hem terus ya itu kan dari peraturannya sana tidak boleh melebihi 20 juta mbak, tapi lupa ya peraturannya nomor berapa soalnya kami cuman ngikutin saran dari Kabupaten sama Inspektorat mbak. Oh kalau itu ya Kaur Keuangan menyetorkan pajak lewat KPP Pratama mbak, seperti itu.	PLK 9
10	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Yah ada, kadang ada biaya tak terduga gitu mbak. Ketika ada, nanti kita mungkin pakai dulu dengan biaya yang lainnya, habis itu nanti di perubahan APBDes Bulan Juli kita ubah sesuai dengan pengeluaran yang asli. Seperti itu mbak.	PLK 10

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan	Kalau yang berperan, hem.. saya terus pembantu Kaur Keuangan dan Kaur Keuangan yang juga berperan sebagai	PNT 1

	APBDes ?	operator siskeudes. Dan sebenarnya pelaksana kegiatan pun juga ikut penatausahaan, karena dia nanti harus memberikan LPJ kan, seperti itu ya mbak.	
2	Kapan Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa ?	Sebulan sekali ya mbak. Cuman sementara ya, cuman kadang-kadang mungkin enggak, enggak resmi sih, seperti “Pak, uangnya tinggal segini” enggak terlalu resmi. Ya cuman yang penting Kepala Desa tau uangnya tuh buat apa aja, yang penting ada keterbukaan uang sih mbak kalau kita.	PNT 2
3	Dokumen apa saja yang digunakan Kaur Keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Biasanya SPP itu mbak, SPP, nanti terus bukti pengeluarannya itu	PNT 3
4	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Kaur Keuangan ?	Iya mbak, itu pasti diarsipkan sama Kaur Keuangan.	PNT 4

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes ?	Itu LPJ atau LRA ? kalau eh laporan kan ada 2 mbak, LPJ sama LRA. Nah kalau LRA itu nanti disesuaikan dengan pengeluaran masing-masing Kasie dan Kaur, kayak gitu. Habis menyusun LRA, baru kita bikin LPJ, bentuknya Perdes, seperti itu. LPJ tinggal pelaksana kegiatan desa, nyetorin LPJ nya ke Kaur Keuangan, habis itu di input ke siskeudes, udah. Itu nanti terus, biasa kita sidang ke BPD dulu, gitu mbak.	PLP 1
2	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes disampaikan ?	Kalau sementara kita baru ke BPD, Camat, Bupati, kayak gitu. Dan perwakilan dari masyarakat yang biasanya kita sampaikan melalui forum rapat mbak biasanya, cuman	PLP 2

		sebenarnya kan kalau laporan kayak gitu harus dimuat di media massa, media cetak ya, cuman kita belum selesai. Nanti masyarakat bisa liat di media massa mbak.	
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes ?	Hem.. itu ada laporan realisasi semester pertama dan semester akhir tahun mbak. Kalau yang laporan semester pertama itu berupa laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APBDes mbak, gitu mbak. Kalau laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kami sampaikan pada Bulan Juli tahun berjalan mbak, trus untuk laporan yang laporan semester akhir tahun itu kami sampaikan pada Bulan Desember di akhir tahun ya mbak. Seperti itu mbak.	PLP 3

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Yah itu tadi mbak, tinggal masing-masing PJ kegiatan, lapor LPJnya mereka, di input ke siskeudes trus nanti kita sidangkan ke BPD, serahkan Camat, bikin perdes, maju ke Kabupaten.	PTJ 1
2	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes ?	Isinya itu ada pendapatan, pengeluaran, sama pembiayaan mbak kalau laporan pertanggungjawaban realisasi mbak, seperti itu.	PTJ 2
3	Apakah Pemerintah Desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu ?	Iya itu mbak. Biasanya penyampaian itu dilakukan di itu mbak namanya forum rapat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran yang dihadiri oleh perangkat desa, kepala dusun, BPD, Karang Taruna, sama itu perwakilan dari masyarakat desa. Untuk Informasinya yang disampaikan di forum itu ya itu mbak memuat laporan realisasi kegiatan, laporan realisasi APBDesa, sisa anggaran, dan itu lagi kegiatan yang belum terlaksana mbak.	PTJ 3

4	Apa saja media yang digunakan untuk menyampaikan laporan realisasi APBDes ?	Kalau lewat media tertentu belum mbak, belum kami lakukan.	PTJ 4
---	---	--	-------

Sumber : Data diolah (2021)

Nama Narasumber : Moh Efendi

Jabatan / Tugas : Kaur Keuangan

Hari / Tanggal : Kamis, 08 April 2021

Jam : 11:30 Wib

Tempat : Kantor Kecamatan Waru

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ?	Iya mbak he. Itu pasti Sekretaris menyusun berdasarkan RKPDes tahun berkenaan.	PRN 1
2	Apakah Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa ?	Oh iya mbak. Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa itu.	PRN 2
3	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD ?	Iya mbak itu pasti. Setelah sudah disusun RAPBDes nya, nanti dibawa ke BPD untuk disidangkan oleh BPD mbak dan kemudian di evaluasi oleh Pemerintah Desa Kembali.	PRN 3
4	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui ?	Setahu saya belum pernah kalau tidak disetujui mbak.	PRN 4
5	Apakah RAPBDes yang sudah dibahas dan disepakati Bersama BPD, disampaikan kepada Bupati ?	Bener mbak, jadi nanti setelah RAPBDes sudah disepakati dengan BPD, nanti kita bawa ke Bupati melalui Camat, gitu mbak.	PRN 5
6	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes ?	Kalau sekarang yang evaluasi malah Camat loh mbak, bukan Bupati. Sekarang Bupati cuman mengesahkan saja.	PRN 6
7	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi ?	Biasanya cepet kok mbak. Enggak sampek setengah bulan, gitu mbak.	PRN 7
8	Apabila Camat	Biasanya cepet ya mbak, kalau ada	PRN 8

	menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDes ?	yang perlu di evaluasi, ya langsung biasanya rapat kembali dengan Kasie dan Kaur, gitu mbak.	
9	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDes sampai batas waktunya ?	Biasanya kita langsung tindak lanjut ya mbak kalau ada yang perlu diperbaiki, iya.	PRN 9
10	Jika Peraturan Desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya ?	Iya mbak. Jadi berlaku APBDes tahun anggaran sebelumnya, seperti itu. Trus untuk pengeluarannya, ya cuman untuk operasional Pemerintah Desa saja mbak, seperti itu. Hem.. untuk pembatalan itu, nanti Perdes itu ya akan dicabut mbak sama Kepala Desa tapi itu juga Bersama BPD ya mbak. Kayak gitu.	PRN 10
11	Bagaimana proses perencanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Kalau proses perencanaan itu, pertama itu, ada musyawarah desa. Itu yang terlibat itu ada BPD, perangkat desa, nanti dari pihak masyarakat itu dari LPMD, Karang Taruna, dan kadus. Jadi nanti biasanya kan pas akhir tahun itu pas Bulan November, Desember itu dilaksanakan musyawarah desa itu untuk membahas APBDes.	PRN 11

2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Waru Barat ?	Kalau untuk penerimaan, itu didapat dari Pendapatan Asli Desa atau PAD. Terus sama pendapatan transfer itu dari dana desa, bagi hasil pajak dan alokasi dana desa, itu yang pendapatan mbak. Terus untuk pengeluarannya itu ada belanja. Belanja itu ada belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.	PLK 1
2	Apakah semua	Oh iya mbak, itu semua dari rekening	PLK 2

	penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan melalui rekening kas desa?	kas desa mbak.	
3	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah ?	Iya mbak harus. Jadi harus ada bukti yang lengkap dan sah, seperti nota atau kwitansi, daftar hadir, nota konsumsi, dan lainnya, seperti itu mbak.	PLK 3
4	Berapa apa saja bukti yang lengkap dan sah ?	Misalnya itu nota belanja, nota konsumsi, daftar hadir saat rapat, dan lain-lainnya mbak.	PLK 4
5	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh Pelaksana Kegiatan ?	Hem.. jadi dari tim pelaksana kegiatan tadi mengajukan SPP berdasarkan RAB, yang harus disetujui oleh Kepala Desa, diverifikasi oleh Sekretaris Desa, dan baru bisa dicairkan dananya oleh Kaur Keuangan mbak. Jadi ya setiap pelaksanaan kegiatan anggaran, dari tim pelaksana kegiatan mengajukan SPP yang sama dengan yang ada di dalam DPA	PLK 5
6	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ?	Kita itu ada 2 jenis SPP mbak, dan bisa dipakai keduanya. Ada SPP Panjar dan SPP Definitif. Kalau pengajuan SPP Definitif itu disertai dengan bukti-bukti transaksi, LPJ, dan lainnya itu nanti kalau udah definitif. Terus kalau yang Panjar itu belum ada bukti, Cuma maksimal 2 minggu, itu nanti bukti-bukti tadi dan laporannya itu masuk ke saya, begitu mbak.	PLK 6
7	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berupa apa saja ?	Untuk pengajuan SPP, itu ada bukti penerimaan barang/jasa di tempat, terus ada pernyataan tanggung jawab belanja, sama SPP itu mbak.	PLK 7
8	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekretaris Desa ?	Sekretaris Desa akan memverifikasi SPP itu mbak, udah sesuai atau belum, udah lengkap belum, gitu mbak.	PLK 8
9	Kapan Kaur Keuangan	Setelah disetujui Kepala Desa dan sudah diverifikasi Sekretaris Desa	PLK 9

	melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)?	mbak. Nah baru nanti Kaur Keuangan membuat pencatatan pengeluaran uang itu mbak, iya seperti itu.	
10	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Biasanya sih akan dipakai kan dana atau uang yang lain, baru nanti ada perubahan mbak. Begitu.	PLK 10

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes ?	Kalau pihak-pihak yang terlibat itu ya yang pasti Kaur Keuangan mbak. Nanti dibantu, saya kan punya pembantu Kaur Keuangan. Dan disini saya juga merangkap jadi operator siskeudes mbak, dan ada lagi sama Sekretaris Desa. Jadi saya, pembantu Kaur Keuangan dan Sekretaris Desa yang terlibat dalam penatausahaan.	PNT 1
2	Kapan Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa ?	Hem. kalau kaur keuangan melaporkan pertanggungjawaban itu kepada Sekretaris Desa tiap satu bulan sekali mbak, jadi maksimal tanggal 10 bulan berikutnya, setelah itu disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan, itu nanti disertai dengan BKU, BKU itu Buku Kas Umum. Itu nanti dilaporkan maksimal tanggal 10 itu, Kaur Keuangan melaporkan kepada Kepala Desa, nanti Kepala Desanya meneliti trus menyetujui, nanti kan yang tanda tangan dilaporan itu Kaur Keuangan dan Kepala Desa. Ya pasti mbak saya buat Laporan Pertanggungjawaban.	PNT 2
3	Dokumen apa saja yang digunakan Kaur Keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Iya itu mbak, buku pembantu bank, buku pembantu panjar, dan buku pembantu pajak.	PNT 3
4	Apakah bukti transaksi	Iya, itu cuman Kaur Keuangan yang	PNT 4

	penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Kaur Keuangan ?	nyimpan.	
--	--	----------	--

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes ?	Itu pelaksana kegiatan menyetorkan LPJ nya ke Kaur Keuangan, setelah itu diinput ke siskeudes, kan sekarang pakai siskeudes mbak, udah kayak gitu, nanti kalau sudah itu disidangkan ke BPD mbak.	PLP 1
2	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes disampaikan ?	Ke Bupati, Camat, dan BPD mbak. Oh itu mbak juga ke perwakilan dari masyarakat.	PLP 2
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes ?	Laporan pelaksanaan APBDes semester pertama dan laporan semester akhir tahun mbak.	PLP 3

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Sama seperti yang tadi mbak, pelaksana kegiatan kasih LPJ, terus diinputkan ke siskeudes, trus disidangkan oleh BPD, lalu baru kita serahkan ke Bupati melalui Camat.	PTJ 1
2	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes ?	Isinya ya sama penerimaan desa, pengeluaran desa, dan pembiayaan, gitu mbak.	PTJ 2
3	Apakah Pemerintah Desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu ?	Kalau lewat media masih belum mbak. Biasanya di sampaikan melalui rapat laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran mbak kalau ke perwakilan dari masyarakat. Kalau lewat media belum mbak masih. Biasanya itu yang memuat itu mbak laporan realisasi kegiatan, laporan realisasi APBDes, dan itu lagi kegiatan yang belum atau tidak terlaksana.	PTJ 3
4	Apa saja media yang digunakan untuk menyampaikan laporan realisasi APBDes ?	Belum ada masih mbak mengenai media yang dipakai untuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes.	PTJ 4

Sumber : Data diolah (2021)

Nama Narasumber : Muhammad Idrus

Jabatan / Tugas : Sekretaris BPD

Hari / Tanggal : Senin, 12 April 2021

Jam : 10:00 Wib

Tempat : Kantor Balai Desa

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ?	Iya mbak, setau saya ya.	PRN 1
2	Apakah Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa ?	Oh iya mbak. Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa itu pasti ya mbak.	PRN 2
3	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD ?	Iya mbak. Itu trus nanti setelah kita melakukan itu pembahasan bersama, itu kemudian begitu acc, langsung disahkan mbak.	PRN 3
4	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui ?	Biasanya ya dievaluasi mbak. Terus diperbaiki lagi.	PRN 4
5	Apakah RAPBDes yang sudah dibahas dan disepakati Bersama BPD, disampaikan kepada Bupati ?	Bener mbak.	PRN 5
6	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes ?	Nah sekarang yang evaluasi malah Camat e mbak, bukan Bupati setau saya.	PRN 6
7	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi ?	Itu cepet kok mbak. Enggak lama kok.	PRN 7
8	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes	Pokoknya secepatnya mbak. Kalau waktu pastinya saya kurang tau e mbak.	PRN 8

	kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDes ?		
9	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDes sampai batas waktunya ?	Biasanya langsung ditindak lanjuti kok mbak, kalau ada yang perlu diperbaiki ya diperbaiki mbak.	PRN 9
10	Jika Peraturan Desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya ?	Saya belum pernah dengar kalau peraturan desa itu batal mbak.	PRN 10
11	Bagaimana proses perencanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Hem kalau prosesnya itu ada musyawarah desa ya mbak, disana ada Kepala Desa, dan perangkatnya semua, BPD juga ada, sama wakil masyarakatnya mbak.	PRN 11

2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Waru Barat ?	Kalau penerimaan setau saya ya PAD, PAD Pendapatan Asli Desa, ADD. Kalau pengeluarannya ya untuk biaya pembangunan ya mbak.	PLK 1
2	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya mbak setau saya iya pakai rekening kas desa.	PLK 2
3	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah ?	Iya mbak tetap harus ada bukti yang lengkap dan sah mbak Ketika ada penerimaan dan pengeluaran desa.	PLK 3
4	Berupa apa saja bukti yang lengkap	Mungkin nota belanja, beli barang-barangnya, terus apa lagi ya ? oh daftar	PLK 4

	dan sah ?	hadir lagi mbak.	
5	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh Pelaksana Kegiatan ?	Kalau mekanismenya saya kurang paham mbak, mungkin harus ada persetujuan Kepala Desa dulu. Yang lebih tahu perangkat desa sih mbak kalo soal itu. Kalau saya kurang paham mbak.	PLK 5
6	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ?	Sepertinya boleh mbak, tapi saya tidak tahu pastinya ya mbak.	PLK 6
7	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berupa apa saja ?	Pengajuan SPP itu sepertinya itu mbak, bukti transaksinya mungkin mbak.	PLK 7
8	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekretaris Desa ?	Sekretaris Desa mungkin akan mengecek mbak, dari SPP nya itu.	PLK 8
9	Kapan Kaur Keuangan melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)?	Mungkin setelah disetujui oleh Kepala Desa tadi mbak, soalnya saya kurang tahu ya mbak.	PLK 9
10	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Sepertinya sih akan memakai kan uang yang lain dulu mbak, baru nanti ada perubahan mbak.	PLK 10

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes ?	Saya kurang tahu mbak, paling yang saya tahu itu Kepala Desa dengan perangkat desa. Oh iya sama Kaur Keuangan juga mbak.	PNT 1
2	Kapan Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa ?	Saya kurang tahu ya mbak.	PNT 2

3	Dokumen apa saja yang digunakan Kaur Keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Dokumen ya, hem.. mungkin buku kas umum, tapi saya kurang paham mbak.	PNT 3
4	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Kaur Keuangan ?	Sepertinya iya mbak, kan Kaur Keuangan yang tahu tentang keuangan desa mbak.	PNT 4

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes ?	Hem proses penyusunannya ya mbak, secara pastinya saya kurang ngerti sih mbak. Yang tahu kan pasti perangkat desa nya mbak.	PLP 1
2	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes disampaikan ?	Kalau laporan realisasi itu ke Bupati ya mbak, Camat, terus ke BPD itu boleh disampaikan, tapi juga tidak, seperti itu. Trus juga disampaikan ke perwakilan dari masyarakat melalui rapat-rapat tertentu mbak.	PLP 2
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes ?	Realisasi APBDes itu ya paling pendapatan itu loh mbak, trus biaya yang digunakan itu ya mbak.	PLP 3

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Mengenai proses pastinya saya kurang tahu mbak, tapi yang pasti dari tim pelaksana kegiatan itu memberikan LPJ ke Kaur Keuangannya mbak.	PTJ 1
2	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes ?	Laporan pertanggungjawaban itu paling pendapatan sama pengeluaran mbak.	PTJ 2
3	Apakah Pemerintah Desa sudah menyampaikan laporan realisasi	Sudah disampaikan ke perwakilan dari masyarakat mbak, tetapi ya melalui rapat-rapat tertentu, masih belum melalui media tertentu.	PTJ 3

	pelaksanaan APBDes melalui media tertentu ?		
4	Apa saja media yang digunakan untuk menyampaikan laporan realisasi APBDes ?	Belum dilaksanakan mbak.	PTJ 4

Sumber : Data diolah (2021)

Nama Narasumber : Moh. Wahyudi

Jabatan / Tugas : Kepala Dusun Plalang

Hari / Tanggal : Rabu, 14 April 2021

Jam : 15:30 Wib

Tempat : Rumah Bapak Wahyudi

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Apakah Sekretaris Desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes tahun berkenaan ?	Iya bener mbak. Jadi dari RKPDes tahun berkenaan Sekretaris menyusun itu.	PRN 1
2	Apakah Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Kepala Desa ?	Iya he'eh itu pasti, kan harus ada persetujuan dari Kepala Desa juga, perangkat desa semua pasti tahu mbak.	PRN 2
3	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD ?	Iya mbak. Biasanya itu BPD yang nanti, ibaratnya gitu ya, Pemerintah Desa udah punya rancangan kemudian diajukan ke BPD, nah BPD setuju atau enggak ?, kalau enggak itu alasannya apa atau solusinya bagaimana, sehingga itu tidak hanya ditentukan oleh Pemerintah Desa aja mbak. Jadi nanti pas kesepakatan juga dari BPD. Seandainya ada "ini kok anggaran ini sekian, terlalu besar", nah itu bisa dikurangi. "Nah ini kok terlalu kecil dibidang ini, bisa di naikkan". Itu saran khusus dari BPD.	PRN 3
4	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui ?	Itu biasanya anu mbak, membuat RAPBDes itu biasanya udah disesuaikan mbak. Jadi aturan-aturan yang misalkan paling berhak sekian persen kan udah ada rambu-rambunya, sehingga ketika terjadi perbedaan pendapat, itu biasanya bisa diselesaikan disitu, karena aturannya udah jelas mbak. Tapi itu biasanya gak bermasalah juga, ketika jelas	PRN 4

		arahannya dan jelas apa yang di alokasikan itu sesuai dengan dananya.	
5	Apakah RAPBDes yang sudah dibahas dan disepakati Bersama BPD, disampaikan kepada Bupati ?	Iya mbak itu pasti disampaikan ke Bupati melalui Camat mbak.	PRN 5
6	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes ?	Kurang itu sih mbak, kalau jangak waktu pastinya.	PRN 6
7	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi ?	Jangka waktu pastinya saya kurang tahu mbak, mungkin perangkat desa yang lebih tau kalau soal itu.	PRN 7
8	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada Kepala Desa, berapa lama Kepala Desa melakukan penyempurnaan kembali RAPBDes ?	Wah kalau soal itu saya enggak tau mbak waktu pastinya. Begitu.	PRN 8
9	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDes sampai batas waktunya ?	Biasanya langsung ditindaklanjuti kok mbak sama Kepala Desa hasil evaluasi RAPBDes nya itu, enggak pernah ndak ditindaklanjuti mbak.	PRN 9
10	Jika Peraturan Desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya ?	Perdes batal ?, seinget saya belum mbak, saya belum pernah mendengar itu, peraturan desa batal. Artinya peraturan yang memang sesuai dengan aturan, itu setau saya belum pernah	PRN 10
11	Bagaimana proses perencanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Pertama itu biasanya kan ada musyawarah dusun, kemudian dilanjutkan dengan musyawarah desa. Jadi musyawarah dusun menentukan apa yang mau diajukan untuk program ke desa. Setelah hasil dari musyawarah di dusun, kita menentukan apa yang kita jukan di anggaran desa.	PRN 11

2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran Desa Waru Barat ?	Ya setau saya, kalau sekarang setelah Undang-Undang Desa, itu ada DD. DD tuh Dana Desa dari pusat yang di luncurkan ke desa, karena itu dana desa yang dari pusat setelah keuangan, laporannya harus benar-bener fix. Karena Ketika ada penyimpangan, itu sangat berbahaya.	PLK 1
2	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya mbak, kan kita sudah ada pelayanan perbankan seperti ATM dan bank itu loh. Jadi sudah pakai rekening kas desa.	PLK 2
3	Apakah bukti penerimaan desa dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah ?	Iya mbak bener, seperti itu.	PLK 3
4	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah ?	Ya mungkin nota-nota belanja atau kwitansi gitu mbak. Iya pokoknya bukti transaksi yang lengkap dan sah.	PLK 4
5	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh Pelaksana Kegiatan ?	Pengajuan pendanaan mekanismenya saya kurang begitu paham mbak.	PLK 5
6	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ?	Kalau teknisnya saya kurang tahu loh mbak.	PLK 6
7	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berupa apa saja ?	Mungkin bukti transaksi belanja material-material kalau untuk pembangunan, mungkin nota-nota seperti itu mbak, diserahkan ke Kaur Keuangan gitu mbak.	PLK 7
8	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekretaris Desa ?	Hem.. itu mbak, setau saya Sekretaris Desa itu akan memverifikasi SPP itu loh mbak, udah lengkap belum, udah bener apa belum mbak.	PLK 8

9	Kapan Kaur Keuangan melakukan pembayaran atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP)?	Iya yang pasti setelah ada persetujuan dari Kepala Desa ya mbak, setau saya seperti itu mbak.	PLK 9
10	Bagaimana prosedur yang berlaku, jika ada biaya yang tak terduga saat melakukan kegiatan?	Biaya tak terduga ? anggaran yang dialokasikan apa pas kejadian ? misalkan kalau anggaran yang disiapkan itu berarti nanti sudah disiapkan oleh perencanaan itu tak terduga sekian. Tetapi kalau yang enggak ada itu berarti “oh ternyata ini kurang”, harus dikeluarkan yang ini, kita tak mengalokasikan yang tak terduga sehingga harus kelamaan mencari, ini yang pas kejadian.	PLK 10

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes ?	Kaur Keuangan kayaknya mbak.	PNT 1
2	Kapan Kaur Keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada Kepala Desa ?	Saya kurang tahu mbak kalo itu..	PNT 2
3	Dokumen apa saja yang digunakan Kaur Keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Yang lebih tahu pasti perangkat desa ya mbak.	PNT 3
4	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Kaur Keuangan ?	Sepertinya iya mbak, soalnya itu kan dokumen penting mbak.	PNT 4

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes ?	Secara pastinya saya kurang tahu mbak, tapi gambarannya itu.. itu kan gabungan dari laporan masing-masing Kasie dan	PLP 1

		Kaur dijadikan satu. Karena kalau kegiatan itu kan semua dari Kasie dan Kaur, tidak lepas dari itu. Walaupun dari dusun apa, dusun mana, tapi kan itu tetap dikasih dari Kaur. Harusnya dari masing-masing Kasie dan Kaur yang bikin laporan, dijadikan satu, dan jadi laporan satu desa. Tapi biasanya kan di menjelang akhir biasanya nanti ada perubahan. Biasa itu terjadi mbak. Misalkan APBDes sekarang, anggaran pendapatan desa yang sekarang itu nanti di akhir tahun itu di Kabupaten kan ada. Itu nanti ada perubahan. Jadi misalkan yang kegiatan yang sebenarnya kita alokasikan 50 juta misalnya, kok ternyata menghabiskan 60 juta, haa.. itu nanti diperubahan itu mbak menjelang akhir. Itu biasa terjadi karena tidak hanya desa, di kabupaten juga seperti itu, anggaran perubahan.	
2	Disampaikan kepada siapa saja laporan realisasi APBDes disampaikan ?	Sementara kita masih ke Bupati, Camat, dan BPD mbak. Dan ke perwakilan dari masyarakat.	PLP 2
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes ?	Itu paling ada pendapatan sama pengeluarannya mbak, nyatanya berapa gitu dilapangan.	PLP 3

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode
1	Bagaimana proses pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes di Desa Waru Barat ?	Iya tim pelaksana kan membuat LPJ mbak, nanti diserahkan ke Kaur Keuangan untuk dijadikan laporan satu desa. Kayak gitu mbak.	PTJ 1
2	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes ?	Saya belum menerima mbak, tapi ya mungkin berapa dana yang didapat, terus yang dibangun juga berapa, segitu segitu, seperti itu mbak.	PTJ 2
3	Apakah Pemerintah Desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu	Itu biasanya disampaikan melalui forum rapat tertentu.	PTJ 3

	?		
4	Apa saja media yang digunakan untuk menyampaikan laporan realisasi APBDes ?	Belum ada mbak.	PTJ 4

Sumber : Data diolah (2021)

Lampiran 2:Transkrip Wawancara Studi Lapang

Nama Narasumber : Moh Efendi

Jabatan / Tugas : Kaur Keuangan

Hari / Tanggal : Selasa, 22 September 2020

Jam : 10:00 Wib

Tempat : Kantor Kecamatan Waru

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Mohon maaf sebelumnya pak, saya kemaren sudah bertanya ke pihak PMD di Kantor Kecamatan Waru, dan setelah saya lihat di Laporan Dana Desa, dari laporan tersebut diperoleh bahwa Desa Waru Barat merupakan Desa yang memiliki pagu Dana Desa tertinggi di Kecamatan Waru, apakah benar itu pak ?	Oh iya mbak, benar itu. Desa Waru Barat untuk tahun 2020 ini memang desa yang memiliki pagu Dana Desa tertinggi di Kecamatan Waru jika dibandingkan dengan 12 desa lainnya mbak di Kecamatan Waru.
2	Begini pak, karena di Desa Waru Barat ini memiliki pagu Dana Desa tertinggi di Kecamatan Waru, jika saya ingin melakukan penelitian mengenai pengelolaan keuangan desa di Desa Waru Barat, apakah boleh pak?	Iya tentu boleh e mbak..
3	Baik pak, terimakasih sebelumnya, dan apakah boleh jika saya meminta data-data	Iya mbak boleh, selagi ada data-datanya, insyaallah akan saya ijinan.

	mengenai pengelolaan keuangan desa untuk digunakan ke dalam penelitian skripsi saya pak ?	
--	---	--

Sumber : Data diolah (2021)

Nama Narasumber : Sani Wijaya (Perwakilan dari masyarakat desa)

Jabatan / Tugas : Kepala Dusun Tlangi I

Hari / Tanggal : Rabu, 23 September 2020

Jam : 15:30

Tempat : Rumah Bapak Sani Wijaya

No	Pertanyaan	Wawancara
1	Mohon maaf sebelumnya pak, saya ingin bertanya apakah Pemerintah Desa Waru Barat ini sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu ?	Belum mbak, masih belum pernah. Hanya itu mbak biasanya mengenai laporan realisasi pelaksanaan APBDes itu disampaikan di dalam forum laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran, dan itu biasanya dihadiri oleh perangkat desa, Kepala Dusun, BPD, dan lain-lain mbak. Jadi masih banyak loh dari sebagian masyarakat desa yang belum mengetahui dari laporan itu mbak. Kan seharusnya laporan itu setidaknya di umumkan di papan pengumuman mbak.
2	Berarti belum ada media informasi yang digunakan ya pak untuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes ?	Oiya tentu belum mbak.
3	Menurut bapak, apakah penting untuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes melalui media tertentu ?	Iya penting toh mbak, biar masyarakat desa tau dana apa saja yang teralisasi dari APBDes itu. Dan ini sangat penting mbak.

Sumber : Data diolah (2021)

Lampiran 3: Penjabaran Perubahan APBDes Tahun 2020

Lampiran Peraturan
Nomor
Tahun 1599

PENJABARAN PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA WARU SARAY
TAHUN ANGGARAN 2020

KODE REK	URAIAN	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA	
		KELUARAN	ANGGARAN (RP)	KELUARAN	ANGGARAN (RP)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	PENDAPATAN							
4.1.	Pendapatan Asli Desa		22.000.000,00			22.000.000,00	0,00	
4.1.1.	Hasil Usaha Desa		22.000.000,00			22.000.000,00	0,00	
1.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes		22.000.000,00			22.000.000,00	0,00	
4.2.	Pendapatan Transfer		2.148.029.459,24			2.137.222.459,24	(10.807.000,00)	
4.2.1.	Dana Desa		1.406.588.000,00			1.395.781.000,00	(10.807.000,00)	
1.2.1.01.	Dana Desa		1.406.588.000,00			1.395.781.000,00	(10.807.000,00)	
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		48.729.259,24			48.729.259,24	0,00	
1.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota		48.729.259,24			48.729.259,24	0,00	
4.2.3.	Alokasi Dana Desa		692.712.200,00			692.712.200,00	0,00	
1.2.3.01.	Alokasi Dana Desa		692.712.200,00			692.712.200,00	0,00	
4.3.	Pendapatan Lain-lain		0,00			0,00	0,00	
4.3.6.	Bunga Bank		0,00			0,00	0,00	
1.3.6.01.	Bunga Bank		0,00			0,00	0,00	
	JUMLAH PENDAPATAN		2.170.029.459,24			2.159.222.459,24	(10.807.000,00)	
2.	BELANJA		696.833.871,72			696.833.871,72	0,00	
1.	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		670.200.872,48			670.200.872,48	0,00	
1.1	Penyelenggaraan Belanja Sifat, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa		32.719.680,00		12 Bulan	32.719.680,00	0,00	ADD
1.1.01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		32.719.680,00			32.719.680,00	0,00	
1.1.01	5.1. Belanja Pegawai		32.719.680,00			32.719.680,00	0,00	
1.1.01	5.1.1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa		29.119.680,00			29.119.680,00	0,00	
1.1.01	5.1.1.01. Penghasilan Tetap Kepala Desa							

Halaman 1

Printed by: Biskendes 20/04/2020 14:39:46

KODE REK		URAIAN	BERJASA		BERJIWA		BETYAMBAH (BERKURANG)	SUBKODING
1	2		KELBARAN	ANGKARAN (RP)	KELJARAN	ANGKARAN (RP)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.01	5.1.1.02	Tunjangan Kepala Desa		3.950.000,00		3.950.000,00		0,00
1.1.02		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	12 Bulan	472.345.935,00	12 Bulan	472.345.935,00		0,00
1.1.02	5.1	Belanja Pegawai		472.345.935,00		472.345.935,00		0,00
1.1.02	5.1.3	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa		472.345.935,00		472.345.935,00		0,00
1.1.02	5.1.2.01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa		438.225.935,00		438.225.935,00		0,00
1.1.02	5.1.2.02	Tunjangan Perangkat Desa		33.120.000,00		33.120.000,00		0,00
1.1.04		Penyediaan Operasional Pamarintah Desa (ATK, Honor PKPD dan PPK)	1 Paket	91.739.773,48	12 Paket	91.739.773,48		0,00
1.1.04	5.2	Belanja Barang dan Jasa		91.739.773,48		91.739.773,48		0,00
1.1.04	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		17.879.749,48		17.879.749,48		0,00
1.1.04	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Berda Pos		6.110.000,00		6.110.000,00		0,00
1.1.04	5.2.1.03	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan		170.000,00		170.000,00		0,00
1.1.04	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		700.000,00		700.000,00		0,00
1.1.04	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		9.500.000,00		9.500.000,00		0,00
1.1.04	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbl-umbl/Spanduk		1.199.749,48		1.199.749,48		0,00
1.1.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		48.000.000,00		48.000.000,00		0,00
1.1.04	5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator		24.000.000,00		24.000.000,00		0,00
1.1.04	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas		375.000,00		375.000,00		0,00
1.1.04	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		375.000,00		375.000,00		0,00
1.1.04	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota		14.400.000,00		14.400.000,00		0,00
1.1.04	5.2.5	Belanja Operasional Perkantoran		8.400.000,00		8.400.000,00		0,00
1.1.04	5.2.5.01	Belanja Jasa Langganan Listrik		6.000.000,00		6.000.000,00		0,00
1.1.04	5.2.5.05	Belanja Jasa Langganan Internet		0,00		0,00		0,00
1.1.04	5.2.5.99	Belanja Operasional Perkantoran lainnya		11.275.523,00		11.275.523,00		0,00
1.1.04	5.3	Belanja Modal		11.275.523,00		11.275.523,00		0,00
1.1.04	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat		8.775.523,00		8.775.523,00		0,00
1.1.04	5.3.2.03	Belanja Modal Peralatan Komputer		2.500.000,00		2.500.000,00		0,00
1.1.04	5.3.2.05	Belanja Modal Peralatan Dapur	1 Paket	25.200.000,00	1 Paket	25.200.000,00		0,00
1.1.05		Penyediaan Tunjangan BPD		25.200.000,00		25.200.000,00		0,00
1.1.05	5.1	Belanja Pegawai		25.200.000,00		25.200.000,00		0,00

KODE REK	URAIAN	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
		KELUARAN	ANGGARAN (RP)	KELUARAN	ANGGARAN (RP)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.05	5.1.4	Tunjangan BPD		25.200.000,00		25.200.000,00	0,00
1.1.05	5.1.4.01	Tunjangan Kedudukan BPD		25.200.000,00		25.200.000,00	0,00
1.1.08		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Pakain Serag	12 Bulan	5.005.000,00	Bulan	5.005.000,00	0,00 ADD
1.1.06	5.2	Belanja Barang dan Jasa		5.005.000,00		5.005.000,00	0,00
1.1.06	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		4.805.000,00		4.805.000,00	0,00
1.1.06	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		2.220.000,00		2.220.000,00	0,00
1.1.06	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		125.000,00		125.000,00	0,00
1.1.05	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		2.460.000,00		2.460.000,00	0,00
1.1.06	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		200.000,00		200.000,00	0,00
1.1.06	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	12 Bulan	43.200.000,00	12 Bulan	43.200.000,00	0,00 ADD
1.1.07		Penyediaan Insentif/Operasional RT/RW		43.200.000,00		43.200.000,00	0,00
1.1.07	5.2	Belanja Barang dan Jasa		43.200.000,00		43.200.000,00	0,00
1.1.07	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		43.200.000,00		43.200.000,00	0,00
1.1.07	5.2.2.90	Belanja Jasa Honorarium / Insentif RT/RW		<u>26.632.999,24</u>		<u>26.632.999,24</u>	<u>0,00</u>
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa		26.632.999,24	Set	26.632.999,24	0,00 PBH
1.2.01		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan	1 Set	26.632.999,24		26.632.999,24	0,00
1.2.01	5.3	Belanja Modal		26.632.999,24		26.632.999,24	0,00
1.2.01	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat		26.632.999,24		26.632.999,24	0,00
1.2.01	5.3.2.04	Belanja Modal Peralatan Meubelair dan Aksesoris Ruangannya		<u>1.092.161.163,00</u>		<u>1.092.161.163,00</u>	<u>0,00</u>
2.		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		152.824.553,00		152.824.553,00	0,00
2.2		Sub Bidang Kesehatan	1 Paket	148.998.000,00	1 Paket	148.998.000,00	0,00 DDB
2.2.02		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bumi, Lamsia, Insentif		2.890.000,00		2.890.000,00	0,00
2.2.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa		2.890.000,00		2.890.000,00	0,00
2.2.02	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		990.000,00		990.000,00	0,00
2.2.02	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		150.000,00		150.000,00	0,00
2.2.02	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk		1.750.000,00		1.750.000,00	0,00
2.2.02	5.2.1.09	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut		53.700.000,00		53.700.000,00	0,00
2.2.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		1.500.000,00		1.500.000,00	0,00
2.2.02	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Harasumber					

KODE REK		URAIAN	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
1	2		KELUARAN	ANGGARAN (RP)	KELUARAN	ANGGARAN (RP)		
3	4							
2.2.02	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Pegawai		52.200.000,00		52.200.000,00	0,00	
2.2.02	5.2.4	Belanja Jasa Sewa		1.000.000,00		1.000.000,00	0,00	
2.2.02	5.2.4.02	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan		1.000.000,00		1.000.000,00	0,00	
2.2.02	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Dierahkan kepada Masyarakat		81.408.000,00		81.408.000,00	0,00	
2.2.02	5.2.7.06	Belanja Barang untuk Dierahkan kepada Masyarakat Lainnya		81.408.000,00		81.408.000,00	0,00	
2.2.02	5.3	Belanja Modal		3.828.553,60		3.828.553,60	0,00	
2.2.02	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat		3.828.553,60		3.828.553,60	0,00	
2.2.02	5.3.2.08	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan		3.828.553,60		3.828.553,60	0,00	
2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang		938.338.800,00		938.338.800,00	0,00	
2.3.01		Pemeliharaan Jalan Desa	3616 Meter	778.804.800,00	3616 Meter	778.804.800,00	0,00	DBS
2.3.01	5.3	Belanja Modal		778.804.800,00		778.804.800,00	0,00	
2.3.01	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan		778.804.800,00		778.804.800,00	0,00	
2.3.01	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan		2.825.000,00		2.825.000,00	0,00	
2.3.01	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja		119.475.000,00		119.475.000,00	0,00	
2.3.01	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material		626.997.900,00		626.997.900,00	0,00	
2.3.01	5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan		27.506.900,00		27.506.900,00	0,00	
2.3.10		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan Desa **)	500 Meter	162.731.800,00	500 Meter	162.731.800,00	0,00	DBS
2.3.10	5.3	Belanja Modal		162.731.800,00		162.731.800,00	0,00	
2.3.10	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan		162.731.800,00		162.731.800,00	0,00	
2.3.10	5.3.5.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan		525.000,00		525.000,00	0,00	
2.3.10	5.3.5.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja		43.910.000,00		43.910.000,00	0,00	
2.3.10	5.3.5.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material		112.388.500,00		112.388.500,00	0,00	
2.3.10	5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan		5.908.300,00		5.908.300,00	0,00	
2.3.10	5.3.5.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan		87.099.000,00		87.099.000,00	0,00	
2.3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		25.500.000,00		25.500.000,00	0,00	
3.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan		25.500.000,00		25.500.000,00	0,00	ADD, PBH
3.2.03		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Kegamaan (H	1 Keg	25.500.000,00	1 Keg	25.500.000,00	0,00	
3.2.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa		25.500.000,00		25.500.000,00	0,00	
3.2.03	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan		15.000.000,00		15.000.000,00	0,00	
3.2.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		15.000.000,00		15.000.000,00	0,00	

KODE REK	URAIAN	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SIMPANAN		
		KELUARAN	ANGGARAN (RP)	KELUARAN	ANGGARAN (RP)				
		1	2	3	4			5	6
3.2.03	5.2.1.08								
				400.000,00		400.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.2			1.500.000,00		1.500.000,00		0,00	
				1.000.000,00		1.000.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.2.01			500.000,00		500.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.2.04			3.400.000,00		3.400.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.4			3.600.000,00		3.600.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.4.02			5.600.000,00		5.600.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.7			5.000.000,00		5.000.000,00		0,00	
3.2.03	5.2.7.01			52.499.000,00		52.499.000,00		0,00	
3.3				52.499.000,00		52.499.000,00		0,00	
								0,00	PAD, PBH
3.3.03				34.970.000,00		34.970.000,00		0,00	
3.3.03	5.2			18.720.000,00		18.720.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.1			1.660.000,00		1.660.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.1.01			6.590.000,00		6.590.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.1.06			2.000.000,00		2.000.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.1.08			8.470.000,00		8.470.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.1.09			4.000.000,00		4.000.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.2			4.000.000,00		4.000.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.2.04			2.250.000,00		2.250.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.4			2.250.000,00		2.250.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.4.02			10.000.000,00		10.000.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.7			10.000.000,00		10.000.000,00		0,00	
3.3.03	5.2.7.99			17.529.000,00		17.529.000,00		0,00	
3.3.03	5.3			17.529.000,00		17.529.000,00		0,00	
3.3.03	5.3.9			17.529.000,00		17.529.000,00		0,00	
3.3.03	5.3.9.02			9.100.000,00		9.100.000,00		0,00	
3.4				9.100.000,00		9.100.000,00		0,00	ADD
3.4.03				9.100.000,00		9.100.000,00		0,00	
3.4.03	5.2							0,00	



KODE REK		URAIAN	BENJOLA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
1	2		KELUARAN	ANGKARAN (RP)	KELUARAN	ANGKARAN (RP)		
3	4	5	6	7	8	9	10	
3.4.03	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		7.800.000,00		7.800.000,00	8,00	
3.4.03	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		425.000,00		425.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		80.000,00		80.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		7.315.000,00		7.315.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.1.08	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spondok		100.000,00		100.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		480.000,00		480.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Manasumber		450.000,00		450.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		750.000,00		750.000,00	8,00	
3.4.03	5.2.3.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota		750.000,00		750.000,00	0,00	
4.		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		231.628.000,00		231.628.000,00	(35.892.000,00)	
4.2		Sub Bidang Pertanian dan Peternakan		54.150.000,00		54.150.000,00	(28.950.000,00)	
4.2.02		Peningkatan Produktivitas Peternakan (jelas produk/pergerakan/kandang)	1 Paket	15.200.000,00	1 Paket	15.200.000,00	0,00	DDG
4.2.02	5.2	Belanja Barang dan Jasa		15.200.000,00		15.200.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		14.600.000,00		14.600.000,00	8,00	
4.2.02	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		140.000,00		140.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.1.05	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		360.000,00		360.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.1.06	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spondok		100.000,00		100.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.1.09	Belanja Barang Perengkapan Lainnya		14.000.000,00		14.000.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		800.000,00		800.000,00	0,00	
4.2.02	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Manasumber		600.000,00		600.000,00	0,00	
4.2.03		Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbung Desa dll)	1 Paket	28.950.000,00	1 Paket	0,00	(28.950.000,00)	DDG
4.2.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa		28.950.000,00		0,00	(28.950.000,00)	
4.2.03	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		2.150.000,00		0,00	(2.150.000,00)	
4.2.03	5.2.1.05	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		200.000,00		0,00	(200.000,00)	
4.2.03	5.2.1.06	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spondok		3.100.000,00		0,00	(3.100.000,00)	
4.2.03	5.2.1.09	Belanja Barang Perengkapan Lainnya		1.000.000,00		0,00	(1.000.000,00)	
4.2.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		1.000.000,00		0,00	(1.000.000,00)	
4.2.03	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Manasumber		27.500.000,00		0,00	(27.500.000,00)	
4.2.03	5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat						

KODE REK	URAIAN	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
		KELUARAN	ANGGARAN (RP)	KELUARAN	ANGGARAN (RP)		
1	2	3	4	5	6	7	8
4.2.03	5.2.7.05	Belanja Bantuan Sbb Tanaman/Hewan/Ikan		22.500.000,00		0,00	(22.500.000,00)
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa		19.750.000,00		19.750.000,00	0,00
4.3.01		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	1 Kag	19.750.000,00	1 Kag	19.750.000,00	0,00
4.3.01	5.2	Belanja Barang dan Jasa		19.750.000,00		19.750.000,00	0,00
4.3.01	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		19.750.000,00		19.750.000,00	0,00
4.3.01	5.2.3.03	Belanja Kursus/Pelatihan		21.728.000,00		13.728.000,00	(8.000.000,00)
4.7		Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian		58.000.000,00		0,00	(58.000.000,00)
4.7.03		Pengembangan Industri Kecil/Tingkat Desa		1.000.000,00		0,00	(1.000.000,00)
4.7.03	5.2	Belanja Barang dan Jasa		700.000,00		0,00	(700.000,00)
4.7.03	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		140.000,00		0,00	(140.000,00)
4.7.03	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		460.000,00		0,00	(460.000,00)
4.7.03	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		100.000,00		0,00	(100.000,00)
4.7.03	5.2.1.06	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk		300.000,00		0,00	(300.000,00)
4.7.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		300.000,00		0,00	(300.000,00)
4.7.03	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Harasumber		57.000.000,00		0,00	(57.000.000,00)
4.7.03	5.3	Belanja Modal		87.000.000,00		0,00	(87.000.000,00)
4.7.03	5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat		57.000.000,00		13.728.000,00	0,00
4.7.03	5.3.2.10	Belanja Modal Mesin		13.728.000,00		13.728.000,00	0,00
4.7.04		Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelompok usaha ekonomi		13.728.000,00		13.728.000,00	0,00
4.7.04	5.2	Belanja Barang dan Jasa		68.000,00		68.000,00	0,00
4.7.04	5.2.1	Belanja Barang Perengkapan		68.000,00		1.140.000,00	0,00
4.7.04	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		1.140.000,00		100.000,00	0,00
4.7.04	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		100.000,00		11.220.000,00	0,00
4.7.04	5.2.1.06	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk		11.220.000,00		1.200.000,00	0,00
4.7.04	5.2.1.99	Belanja Barang Perengkapan Lainnya		1.200.000,00		1.200.000,00	0,00
4.7.04	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		1.200.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00
4.7.04	5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Harasumber		296.000.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00
5.		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DIRURAT DAN MENDESAK DESA		20.000.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana					

Halaman 7

Printed by SirKeudas 20/04/2020 14:59:47

1	2	3	SEMULA		MENJADI		BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
			4	5	6	7		
5.1.01		Kegiatan Penanggulangan Bencana	12 Bulan	20.000.000,00	12 Bulan	296.143.000,00	276.143.000,00	ADD, ODS
5.1.01	5.4	Belanja Tidak Terduga		20.000.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00	
5.1.01	5.4.1	Belanja Tidak Terduga		20.000.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00	
5.1.01	5.4.1.01	Belanja Tidak Terduga		20.000.000,00		296.143.000,00	276.143.000,00	
Jumlah Belanja				2.091.722.024,72		2.320.915.024,72	189.193.000,00	
SURPLUS / (DEFISIT)				136.307.434,52		(61.692.565,48)	(200.000.000,00)	
3. PEMBIAYAAN								
6.1		Penerimaan Pembiayaan		61.692.565,48		61.692.565,48	0,00	
6.1.1		SILPA Tahun Sebelumnya		61.692.565,48		61.692.565,48	0,00	
6.1.1.01		SILPA Tahun Sebelumnya		61.692.565,48		61.692.565,48	0,00	
6.2		Pengeluaran Pembiayaan		280.000.000,00		0,00	(200.000.000,00)	
6.2.2		Penyertaan Modal Desa		200.000.000,00		0,00	(200.000.000,00)	
6.2.2.01		Penyertaan Modal Desa		200.000.000,00		0,00	(200.000.000,00)	
PEMBIAYAAN NETTC				(136.307.434,52)		61.692.565,48	(200.000.000,00)	
SISA LEBIH / (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN					0,00		0,00	0,00

WARU BARAT, 20 April 2020

KEPALA DESA

ABDUS SALAM RAMLI

Lampiran 4: Laporan Realisasi APBDes Tahun 2020

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA WARU BARAT KECAMATAN WARU KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN ANGGARAN 2020				
	Ref.	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
PENDAPATAN				
Pendapatan Asli Desa		22.000.000,00	0,00	22.000.000,00
Pendapatan Transfer		2.137.222.459,24	2.137.222.459,24	0,00
Dana Desa		1.395.781.000,00	1.395.781.000,00	0,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		48.729.259,24	48.729.259,24	0,00
Alokasi Dana Desa		692.712.200,00	692.712.200,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		0,00	2.294.264,36	2.294.264,36
JUMLAH PENDAPATAN		2.159.222.459,24	2.139.516.723,60	19.705.735,64
BELANJA				
BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA		697.833.871,72	672.486.597,00	25.347.274,72
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		937.255.153,00	934.557.600,00	2.697.553,00
BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		80.099.000,00	42.499.000,00	37.600.000,00
BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		35.950.000,00	16.000.000,00	19.950.000,00
BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA		469.777.000,00	469.177.000,00	600.000,00
JUMLAH BELANJA		2.220.915.024,72	2.134.720.197,00	86.194.827,72
SURPLUS / (DEFISIT)		(61.692.565,48)	4.796.526,60	(66.489.092,08)
PEMBIAYAAN				
Penerimaan Pembiayaan		61.692.565,48	61.692.565,48	0,00
Pengeluaran Pembiayaan		0,00	0,00	0,00
PEMBIAYAAN NETTO		61.692.565,48	61.692.565,48	0,00
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN		0,00	66.489.092,08	(66.489.092,08)

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

WARU BARAT, 31 Desember 2020

KEPALA DESA

ABDUS SALAM RAMLI

Lampiran 5: Laporan Realisasi Penyerapan Dana Desa Tahap III Tahun 2020

LAPORAN REALISASI PENYERAPAN DANA DESA
TAHAP III TAHUN 2020
PEMERINTAH DESA WARU BARAT
KECAMATAN WARU - KABUPATEN PAMEKASAN

FORM PMK NO: 225/PMK.07/2017

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA	DURASI	UPAH	KET.
									Orang	Hari	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	PENDAPATAN											
1.2.	Pendapatan Transfer											
1.2.1.1.	Dana Desa				1.395.781.000,00	1.395.781.000,00	0,00					
	JUMLAH PENDAPATAN				1.395.781.000,00	1.395.781.000,00	0,00					
2.	BELANJA DESA											
2.02.	BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA											
2.02.02.02	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kls Bun				109.282.553,00	106.656.000,00	2.626.553,00		546	216	36.000.000,00	
	01 Penyelenggaraan Posyandu	Terselenggaranya Opera:	1 Paket	Swakelola				100,00	540	108	27.000.000,00	
	02 Penyelenggaraan Konsultasi Stunting (Anak Berk	Terselenggaranya Opera:	1 Paket	Swakelola				100,00	6	108	9.000.000,00	
	03 Lomba Pekan Posyandu Desa	Terselenggaranya Opera:	1 Paket	Swakelola				0,00	0	0	0,00	
2.02.02.04	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan				4.419.000,00	4.400.000,00	19.000,00			1	0	0,00
	02 Pengadaan Handphone Ehdw dan Edmc	Penyelenggaraan Desa S	1 Paket	Swakelola				100,00	1	0	0,00	
2.02.03.01	Pemeliharaan Jalan Desa				647.869.800,00	647.869.800,00	0,00		73	56	99.675.000,00	
	01 Pengaspalan Jalan Lapen 3,7 Dsn Tobalang III 10	Pemeliharaan Jalan Des	1.050 Meter (M	Swakelola				100,00	21	16	32.170.000,00	
	02 Pengaspalan Jalan Lapen 3,7 Dsn Co Gunung Tir	Pemeliharaan Jalan Des	650 Meter (M	Swakelola				0,00	0	0	0,00	
	03 Pengaspalan Jalan Lapen 3,7 Dsn Palalang 966 m	Pemeliharaan Jalan Des	966 Meter (M	Swakelola				100,00	22	14	30.810.000,00	
	04 Pengaspalan Jalan Lapen 3,7 Dsn Palalang 550 m	Pemeliharaan Jalan Des	550 Meter (M	Swakelola				100,00	14	12	16.150.000,00	
	05 Pengaspalan Jalan Lapen 3,7 Dsn Palalang 700 m	Pemeliharaan Jalan Des	700 Meter (M	Swakelola				100,00	16	14	20.545.000,00	
2.02.03.10	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan/Pengerasan J				162.731.800,00	162.731.800,00	0,00		31	14	43.910.000,00	
	01 pengaspalan Jalan 5 cm Dan Tobalang III P:500m	Rehabilitas/Peningkatan/	500 Meter (M	Swakelola				100,00	31	14	43.910.000,00	
2.02.04.15	Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Per				6.952.000,00	6.900.000,00	52.000,00		0	0	0,00	
	01 Pengadaan Mesin Pencacah Sampah Organik	Rehabilitas/Peningkatan	1 Unit	Swakelola				100,00	0	0	0,00	
2.04.	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT											
2.04.02.02	Peningkatan Produksi Peternakan (alat produksi/peng				15.200.000,00	15.000.000,00	200.000,00		0	0	0,00	
	01 Pelatihan Budi Daya Peternakan	Jumlah alat produksi dan	2 Unit	Swakelola				0,00	0	0	0,00	
2.04.02.03	Penguatan Ketahanan Pangan Tingkat Desa (Lumbun				0,00	0,00	0,00		0	0	0,00	

NOMOR	URAIAN	URAIAN OUTPUT	VOLUME OUTPUT	CARA PENGADAAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	SISA (Rp)	% CAPAIAN OUTPUT	TENAGA KERJA	DURASI	UPAH	KET.
									Orang	Hari	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.04.03.02	01 Pelatihan Hidroponik dan Pemberian Bibit Pepaya Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	Lumbung Desa	3.000 Unit	Swakelola	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
2.04.07.03	01 Pelatihan Kader EHDW dan EDMC Pengembangan Industri Kecil Tingkat Desa	Jumlah Peserta Peningka	2 Orang	Swakelola	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
2.04.07.04	01 Pengembangan dan Pelatihan Industri Kecil Konv Pembentukan/Fasilitasi/Pelatihan/Pendampingan kelor	Terselenggaranya Penge	1 Paket	Swakelola	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0,00	
2.05.	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT											
2.05.01.01	Kegiatan Penanggulangan Bencana				308.177.000,00	307.577.000,00	600.000,00		290	1	174.000.000,00	
2.05.03.01	02 Penanggulangan, Pencegahan dan BLT Dampak	Jumlah Kejadian Penangi	1 Kali	Swakelola				99,00	290	1	174.000.000,00	
	03 Pengadaan Masker	Jumlah Kejadian Penangi	1 Kali	Swakelola				100,00	0	0	0,00	
	Penanganan Keadaan Mendesak				141.600.000,00	141.600.000,00	0,00		472	1	141.600.000,00	
	01 Penyaluran Bantuan Langsung Tunai Dana Desa	Jumlah Kejadian Keadaa	3 Kali	Swakelola				100,00	354	0	106.200.000,00	
	02 Penyaluran BLT DD Lanjutan Tahap 7 (Bulan Okt	Jumlah Kejadian Keadaa	1 Kali	Swakelola				100,00	118	1	35.400.000,00	
	JUMLAH BELANJA DESA				1.397.232.153,00	1.393.734.600,00	3.497.553,00					
3.	PEMBIAYAAN											
3.1.	Penerimaan Pembiayaan											
3.1.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya				1.451.153,00	1.451.153,00	0,00		0	0	0,00	
3.2.	Pengeluaran Pembiayaan											
3.2.2.1.	Penyertaan Modal Desa				0,00	0,00	0,00		0	0	0,00	
	JUMLAH PEMBIAYAAN				1.451.153,00	1.451.153,00	0,00					
	JUMLAH PENDAPATAN - BELANJA - PEMBIAYAAN				0,00	3.497.553,00	3.497.553,00					

WARU BARAT, 31 Desember 2020

KEPALA DESA

ABDUS SALAM RAMLI

Lampiran 6: Daftar Hadir Musdes RKPDes



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
KECAMATAN WARU
DESA WARU BARAT

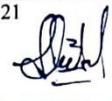
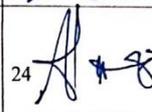
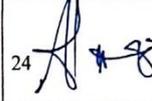
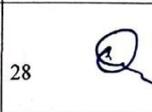
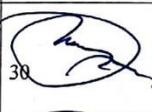
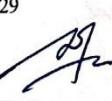
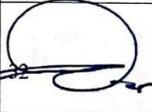
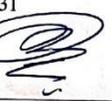
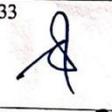
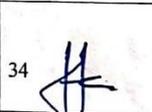
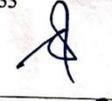
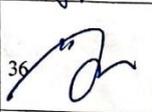
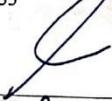
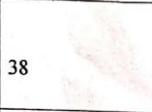
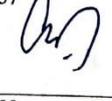
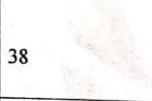
Sekretariat : Jl. Raya Waru Telpun : (0324) 510781, HP : +62-817-531-934
Website: Warubarat-dasawarsa.or.id, Email : ks@warubarat-dasawarsa.or.id, Kode Pos 69353

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
Tanggal : 19 Agustus 2020
Pukul : 10:00- Selesai
Tempat : Kantor Desa Waru Barat
Acara : Musdes RKPDes TA 2021

No	Nama	Jabatan/Alamat	Tanda	Tangan
1.	Endy S.	CMT	1	
2.	Habibi	Babinsa		2
3.	A. Sukur	Kepurks Waru	3	
4.	Jumaani	Kas. PMD		4
5.	ABD ASIS PALMI	SEKCAM/	5	
6.	Moh. Efendi			6
7.	M. Huda		7	
8.	MOH. HOSEN	Kadus Tob 1		8
9.	ABDUSALAM R	KOPDES	9	
10.	JUHO SURYADI			10
11.	M. HOSNI BIKIR		11	
12.	LUTFI			12
13.	Abdul Hamid		13	
14.	A.H. PUSARI			14
15.	FARID		15	
16.	Santunjanja	Kadus K 1		16
17.	R. MOH. NUSUMDAN	Kas. Transib	17	
18.	Subhman			18
19.	Wahyul		19	
20.	Wahyul			20

Dipindai dengan CamScanner

21	Moh Rafi	PTM 20	21		
22	Muhammad Huda	"			
23	Erfan Pradi	"	23		
24	Shuf ren	"			
25	Imam As'ari	"	25		
26	Moh. Pradito				
27	Fauzi		27		
28	Ramdi				
29	Moh Jalal		29		
30	Tobrin				
31	Nurjal,		31		
32	Moh DRus	BSPD Waru Bay			
33	Mansuruddin		33		
34	Juwati				
35	H Tamlib		35		
36	Moh. Ruslan				
37	Edi K		37		
38					
39			39		
40					40
41			41		
42					42
43			43		
44					44
45			45		
46					46
47			47		

Dipindai dengan CamScanner

49			49	
50				50

Mengetahui
Kepala Desa Waru Barat



ABDUS SALAM RAMLI

Dipindai dengan CamScanner



Lampiran 7: Daftar Usulan RKPDes Desa Waru Barat Tahun 2020

DAFTAR USULAN RKP DESA WARU BARAT KECAMATAN WARU													
TAHUN 2020													
DESA	:	WARU BARAT											
KECAMATAN	:	WARU											
KABUPATEN	:	PAMEKASAN											
PROVINSI	:	JAWA TIMUR											
No	Bidang/ Jenis Kegiatan		Lokasi	Volume	Sasaran/ Manfaat	Waktu Pelaksanaan	Biaya dan Sumber Pembiayaan		Pola Pelaksanaan			Rencana Pelaksana Kegiatan	
	Bidang	Jenis Kegiatan					Jmlh (Rp)	Sumber	Swakelola	Kerjasama Antar Desa	Kerjasama Pihak Ketiga		
a	b	c	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1 Belanja Pegawai											
		a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat	Ds. Waru Barat	19 org	Pemerintah desa	12 bulan	478,800,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		b. Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	Ds. Waru Barat	19 org	Meningkatkan kinerja aparat	12 bulan	48,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		c. Tunjangan BPD	Ds. Waru Barat	9 org	Pemerintahan desa	12 bulan	22,800,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		d. Insentive RT/RW	Ds. Waru Barat	72 org	Meningkatkan kinerja aparat	12 bulan	43,200,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		2 Operasional Perkantoran											
		a. Belanja Barang dan Jasa	Ds. Waru Barat		Meningkatkan kinerja aparat	12 bulan	112,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		b. Belanja Modal	Ds. Waru Barat		Meningkatkan kinerja aparat	12 bulan	110,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pemerintahan	Ds. Waru Barat		lancarnya Kegiatan Pemerintahan Desa	12 bulan	300,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		3 Operasional BPD											
		a. Belanja Barang dan Jasa	Ds. Waru Barat		Peningkatan pelayanan	12 bulan	7,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des
		4 Penyelenggaraan kegiatan											
		a. Pengelolaan Arsip Desa	Desa Waru Barat	1 Paket	Tertib administrasi		10,000,000	APBN/APBD	✓				Jan - Des
		b. Penetapan & Penegasan Batas Desa	Desa Waru Barat	1 Paket	Pemerintahan Desa		5,000,000	APBN/APBD	✓				Jan - Des
c. Penyelenggaraan musyawarah Desa	Ds. Waru Barat	6 kali	Perencanaan terukur	12 bulan	6,000,000	APBDesa	✓				Jan - Des		
Jumlah Per Bidang 1							1,142,800,000						

Pembangunan Desa	1	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana Desa										
	a.	Pengaspalaan/lapen	Dsn Tobalang III- Dsn Co Gunung Timur	1,050	Lancarnya Trasnportasi	3 bulan	450,000,000	APBDesa	✓			Jan - Mar 2020
	b.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	892	Lancarnya Trasnportasi	3 bulan	200,000,000	APBDesa	✓			Jan - Mar 2020
	c.	Pengaspalaan	Dsn Tobalang III	850 m	Lancarnya Trasnportasi	3 bulan	225,000,000	APBDesa	✓			Apr - Juni 2020
	d.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	800m	Lancarnya Trasnportasi	3 bulan	180,000,000	APBDesa	✓			Apr - Juni 2020
	e.	Drainase	Dsn Tobalang III	300m	Mencegah Banjir	3 bulan	150,000,000	APBDesa	✓			Apr - Juni 2020
	f.	Pengeboran dan Tandon	Dsn Co Gunung Timur	1 ls	tersedianya Air Bersih	6 Bulan	150,000,000	APBDesa	✓			Juli - Des 2020
	g.	Pengeboran dan Tandon	Dsn Co Gunung Barat	1 ls	tersedianya Air Bersih	6 Bulan	150,000,000	APBDesa	✓			Mei - Juli 2020
	h.	Pengeboran dan Tandon	Dsn Tobalang III	1 ls	tersedianya Air Bersih	6 Bulan	150,000,000	APBDesa	✓			Mei - Juli 2020
	i.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Co Gunung Timur	600m	Kelancaran transportasi	3 bulan	185,000,000	APBDesa	✓			Agus - Sep 2020
	j.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	1.250 m	Kelancaran transportasi	4 bulan	255,000,000					
	k.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	990 m	Kelancaran transportasi	3 bulan	200,000,000	APBDesa	✓			Agus - Sep 2020
		l.	pengaspalaan	Dsn Co Gunung Barat	400 m	Kelancaran transportasi	3 bulan	150,000,000	APBDesa	✓		
	m.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	850	Kelancaran transportasi	3 bulan	200,000,000	APBN/APBD				Agus - Sep 2020
	n.	Pengaspalaan/Lapen	Dsn Palalang	850	Kelancaran transportasi	3 bulan	200,000,000	APBN/APBD				Agus - Sep 2020
	o.	Pagar Soca Center	Dsn Palalang	800 m	Terjaganya Keamanan Desa	3 bulan	200,000,000	APBN/APBD				Agus - Sep 2020
	p.	Pengaspalaan	Dsn Co Gunung Timur	500m	Kelancaran transportasi	3 bulan	150,000,000	APBDesa				Jan - Maret 2020
	q.	Pipanisasi dan Tandon	Dsn Panjalin	1 ls	tersedianya Air Bersih	3 Bulan	150,000,000	APBDesa	✓			Agus - Sep 2020
	r.	Lapangan Volly Soca Center	Palalang	12 x 24 m	Membentuk Atlet Remaja	3 Bulan	110,911,050	APBN/APBD	✓			Agus - Sep 2020
	s.	Pembangunan Convention Hall /Aula	Palalang	18x15 m	terbentuknya taman Desa	3 bulan	200,000,000	APBN/APBD	✓			Agus - Sep 2020
	2	Peningkatan kualitas dan akses terhadap Pelayanan Sosial Dasar										
	a.	Penyediaan PMT untuk balita bagi BGM (25 org), PMT Posyandu, Stunting dan difabilitas	Semua dusun	12 Pos	Bayi/balita dan anak anak	12 bulan	50,400,000	APBDesa	✓			Jan - Des
	b.	Perawatan kesehatan untuk ibu hamil RESTI & KEK dan	Semua dusun	25 org	Mayarakat desa	3 bulan	16,000,000	APBDesa	✓			April - Juni
	c.	Perawatan kesehatan untuk Posyandu Lansia	Ds. Waru Barat	50 org	Mayarakat desa	12 bulan	50,000,000	APBDesa	✓			Jan - Des
	d.	Transport Kader Posyandu	Semua dusun	12 pos x 12	Kader Posyandu	12 bulan	15,000,000	APBDesa	✓			Jan - Des
	e.	Kelas ibu hamil	Ds. Waru Barat	2 kelas x 20 org	Ibu hamil	12 bulan	1,800,000	APBDesa	✓			Jan - Des
	f.	Pembangunan Gedung/ Rumah Sehat Desa	Ds. Waru Barat	1 unit	Mencerdaskan generasi muda	3 bulan	250,000,000	APBDesa	✓			Jan - Des
	g.	Kebun gizi	Ds. Waru Barat	1s	Mayarakat desa	1 bulan	2,500,000	APBN/APBD	✓			Jan - Des
	3	Pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana usaha ekonomi Desa										
	a.	Bendungan	Waru Barat	4 unit	irigasi	12 bulan	200,000	APBN/APBD	✓			Jan - Des
	b.	Pengadaan bibit Pohon	Semua dusun	1000 biji	Petani	1 bulan	15,000,000	APBN/APBD	✓			Oktober
	4	Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana untuk pelestarian lingkungan hidup										
	a.	Plengsengan sungai	Semua dusun	200 m	Mayarakat desa	3 bulan	125,000,000	APBN/APBD	✓			Agus - Sep 2020
	b.	Kebun bibit Desa	Ds. Waru Barat	1s	Mayarakat desa	1 bulan	10,000,000	APBN/APBD	✓			Juli
Jumlah Per Bidang 2							4,191,811,050					

Lampiran 8: Berita Acara Musdes APBDes Perubahan

BERITA ACARA MUSDES KHUSUS/MUSDES APBDes PERUBAHAN

Berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan Musyawarah Desa Khusus / Musyawarah Desa Insidentil di Desa Waru Barat Kecamatan Waru Kabupaten Pamekasan Provinsi Jawa Timur dalam rangka pembahasan tentang APBDes Perubahan Ta. 2020, maka pada hari ini:

Hari dan Tanggal : Selasa 21 April 2020

Jam : 15:30- Selesai

Tempat : Balai Desa Waru Barat

telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa Khusus atau Musyawarah Desa Insidentil tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Desa, yang dihadiri oleh Kepala Desa, BPD, Relawan Desa lawan Covid 19, dan perwakilan tokoh masyarakat, serta unsur lainnya, sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir.

Materi yang dibahas, serta yang bertindak selaku unsur pimpinan rapat dan narasumber dalam membahas kegiatan musyawarah Desa Khusus/musyawarah Desa adalah:

A. Materi

“Musyawarah Desa terkait Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (P-APBDes) Tahun 2020”

B. Unsur Pimpinan Rapat dan Narasumber

Pemimpin Musyawarah	: Moh Hasan	dari Kantor Desa
Notulen	: M Hosni Tohir	dari Kantor Desa
Narasumber	: 1. Abdussalam Ramli	dari Kantor Desa
	2. Haris	dari Ketua BPD
	3. Edi Kuryanto	dari Kantor Desa

Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi terhadap materi, selanjutnya seluruh peserta musyawarah Desa Khusus atau Musyawarah Desa Insidentil menyetujui beberapa hal yang berkeputusan menjadi kesepakatan akhir dari Musyawarah Desa Khusus/musyawarah Desa Insidentil tentang Perubahan P-APBDes Tahun 2020 yaitu:

1. Menyetujui realokasi sebagian APBDes Tahun 2020 bidang Pemberdayaan dan Penyertaan Modal ke bidang tak terduga;
2. Menyetujui penetapan Anggaran terhadap realokasi penanganan Covid 19 yang diambilkan dari bidang Pemberdayaan dan Penyertaan Modal sebesar Rp. 85.350.000,- yang bersumber dari Dana Desa;
3. Menyetujui penetapan Anggaran terhadap realokasi penanganan dampak Covid 19 yang diambilkan dari bidang Pemberdayaan dan Penyertaan Modal berupa Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD) sebesar Rp. 201.600.000,- selama 3 bulan bersumber dari Dana Desa;

Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dipindai dengan CamScanner

Mengetahui,
Ketua BPD

H. Nays, S.Pd

Waru Barat , 21 April 2020

Pimpinan Musyawarah


MOH HASAN

Kepala Desa Waru Barat

ABDUSSALAM RAMLI

Mengetahui dan Menyetujui

Wakil Masyarakat

1. Saniwijaya
2. Muhammad Idrus
3. Farid
4. Nurjali
5. Ruslan

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 

Dipindai dengan CamScanner

NOTULENSI
MUSYAWARAH DESA KHUSUS / MUSYAWARAH DESA INSIDENTIL
PERUBAHAN APBDes TAHUN ANGGARAN 2020

Berdasarkan hasil Rapat/musyawarah tentang Perubahan APBDes Ta 2020, maka Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Perwakilan Tokoh Masyarakat menyepakati bahwa dalam rangka melaksanakan intruksi pemerintah pusat terkait penanganan Corona Virus Deases (COVID)-19 dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT DD), Pemerintah Desa Waru Barat melakukan perubahan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Tahun 2020 sebesar Rp. 286.950.000, yang akan digunakan sepenuhnya untuk penanganan Corona Virus Deases (Covid) -19 baik berupa upaya pencegahan dan atau bantuan langsung tunai kepada sebagian masyarakat yang masuk dalam kategori miskin dampak Pandemi Covid 19.

Selain itu, Perubahan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (P-APBDes) tahun 2020 ini diharapkan segera dilaksanakan sehingga masyarakat terdampak serta penanganan terhadap pandemi Covid 19 segera bisa diatasi dan penyebarannya dapat dikendalikan sesuai harapan Pemerintah.

Notulen,


M Hosni Tohir

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR
MUSYAWARAH DESA KHUSUS / MUSYAWARAH DESA INSIDENTIL
PERUBAHAN APBDes TAHUN 2020

NO	NAMA	ALAMAT	UNSUR	TANDA TANGAN
1.	ABDUSALAM RAL.	PALANG	KADES	1.
2.	Haris	Tobalang I	BPD	2.
3.	Moh. Efend.		Bandhar.	3.
4.	FARID KRITAN	PALANG	KADUS	4. Jus
5.	Ach. purnani	TRANGI II	KADUS	5.
6.	Zanuddin	CO GUNUNG B.		6.
7.	M. HORNI EHTIR			7.
8.	ABD RA'OF	Pangselin	K. pua.	8.
9.	San. wjaya			9.
10.	Moh. Farid		BPD	10.
11.	Nurjali			11.
12.	Wahful		PDP	12.
13.	Faisul		PDT	13.
14.	FAUZI		KADUS	14.
15.	Jauful		RAW	15.
16.	ABDUL HAMID			16.
17.	Ach. Fauzi			17.
18.	SUPANDI - E		KAMC	18.
19.	H. Faisol Amin	Palang	RPD	19.
20.	Raffan			20.
21.	Moh. Ruslan		pu.	21.
22.	LO TI FI	CO SUMUR TAWI	KADUS	22.
23.	Ramlia	PALANG	TOMAS	23.
24.	Fadi K			24.
25.	Sulaiman	Tobalang I		25.



Dipindai dengan CamScanner

MUDES APBDES PERUBAHAN DESA WARU BARAT TA 2020



Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 9: Biodata Peneliti

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap : Alfiana Nurita Laely
Tempat, Tanggal Lahir : Pamekasan, 19 Agustus 1997
Alamat Asal : Dusun Tobalang II, Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan
Telepon/Hp : 087852332860
Email : alfiana.nurita19@gmail.com

Pendidikan Formal

2002-2004 : TK Nurus Salam
2004-2010 : SD Negeri Waru Barat 1
2010-2013 : SMP Negeri 1 Waru
2013-2016 : MA Darul Ulum Muncar
2017-2021 : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Pendidikan Non Formal

2017-2018 : Ma'had Sunan Ampel Al-'Aly
2017-2018 : Program Khusus Pendidikan Bahasa Arab (PKPBA) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2018-2019 : English Language Center (ELC) UIN Maulana

Malik Ibrahim Malang

Pengalaman Organisasi

- Anggota Hai'ah Tahfidz Al-Qur'an UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2017-2020
- Anggota Relawan Pajak UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2019-2020

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta Orientasi Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan tema “Pribadi Ulul Albab sebagai Pilar Eksistensi dan Kemajuan NKRI” tahun 2017
- Peserta Orientasi Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang dengan tema “Optimalisasi Peran Mahasiswa Terhadap Perekonomian Bangsa Melalui Digitalisasi Ekonomi Kreatif” tahun 2017
- Peserta Orientasi Pengenalan Budaya Akademik dan Kemahasiswaan (PBAK) Fakultas Ekonomi dengan tema “Profesionalisme Akuntan di Era Sustainable Development Goals (SDGs)” yang diselenggarakan oleh HMJ Akuntansi UIN Malang tahun 2017
- Peserta Sosialisasi Manasik Haji yang diselenggarakan oleh Pusat Ma'had Al-Jami'ah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional dengan tema “BuildYour Dgital Business and be Millenia Entrepreneur” yang diselenggarakan oleh DEMA Fakultas UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional dengan tema “Motivasi Pengembangan Diri Untuk Mahasiswa” yang diselenggarakan oleh Performa Puncak tahun 2017
- Peserta Pelatihan dengan tema “Pelatihan Karya Tulis Ilmiah” yang diselenggarakan oleh HMJ Akuntansi UIN Malang tahun 2017

- Peserta Seminar Nasional dengan tema “Be Creative In Your Passion” yang diselenggarakan oleh HMJ Manajemen UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2017
- Peserta Seminar Nasional dengan tema “Implementasi Akuntansi Syariah Di Era Fintech” yang diselenggarakan oleh HMJ Akuntansi UIN Malang tahun 2018
- Peserta Seminar Kewirausahaan Nasional dengan tema “Semangat Wirausaha Muda Dalam Merespon Fenomena Bonus Demografis 2030” yang diselenggarakan oleh HMI Komisariat Syariah Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2019
- Peserta Seminar Nasional dengan tema “Revitalisasi Nilai-Nilai Demokrasi Sebagai Wujud Pemersatu Bangsa” yang diselenggarakan oleh Komisi Pemelihan Umum UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2019
- Peserta Seminar dengan tema “Pasar Modal Syariah sebagai Penggerak Roda Ekonomi di Era Disrupsi” yang diselenggarakan oleh Galeri Investasi Syariah Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2019
- Peserta Pelatihan Program Akuntansi MYOB yang diselenggarakan oleh Laboratorium Akuntansi dan Pajak Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang tahun 2020

Lampiran 10: Bukti Konsultasi

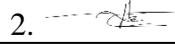
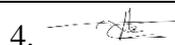
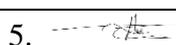
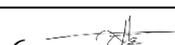
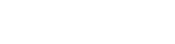
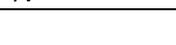
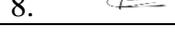
BUKTI KONSULTASI

Nama : Alfhiana Nurita Laely

NIM/Jurusan : 17520119/Akuntansi

Pembimbing : Yona Octiani Lestari, SE., M.SA., AP., CSRS., CSRA, CFRA

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Di Desa Waru Barat, Kecamatan Waru, Kabupaten Pamekasan)

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	02 November 2020	Pengajuan Judul	1. 
2.	19 Januari 2021	Proposal	2. 
3.	09 Februari 2021	Revisi Proposal	3. 
4.	11 Februari 2021	Revisi Proposal	4. 
5.	13 Februari 2021	Revisi Proposal	5. 
6.	15 Februari 2021	Revisi & Acc Proposal	6. 
7.	05 Maret 2021	Seminar Proposal	7. 
8.	18 Maret 2021	Acc Proposal	8. 
9.	18 Mei 2021	Skripsi Bab I-V	9. 
10.	21 Mei 2021	Revisi & Acc Skripsi	10. 
11.	04 Juni 2021	Ujian Skripsi	11. 
12.	17 Juni 2021	Acc Keseluruhan	12. 

Malang, 17 Juni 2021

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005