

**ANALISIS AKUNTABILITAS PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA BERDASARKAN
UU NOMOR 06 TAHUN 2014**

(Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba)

Diajukan Oleh

Wiwi Widya Ningsi

45 12 013 108



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR**

2017

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 (Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba)

Nama Mahasiswa : Wiwi Widya Ningsi

Nomor Stambuk : 45 12 013 108

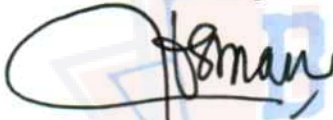
Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA.

H. I Nyoman Mariantha, SE., M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa

Ketua Program Studi Akuntansi


Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH
Thanwain, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan :

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan sebuah karya tulis ilmiah yang diperlukan untuk melengkapi persyaratan dalam memperoleh gelar sarjana sebagai wahana untuk melatih diri dan menambah wawasan berfikir. Adapun judul Skripsi ini adalah “ **ANALISIS AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 06 TAHUN 2014 (Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba)**”. Skripsi ini diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Keberhasilan dalam menyelesaikan penulisan Skripsi ini tidak lepas dari bantuan, dorongan, dan bimbingan serta jasa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terimah kasih yang sebesar-besarnya kepada:

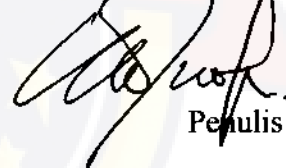
1. Bapak Prof. Dr M Saleh Pallu M.Eng selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr H.A.Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Bapak Thanwain SE M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

4. Bapak Dr. Firman Menne, SE.,M.Si.,AK.,CA. dan Bapak H. I Nyoman Mariantha, SE.,M.Si yang telah meluangkan waktunya untuk selalu membimbing serta memberikan saran dan masukan selama pengerjaan Skripsi, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Segenap Dosen, Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
6. Bapak Muhammad Arsul Sani S.Sos selaku Kepala Desa Tamatto beserta stafnya, atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di kantor pemerintahan Desa Tamatto.
7. Ayah dan Ibu Tercinta serta keluarga yang tiada pernah lelah mendukung baik lewat materi maupun lewat doa, dan tiada hentinya memberikan dukungan serta motivasi dalam setiap aktivitasku.
8. Lutfi Fahrullah, ST. yang selalu memberikan bantuan dan motivasi bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabat-sahabat terdekat penulis: Lilis, Lenni, Uni, Mawa, Nita, Apri, Rani, Nova, Jeni, Tere, Dewi, Lia, Uly dan Adven yang selalu memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.
10. Sahabat-sahabat Forum Komunikasi Mahasiswa Tamatto dan Sanggar Seni Warisan Budaya Tamatto yang tiada hentinya memberikan motivasi bagi penulis dalam penyelesaian skripsi ini.
11. Sahabat-sahabat Akuntansi 012 yang telah memberikan *Support* dalam penyusunan skripsi ini.

12. Sahabat-sahabat Akuntansi 013 yang telah memberikan dukungan dalam penyusunan skripsi ini.
13. Semua kerabat yang selalu memberikan motivasi disetiap waktu.
14. Pihak lain yang secara langsung dan tidak langsung telah membantu penulisan Skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, terima kasih banyak.

Penulis menyadari dalam pembuatan Skripsi ini memiliki kekurangan dan kelemahan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang dapat membangun dengan tujuan perbaikan. Semoga skripsi ini bermanfaat kepada banyak pihak.

Makassar, Maret 2017



Penulis

**ANALISIS AKUNTABILITAS PELAKSANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DESA BERDASARKAN UNDANG-UNDANG NOMOR 6 TAHUN 2014
(STUDI DI DESA TAMATTO KECAMATAN UJUNG LOE
KABUPATEN BULUKUMBA)**

Oleh :

WIWI WIDYA NINGSI

Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa Makassar

ABSTRAK

Wiwi Widya Ningsi, 2017. Skripsi Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba) (dibimbing oleh Bapak Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA sebagai Pembimbing I dan Bapak H. I Nyoman Mariantha, SE., M.Si sebagai Pembimbing II).

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari sampai dengan bulan April di Kabupaten bulukumba, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif komparatif. Data penelitian ini diperoleh dari hasil wawancara dengan Kepala Desa, Bendahara Desa, perangkat desa lainnya dan BPD Desa Tamatto serta dokumen-dokumen terkait berupa RPJM Desa, APBDesa, RKP Desa atau Musrenbang, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD).

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa pada setiap komponen pengelolaan keuangan desa yaitu: tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan pada Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe kabupaten Bulukumba telah sesuai dengan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 dan Undang - undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah dapat dikatakan *accountable*.

Kata kunci : Akuntabilitas, pengelolaan keuangan desa.

**ANALYSIS OF THE IMPLEMENTATION OF FINANCIAL MANAGEMENT
ACCOUNTABILITY VILLAGE UNDER LAW NO. 6 OF 2014
(Study In Tamatto Village Subdistrict Ujung Loe, District Bulukumba)**

by:

**WIWI WIDYA NINGSI
Accounting Department, Faculty of Economics
Bosowa University Makassar**

ABSTRACT

Wiwi Widya Ningsi, 2017. Thesis. Analysis of the implementation of financial management accountability Village Under Law No. 6 of 2014 (Study In Tamatto Village Subdistrict Ujung Loe, District Bulukumba) (Guided by Mr. Firman Menne, SE., M.Si., Ak., CA as a Mentor I and Mr. H. I Nyoman Mariantha, SE., M.Si as Mentor II).

This research was conducted in February to April in Bulukumba, this study aims to determine accountability for implementing the financial management in the Tamatto village of Subdistrict Ujung Loe, Bulukumba by Act No. 6 of 2014. The method used is comparative descriptive method. The research data was obtained from interviews with the Village Head, Treasurer village, other village officials and BPD Village Tamatto and related documents in the form of RPJM Village, APBDesa, RKP village or Musrenbang, accountability reports realization APBDesa and management report Village Government (LPPD).

Based on the results of the study show that in every component of financial management of villages, namely: planning, implementation, administration, reporting, accountability, guidance and supervision on the Village Tamatto subdistrict of Ujung Loe, district Bulukumba in accordance with Regulation number 114 of 2014 and law number 6 of 2014 outlines, the financial management of the Village Tamatto had been accountable, but technically there were still many obstacles. For example, the village planning is not timely, delay in release of funds from the local government to the village, the delay in reporting to the regents, the accountability report has not been published to the public, and the supervision and oversight of local government less than the maximum.

Keywords: Accountability, Village Laws, Financial Management.

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Wiwi Widya Ningsi

Nim : 45 12 013 108

Jurusan : Akuntansi

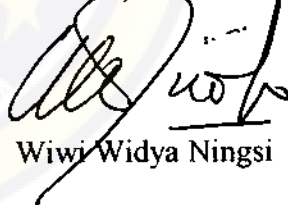
Fakultas : Ekonomi

Judul : Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 (Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba).

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, Maret 2017



Wiwi Widya Ningsi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	vi
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Kerangka Teori	6
2.1.1 Akuntabilitas	6
2.1.1.1 Pengertian Akuntabilitas	6
2.1.1.2 Bentuk Akuntabilitas	7
2.1.1.3 Dimensi Akuntabilitas	8
2.1.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntabilitas	10
2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa	10

2.1.2.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	11
2.1.2.2 Akuntansi Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa.....	14
2.1.2.2.1 Perencanaan Keuangan Desa.....	16
2.1.2.2.2 Pelaksanaan Keuangan Desa.....	21
2.1.2.2.3 Penatausahaan Keuangan Desa.....	25
2.1.2.2.4 Pelaporan Keuangan Desa.....	29
2.1.2.2.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa.....	29
2.1.2.2.6 Pembinaan Dan Pengawasan.....	30
2.1.3 Undang-Undang Desa.....	30
2.1.3.1 Keistimewaan Undang-Undang Desa.....	31
2.1.3.2 Tujuan Undang-Undang Desa Disahkan.....	32
2.1.4 Laporan Keuangan Desa.....	33
2.2 Kerangka Pikir.....	34
2.3 Hipotesis.....	35
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	36
3.1 Daerah dan Waktu Penelitian.....	36
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	36
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	37
3.3.1 Jenis Data.....	37
3.3.2 Sumber Data.....	38
3.4 Metode Analisis.....	38
3.5 Defenisi Operasional.....	39

BAB IV PEMBAHASAN	41
4.1 Gambaran Umum.....	41
4.1.1 Kondisi Geografis Desa Tamatto.....	41
4.1.2 Perekonomian Desa Tamatto	41
4.1.3 Keadaan Statistik dan Sosial Buday	42
4.1.4 Visi dan Misi Desa Tamatto	43
4.1.4.1 Visi Desa Tamatto.....	43
4.1.4.2 Misi Desa Tamatto	43
4.1.5 Struktur Pemerintahan Desa Tamatto	45
4.1.6 Tugas dan Fungsi Pemerintaha Desa.....	45
4.1.6.1 Tugas dan Fungsi Kepala Desa.....	45
4.1.6.2 Tugas dan Fungsi BPD.....	47
4.1.6.3 Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa	47
4.1.6.4 Tugas dan Fungsi Kaur Keuangan	48
4.1.6.5 Tugas dan Fungsi Kaur Kesejahteraan Masyarakat ..	48
4.1.6.6 Tugas dan Fungsi Kaur Pemerintahan	49
4.1.6.7 Tugas dan Fungsi Kaur Umum	49
4.1.6.8 Tugas dan Fungsi Kepala Dusun.....	50
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian.....	50
4.2.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto	50
4.2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto.....	58
4.2.3 Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa tamatto	72

4.2.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Tamtto	78
4.2.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto	80
4.2.6 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto	84
4.3 Indikator Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014	86
BAB V PENUTUP	99
5.1 Kesimpulan	99
5.2 Saran	102
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Daftar Opini BPK atas LKKL dan LKBUN Tahun 2011-2015....	1
Tabel 2.1	Azas Akuntabilitas Dalam Kegiatan Perencanaan.....	16
Tabel 2.2	Buku Kas Umum.....	27
Tabel 2.3	Buku Kas Pembantu Kegiatan.....	27
Tabel 2.4	Buku Kas Pembantu Pajak.....	28
Tabel 2.5	Buku Bank.....	28
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk Desa Tamatto.....	42
Tabel 4.2	Tingkat Pendidikan.....	42
Tabel 4.3	Mata Pencaharian Penduduk.....	43
Tabel 4.4	Aspek dan Program Kerja Desa Tamatto.....	52
Tabel 4.5	Perencanaan Pembangunan Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	53
Tabel 4.6	Daftar Prioritas Desa Tahun Anggaran 2016.....	54
Tabel 4.7	Daftar Prioritas Desa Tahun 2016 Desa Tamatto	59

Tabel 4.8 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Desa	
Tamatto Tahun Anggaran 2016	62
Tabel 4.9 Perubahan APBDesa Tamatto Tahun Anggaran 2016.....	64
Tabel 4.10 Data Realisasi Pembangunan Desa Tamatto Tahun Anggaran	
2016.....	65
Tabel 4.11 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	
Pemerintah Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	70
Tabel 4.12 Rekapitulasi BDD Pemerintah Kabupaten Bulukumba Tahun	
Anggaran 2016.....	74
Tabel 4.13 Buku Kas Umum Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	75
Tabel 4.14 Buku Bank Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	75
Tabel 4.15 Surat Permintaan Pembayaran Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe	
Tahun Anggaran 2016.....	76
Tabel 4.16 Buku Kas Umum Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	76
Tabel 4.17 Buku Bank Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	77
Tabel 4.18 Buku Pembantu Pajak Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016	77

Tabel 4.19 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan	
Belanja Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe TA 2016.....	79
Tabel 4.20 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran	
Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Desa Tamatto Tahun	
Anggaran 2016.....	81
Tabel 4.21 Laporan Kekayaan Milik Desa Sampai 31 Desember 2016	82
Tabel 4.22 Laporan Program Sektoral dan Pembangunan Daerah Yang	
Masuk Ke Desa	83
Tabel 4.23 Kategoru Penilaian Evaluasi Pelaksanaan Permendagri Nomor	
113 Tahun 2014 di desa Tamatto.....	86
Tabel 4.24 Pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Dengan	
Indikator Pelaksanaan Di Desa Tamatto.....	86
Tabel 4.25 Penerapan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Dengan	
Indikator Pelaksanaan Di Desa Tamatto.....	89
Tabel 4.26 Penerapan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Dengan	
Indikator Penatausahaan Di Desa Tamatto.....	92

Tabel 4.27 Penerapan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Dengan

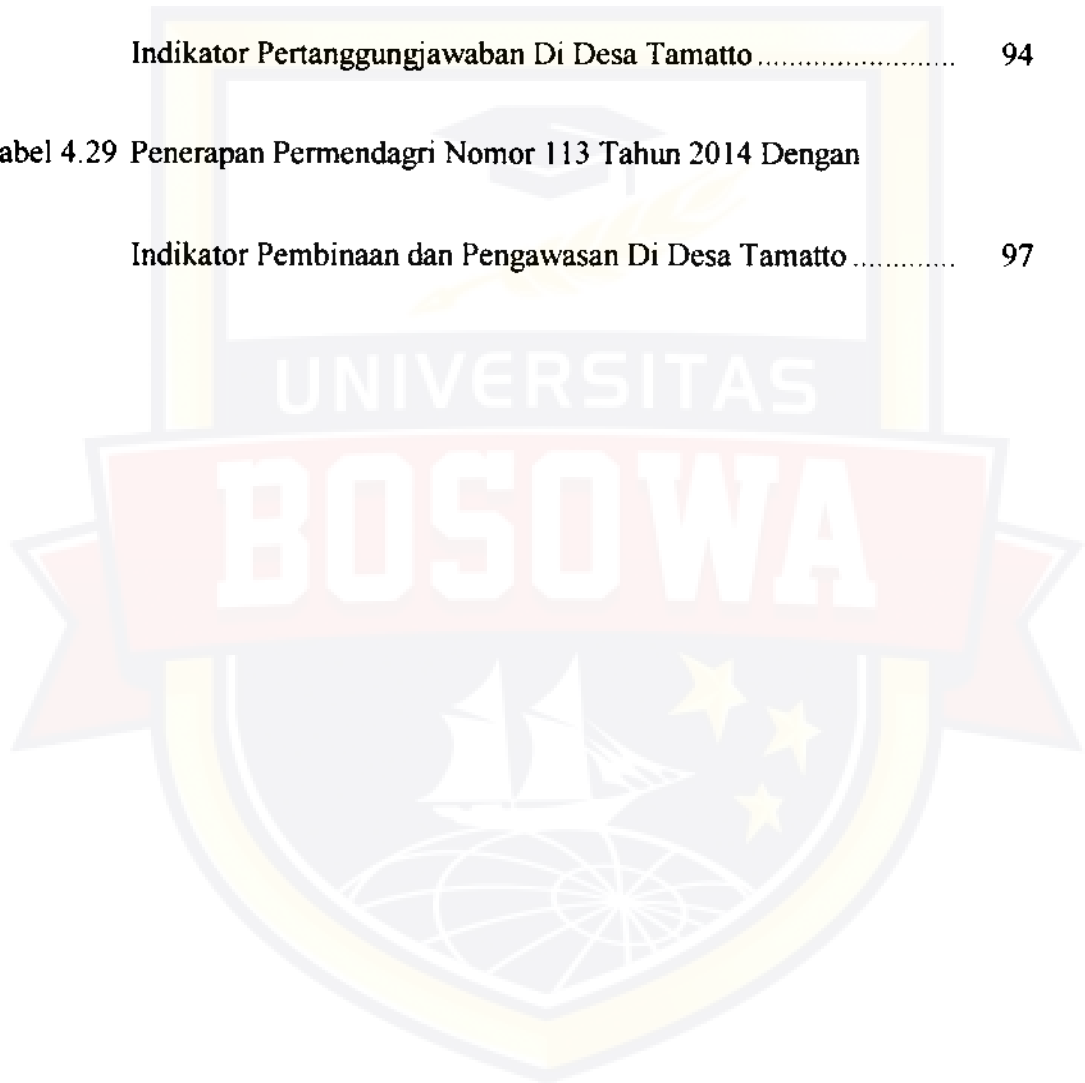
Indikator Pelaporan Di Desa Tamatto..... 93

Tabel 4.28 Penerapan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 Dengan

Indikator Pertanggungjawaban Di Desa Tamatto 94

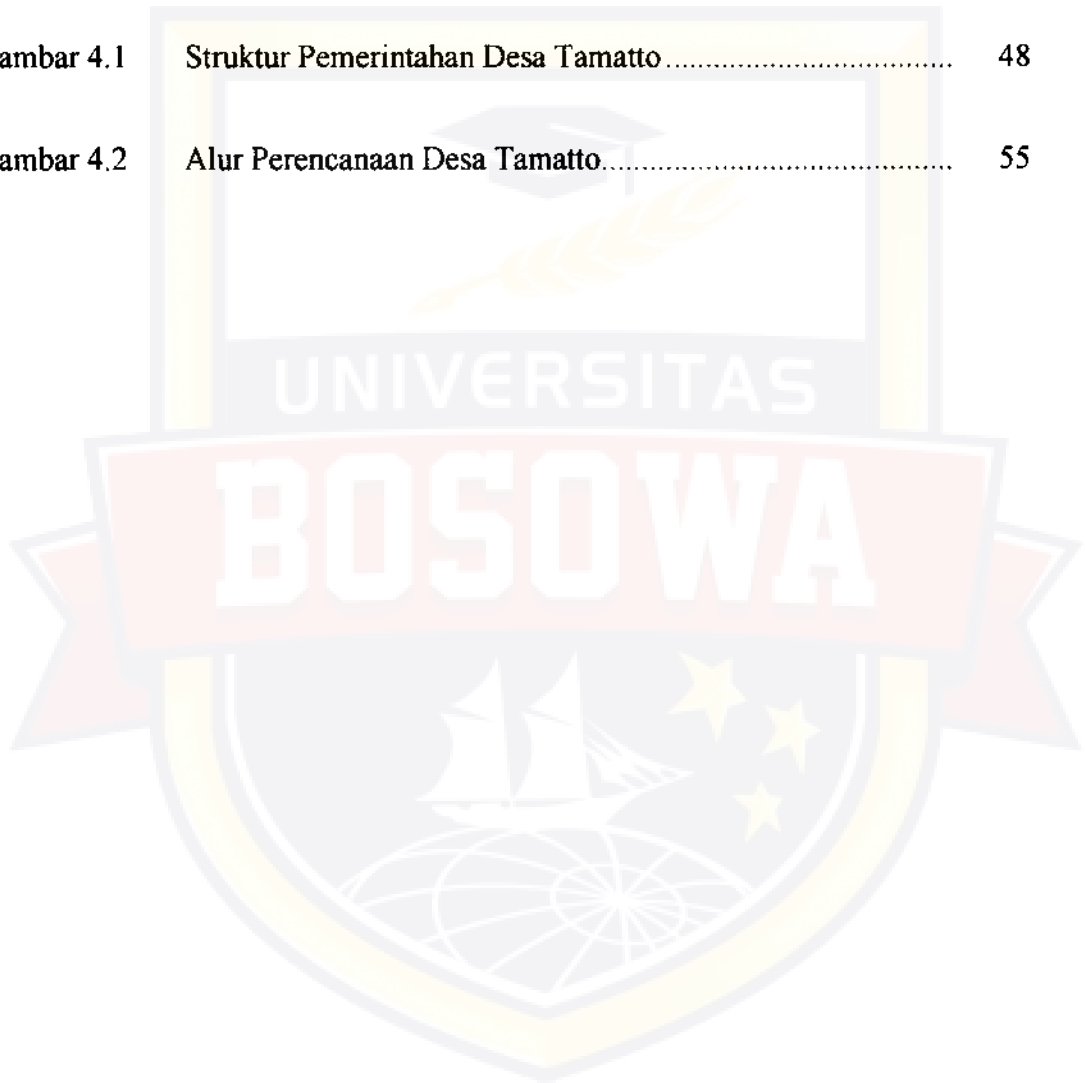
Tabel 4.29 Penerapan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Dengan

Indikator Pembinaan dan Pengawasan Di Desa Tamatto 97



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Pikir	34
Gambar 4.1	Struktur Pemerintahan Desa Tamatto	48
Gambar 4.2	Alur Perencanaan Desa Tamatto	55



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingkat akuntabilitas pada sektor publik beberapa tahun terakhir menunjukkan kualitas laporan keuangan yang kurang konsisten. Hal ini terlihat pada tabel 1.1 daftar opini Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) dan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN).

Tabel 1.1
Daftar Opini BPK atas LKKL dan LKBUN
Tahun 2011-2015

Opini	Tahun				
	2011	2012	2013	2014	2015
Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	61	62	65	62	56
Wajar Tanpa Pengecualian Dengan Paragraf Penjelasan (WTP-DPP)	12	15	14	14	0
Wajar Dengan Pengecualian (WDP)	17	22	19	18	26
Tidak Memberikan Pendapat (TMP)	2	3	3	7	4
Tidak Wajar (TW)	0	0	0	0	0
Jumlah Entitas Pelapor	80	87	87	87	89

Sumber : <http://www.bpkp.go.id> (diolah), 2016

Berdasarkan tabel 1.1 diperoleh gambaran bahwa tahun 2011 sampai dengan tahun 2013 LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) mengalami peningkatan, tetapi pada tahun 2014 sampai dengan tahun 2015 LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini WTP mengalami penurunan. LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini Wajar Dengan

Pengecualian Dengan Paragraf Penjelasan (WTP-DPP) tahun 2011 sampai dengan 2012 mengalami peningkatan, tetapi pada tahun 2012 sampai tahun 2013 mengalami penurunan dan untuk tahun 2014 tidak mengalami peningkatan maupun penurunan sedangkan tahun 2015 mengalami penurunan drastis. LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) tahun 2011 sampai tahun 2012 mengalami peningkatan, pada tahun 2012 sampai dengan tahun 2014 yang memperoleh opini WDP mengalami penurunan, akan tetapi pada tahun 2014 sampai dengan tahun 2015 LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini WDP mengalami peningkatan. Sementara LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini Tidak Memberi Pendapat untuk tahun 2011 sampai tahun 2012 mengalami peningkatan, untuk tahun 2012 dan 2013 yang memperoleh opini TMP tidak mengalami penurunan maupun peningkatan, tetapi tahun 2013 sampai tahun 2014 mengalami peningkatan sementara pada tahun 2014 sampai tahun 2015 LKKL dan LKBUN yang memperoleh opini TMP mengalami penurunan.

Fenomena yang terjadi dalam perkembangan sektor publik di Indonesia dewasa ini adalah menguatnya tuntutan akuntabilitas oleh masyarakat, baik pemerintah pusat, pemerintah daerah maupun pemerintah desa. Masalah yang terkait mengenai akuntabilitas desa cukup banyak diantaranya adalah perlunya peningkatan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah karena semakin meningkatnya LHP oleh Badan Pemeriksa Keuangan yang memberikan opini wajar dengan pengecualian, perlunya peningkatan pendapatan daerah karena cukup banyak desa yang masih bergantung pada subsidi pemerintah pusat, perlunya peningkatan program kapasitas dan profesionalitas aparatur pemerintah

desa karena kurangnya pemahaman perangkat desa tentang pengelolaan keuangan desa dan belum tertibnya proses administrasi pengelolaan keuangan desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 bahwa 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 NKRI.

Sebagai ujung tombak pemerintah desa diharapkan mampu mengembangkan dan mengoptimalkan potensi yang ada di desa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 desa memiliki kewenangan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan desa. Dalam melaksanakan kewenangan tersebut, sumber dana pemerintah desa berasal dari pendapatan asli desa, hibah, donasi serta bantuan pemerintah yang langsung ditujukan kesetiap desa. Oleh karena itu, pemerintah desa memiliki kewajiban yang sama dalam mewujudkan pemerintahan yang *accountable*.

Pemerintah desa yang akuntabel dalam pengelolaan keuangannya berarti mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintah secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat, mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional, mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemerintahan serta adanya sarana bagi publik untuk menilai kinerja pemerintah.

Tidak terkecuali di Desa Tamatto yang merupakan salah satu desa di Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba, juga harus mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang dapat dipertanggungjawabkan baik dalam hal tata kelola pemerintahan ataupun kegiatan operasional yang bersumber dari anggaran pemerintah desa.

Tata kelola keuangan desa atau pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) nomor 113 tahun 2014 terdapat enam komponen pengelolaan keuangan desa. Keenam komponen pengelolaan keuangan tersebut yaitu: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Setiap komponen pengelolaan keuangan harus didasari adanya akuntabilitas atau pertanggungjawaban. Hal ini menarik untuk diteliti karena tidak terpenuhinya prinsip pertanggungjawaban menimbulkan implikasi yang luas di lingkup desa seperti: penyelewengan pengelolaan dana desa.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **Analisis Akuntabilitas Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Studi Di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba).**

1.2 Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi pokok permasalahan pada penelitian ini adalah “Apakah pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa Tamatto telah akuntabel sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014?”

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai peneliti dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014.

1.4 Manfaat Penelitian

1. Bagi Universitas

Dapat menjadi bahan pertimbangan dalam mengambil kebijaksanaan yang lebih baik dimasa yang akan datang. Terutama untuk memberikan masukan dan tambahan informasi serta menyampaikan saran yang mungkin bermanfaat bagi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar mengenai akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

2. Bagi Pihak Lain

Sebagai pedoman atau referensi bagi peneliti-peneliti lain yang berminat terhadap judul yang penulis teliti, terlebih lagi agar dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan tentang akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dan sebagai bahan untuk membandingkan dengan teori-teori yang telah dipelajari semasa kuliah.

3. Bagi Penulis

Sebagai tambahan ilmu pengetahuan khususnya mengenai akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Akuntabilitas

2.1.1.1 Pengertian Akuntabilitas

Menurut Ezzamel (1997), akuntabilitas berasal dari bahasa latin *acomptare* yang berarti mempertanggungjawabkan dan memiliki bentuk kata dasar *compure* yang artinya menghitung. Akuntabilitas juga dari kata dasar *putare* yang mengadakan perhitungan. Sedangkan akuntabilitas dalam istilah bahasa inggris yaitu *accountability* yang artinya pertanggungjawaban atau keadaan untuk dipertanggungjawabkan atau keadaan untuk diminta pertanggungjawaban. Berikut beberapa defenisi akuntabilitas dari beberapa sumber :

Pengertian akuntabilitas menurut Sintia (2016: 27) adalah kewajiban pertanggungjawaban penerima amanah (bawahan atau *agent*) kepada pemberi amanah (atasan, masyarakat, pemerintah, pihak lain atau *principal*) terkait dengan semua aktivitas pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Menurut Sujarweni (2015: 28) akuntabilitas adalah suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Menurut Syarif (2015) akuntabilitas adalah pemberian informasi dan pengungkapan (*disclosure*) atas aktivitas dan kinerja finansial kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Pemerintah, baik pusat maupun daerah, harus dapat menjadi

subyek pemberi informasi dalam rangka pemenuhan hak-hak publik yaitu hak untuk tahu, hak untuk diberi informasi, dan hak untuk didengar aspirasinya.

Dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan yang dipercayakan kepadanya sesuai dengan aturan yang berlaku.

2.1.1.2 Bentuk Akuntabilitas

Menurut Rosjidi (2001, 144) akuntabilitas dibedakan menjadi beberapa tipe yaitu :

1. Akuntabilitas Internal

Berlaku bagi setiap tingkatan organisasi internal penyelenggara pemerintah Negara termasuk pemerintah dimana setiap pejabat atau pengurus publik baik individu maupun kelompok secara hirarki berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kepada atasannya langsung mengenai perkembangan kinerja kegiatannya secara periodik maupun sewaktu-waktu bila dipandang perlu.

2. Akuntabilitas Eksternal

Melekat pada setiap lembaga Negara sebagai suatu organisasi untuk mempertanggungjawabkan semua amanat yang telah diterima dan dilaksanakan ataupun perkembangannya untuk dikomunikasikan kepada pihak eksternal lingkungannya.

Sedangkan secara garis besar menurut Mardiasmo (2009:21) akuntabilitas publik terdiri atas dua macam yaitu :

1. Akuntabilitas Vertikal (*vertical accountability*)

Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan pemerintah pusat kepada MPR.

2. Akuntabilitas Horizontal

Pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban pengelolaan keuangan kepada masyarakat luas.

2.1.1.3 Dimensi Akuntabilitas

Menurut Kiki Debi Sintia (2016: 29) bahwa dalam akuntabilitas terdapat 5 (lima) dimensi yaitu :

1. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

Akuntabilitas hukum terkait dengan dilakukannya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lainnya yang dinyatakan dalam organisasi, sedangkan akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi dan kolusi. Akuntabilitas hukum menjamin ditegakkannya supremasi hukum sedangkan akuntabilitas kejujuran menjamin adanya praktik organisasi yang sehat.

2. Akuntabilitas Manejerial

Akuntabilitas manajerial yang dapat juga diartikan sebagai akuntabilitas kinerja adalah pertanggungjawaban untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efektif dan efisien.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program berarti bahwa program-program organisasi hendaknya merupakan program yang bermutu dan mendukung strategi dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program.

4. Akuntabilitas Kebijakan

Lembaga-lembaga hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan. Dalam membuat kebijakan harus dipertimbangkan apa tujuan kebijakan tersebut, mengapa kebijakan itu dilakukan.

5. Akuntabilitas Keuangan atau Finansial

Akuntabilitas ini merupakan pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan dana publik secara ekonomis, efektif, dan efisien, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana serta korupsi. Akuntabilitas finansial ini sangat penting karena menjadi sorotan utama masyarakat. Akuntabilitas ini mengharuskan lembaga-lembaga publik membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja finansial organisasi kepada pihak luar. Pembentuk akuntabilitas keuangan terdiri atas:

a. Integritas Keuangan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) integritas berarti mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan, kejujuran. Dengan kata lain, integritas keuangan mencerminkan kejujuran penyajian. Agar laporan keuangan

dapat diandalkan informasi yang terkandung didalamnya harus menggambarkan secara jujur transaksi seperti peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

b. Pengungkapan

Konsep pengungkapan mewajibkan agar laporan keuangan didesain dan disajikan sebagai kumpulan gambaran atau kenyataan dari kejadian ekonomi yang mempengaruhi instansi pemerintah untuk suatu periode dan berisi cukup informasi.

c. Ketaatan Terhadap Peraturan Perundangan-Undangan

Akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah harus menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelaksanaan akuntansi pemerintahan. Apabila terdapat pertentangan antara standar akuntansi keuangan pemerintah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka yang digunakan adalah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

2.1.1.4 Prinsip-Prinsip Akuntabilitas

Menurut Winarno Surakhmad (1994: 46), dalam penyelenggaraan akuntabilitas instansi pemerintah, perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Harus ada komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh staf.
2. Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin kegunaan sumber-sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundangan-undangan.
3. Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran.
4. Harus berorientasi kepada pencapaian visi dan misi serta hasil manfaat yang

diperoleh.

2.1.2 Pengelolaan Keuangan Desa

2.1.2.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran pendapatan dan belanja desa menurut Wiratna Sujarweni (2015: 33) adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.

Sementara undang-undang nomor 6 tahun 2014 bab I ketentuan umum menyebutkan bahwa Anggaran pendapatan dan belanja desa selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

Komponen dalam anggaran desa menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

1. Pendapatan

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

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa) terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha desa antara lain hasil Bumdes (Badan usaha milik desa), tanah kas desa.
 - b. Hasil aset antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
 - c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah membangun dengan

kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

d. Lain-lain pendapatan asli desa antara lain hasil pungutan desa.

2) Transfer terdiri atas jenis:

a. Dana Desa

b. Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten/kota dan restribusi daerah.

c. Alokasi Dana Desa (ADD)

d. Bantuan keuangan dari APBD provinsi dan kabupaten/kota.

3) Pendapatan lain-lain terdiri atas jenis:

a. Hibah dan sumbangan dari pihak ke tiga yang tidak mengikat, dan

b. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

2. Belanja

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayaran kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Klasifikasi belanja desa terdiri atas kelompok:

1) Penyelenggaraan pemerintahan desa meliputi: belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal.

a. Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD.

Belanja pegawai dianggarkan dalam kelompok penyelenggaraan pemerintahan desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan



tunjangan yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

- b. Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian atau pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang dan jasa antara lain: alat tulis kantor, benda pos, bahan atau material, pemeliharaan, cetak atau penggandaan, sewa kantor desa, sewa peralatan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber atau ahli, operasional pemerintah desa, operasional BPD, insentif rukun tetangga atau rukun warga (bantuan uang untuk operasional lembaga RT atau RW), dan pemberian barang pada masyarakat atau kelompok masyarakat (pemberian barang untuk menunjang pelaksanaan kegiatan).
- c. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian atau pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

- 2) Pelaksanaan pembangunan desa yang digunakan untuk pembangunan desa
 - 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
 - 4) Pemberdayaan masyarakat desa.
 - 5) Belanja tak terduga
3. Pembiayaan.

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

- 1) Penerimaan pembiayaan mencakup:
 - a Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk: menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
 - b. Pencairan dana cadangan digunakan untuk mengangarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.
 - c Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk mengangarkan hasil penjualan kekayaan desa yang terpisahkan.
- 2) Pengeluaran pembiayaan terdiri dari:
 - a Pembentukan dan penambahan dana cadangan .
 - b. Penyertaan modal desa.
 - c Pembayaran hutang.

2.1.2.2 Akuntansi Desa, Keuangan Desa Dan Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Wiratna Sujarweni (2015) Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan

desa diantaranya adalah:

1. Masyarakat desa
2. Perangkat desa
3. Pemerintah daerah
4. Pemerintah pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

1. Anggaran
2. Buku kas
3. Buku pajak
4. Buku bank
5. Laporan realisasi anggaran (LRA)

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pemninaan dan pengawasan.

2.1.2.2.1 Perencanaan Keuangan Desa

Perencanaan keuangan desa adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja untuk kurun waktu tertentu di masa yang akan datang.

Tabel 2.1
Azas Akuntabilitas Dalam Kegiatan Perencanaan

	Penenerjamahannya dalam perencanaan	Yang dibutuhkan
Azas Akuntabilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Proses dilakukan sesuai ketentuan • Kegiatan dilakukan oleh pihak yang berkompeten • Rencana disusun berdasarkan aspirasi masyarakat dan data • Rencana disepakati oleh para pihak terkait 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumumkan, mensosialisasikan, ketentuan dan proses penyusunan APBDesa • Pembahasan rancangan APBDesa dilakukan secara terbuka, dalam arti dapat dihadiri oleh masyarakat • Warga yang peduli pembahasan APBDesa.

Sumber : www.keuangandesas.info

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten dan Kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Sementara perencanaan pembangunan desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pada bab I ketentuan umum menjelaskan perencanaan

pembangunan desa adalah proses tahap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Perencanaan pembangunan desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 4 disusun secara berjangka dan ditetapkan melalui peraturan desa. Perencanaan tersebut meliputi:

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
- b. Rencana pembangunan tahunan desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Rancangan RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 6 ayat 1 memuat visi dan misi kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Penyusunan RPJM Desa diatur dalam Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 7 dimana penyelenggaraan penyusunan RPJM dengan mengikutsertakan unsur masyarakat desa dan mempertimbangkan kondisi objek desa, prioritas program, serta kegiatan kabupaten/kota. Kegiatan penyusunan RPJM Desa meliputi:

- a. Pembentukan tim penyusunan RPJM Desa.

- b. Penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- c. Pengkajian keadaan desa.
- d. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa.
- e. Penyusunan rancangan RPJM Desa.
- f. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- g. Penetapan RPJM.
- h. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
- i. Rencana pembangunan tahunan desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Rancangan RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 6 ayat 1 memuat visi dan misi kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Penyusunan RPJM Desa diatur dalam Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 7 dimana penyelenggaraan penyusunan RPJM dengan mengikutsertakan unsur masyarakat desa dan mempertimbangkan kondisi objek desa, prioritas program, serta kegiatan kabupaten/kota. Kegiatan penyusunan RPJM Desa meliputi:

- a. Pembentukan tim penyusunan RPJM Desa.

- b. Penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- c. Pengkajian keadaan desa.
- d. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa.
- e. Penyusunan rancangan RPJM Desa.
- f. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- g. Penetapan RPJM.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1. Sekertaris Desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
2. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
3. Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
4. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
5. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang

APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

6. Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan ketentuan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
8. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
9. Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

2.1.2.2.2 Pelaksanaan Keuangan Desa

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Kegiatan pokok pada tahap ini mencakup: penyusunan RAB, pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP), dan selanjutnya pelaksanaan kegiatan di lapangan. Kegiatan pokok dalam pelaksanaan ini pada dasarnya dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang
2. Pelaksanaan kegiatan dilapangan.

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

1. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
2. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
3. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota
4. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
5. Pengeluaran desa tidak termasuk uang belanja pegawai yang bersifat

mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa.

6. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dapat dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
7. Pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rencana anggaran biaya.
8. Rencana anggaran biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
9. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di desa.
10. Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat permintaan pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
11. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara melakukan pembayaran.
12. Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat Bendahara.
13. 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.

Adapun kegiatan yang harus dilakukan pada tahap ini meliputi:

1. Penyusunan RAB
 - a. Pelaksana kegiatan (kepala seksi) menyiapkan RAB untuk semua rencana kegiatan
 - b. Sekretaris desa memverifikasi RAB dimaksud.
 - c. Kepala seksi mengajukan RAB yang sudah diverifikasi kepada Kepala Desa.
 - d. Kepala Desa menyetujui dan mensahkan rencana anggaran biaya kegiatan.
 - e. Pengadaan Barang dan Jasa.

Berdasarkan RAB yang sudah disahkan Kepala Desa dan rencana teknis pengerjaan kegiatan dilapangan, kepala seksi memproses/memfasilitasi pengadaan barang dan jasa guna menyediakan barang/jasa sesuai kebutuhan suatu kegiatan yang akan dikerjakan, baik yang dilakukan secara swakelola maupun oleh pihak ketiga. Pengadaan barang dan jasa dimaksud bertujuan untuk dan menjamin:

- a. Penggunaan anggaran secara efisien.
- b. Efektifitas pelaksanaan sebuah kegiatan.
- c. Jaminan ketersediaan barang dan jasa yang sesuai (tepat jumlah, tepat waktu, dan sesuai spesifikasi).
- d. Transparansi dan akuntabilitas dalam penyediaan barang dan jasa.
- e. Peluang yang adil bagi seluruh masyarakat atau pengusaha terutama yang berada di desa setempat untuk berpartisipasi.

Dengan demikian, pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong, dan



akuntabel serta sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan sesuai tata kelola pemerintahan yang baik dan memberikan manfaat yang optimal bagi pembangunan desa.

2. Pengajuan SPP

- a. Berdasarkan RAB, pelaksana kegiatan membuat surat permintaan pembayaran kepada Kepala Desa dilengkapi dengan pernyataan tanggung jawab belanja dan bukti transaksi.
- b. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap SPP beserta lampirannya.
- c. Kepala Seksi mengajukan dokumen SPP yang sudah diverifikasi kepada Kepala Desa.
- d. Kepala Desa menyetujui SPP dan untuk selanjutnya dilakukan pembayaran.

3. Pembayaran

- a. Kepala Seksi menyerahkan dokumen SPP yang telah disetujui/disahkan Kepala Desa.
- b. Bendahara melakukan pembayaran sesuai SPP.
- c. Bendahara melakukan pencatatan atas pengeluaran yang terjadi.

4. Pengerjaan Buku Kas Pembantu Kegiatan

Kepala seksi/pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku kas pembantu kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di desa.

2.1.2.2.3 Penatausahaan Keuangan Desa

Penatausahaan adalah pencatatan seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran uang dalam satu tahun anggaran. Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa (Hamzah, 2015). Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut prosedur penatausahaan penerimaan sebagai berikut:

1. Prosedur Penerimaan Melalui Bendahara Desa

Penyetoran langsung melalui bendahara desa oleh pihak ketiga, dilakkan sesuai prosedur dan tata cara sebagai berikut:

- a. Pihak ketiga/penyetor mengisi surat tanda setoran (STS)/ tanda bukti lain.
- b. Bendahara Desa menerima uang dan mencocokkan dengan STS dan tanda bukti lainnya.
- c. Bendahara Desa mencatat semua penerimaan.
- d. Bendahara Desa menyetor penerimaan ke rekening kas desa.
- e. Bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya harus diarsipkan secara tertib.

2. Prosedur Penerimaan Melalui Bank

Penyetoran melalui bank oleh pihak ketiga dilakukan sesuai prosedur dan tata cara sebagai berikut:

- a. Bank yang ditunjuk oleh pemerintah desa dalam rangka menyimpan uang dan surat berharga lainnya yang ditetapkan sebagai rekening kas desa.
- b. Pihak ketiga/penyetor mengisi STS/tanda bukti lainnya sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Dokumen yang digunakan oleh bank meliputi: STS/slip setoran dan bukti penerimaan lain yang sah.
- d. Bendahara desa mencatat semua penerimaan yang disetor melalui bank di buku kas umum dan buku pembantu bank berdasarkan bukti penyetoran/slip setoran bank.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh Bendahara Desa adalah:

1. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

Tabel 2.2
Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM DESA KECAMATAN TAHUN ANGGARAN								
No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif (Rp)	Saldo
Jumlah								
Mengetahui					, Tanggal		
Kepala Desa					 Bendahara		
.....						Desa,		
.....							

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

2 **Buku Kas Pembantu Kegiatan**

Buku kas pembantu kegiatan adalah buku yang digunakan untuk mencatat pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja. Format buku kas pembantu kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.3
Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DESA..... KECAMATAN TAHUN ANGGARAN									
No	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp)		Nomor Bukti	Pengeluaran (Rp)		Jumlah Pengambilan ke Bendahara	Saldo Kas (Rp)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
					 Tanggal			
						Pelaksana Kegiatan			
								

Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.

Tabel 2.4
Buku Kas Pembantu Pajak

BUKU PEMBANTU PAJAK DESA TOYOMARTO KECAMATAN SINGOSARI TAHUN ANGGARAN 2015					
No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo
Mengetahui Kepala Desa Tanggal Bendahara Desa,

Sumber : Permendagri Nomor 113 tahun 2014

3. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

Tabel 2.5
Buku Bank

BUKU BANK DESA KECAMATAN TAHUN ANGGARAN									
No	Tanggal	Uraian	Bukti	Pemasukkan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
Mengetahui Kepala Desa Tanggal BendaharaDesa,				

Sumber : Permendagri Nomor 113 tahun 2014

2.1.2.2.4 Pelaporan Keuangan Desa

Menurut permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan (Hamzah, 2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban kepala desa wajib:

1. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
 - a. Laporan semester pertama berupa realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
 - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
2. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota.
3. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa pada masa akhir jabatan kepada Bupati/Walikota.
4. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

2.1.2.2.5 Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:
 - a. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun

anggaran berjalan.

- b. Format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan.
 - c. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

2.1.2.2.6 Pembinaan dan Pengawasan

1. Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari Kabupaten/Kota kepada desa.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib meminta dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

2.1.3 Undang-Undang Desa

Undang-undang desa merupakan salah satu komitmen besar untuk mendorong perluasan kesejahteraan bagi seluruh lapisan masyarakat. Untuk mensejahterahkan rakyat Indonesia diperlukan pembangunan sampai ke desa-desa. Undang-undang desa yang disahkan oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono memang merupakan sesuatu yang istimewa.

2.1.3.1 Keistimewaan Undang-Undang Desa

1. Desa mendapat dana milyaran rupiah secara langsung berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 72 Ayat 3 menyebutkan alokasi dana desa minimal 10% dari dana perimbangan yang akan diterima oleh Kabupaten/Kota. Jadi setiap tahun desa akan menerima dana milyaran rupiah untuk kemajuan desa.
2. Penghasilan Kepala Desa dan perangkat desa diatur dengan jelas. Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pasal 66 penghasilan Kepala Desa dan perangkat desa akan mendapatkan kejelasan penggajian berupa gaji tetap setiap bulan. Penggajian Kepala Desa dan perangkat desa tersebut berdasarkan dari dana perimbangan APBN. Selain itu Kepala Desa dan perangkat desa mendapatkan fasilitas berupa jaminan kesehatan dan penerimaan lainnya yang sah.
3. **Wewenang Kepala Desa**
Berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pasal 72, dimana Kepala Desa berwenang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yaitu adanya peluang usaha desa untuk mengatur penerimaan yang merupakan pendapatan desa masing-masing. Namun demikian, diharapkan para Kepala Desa menjalankan semua tugasnya dengan tanggung jawab yang lebih besar atas kewenangan yang diberikan.
4. **Masa Jabatan Kepala Desa Bertambah**
Berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pasal 39 masa jabatan Kepala Desa saat ini adalah 6 tahun dan dapat menjabat paling

banyak 3 kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Untuk badan permusyawaratan desa (BPD) juga sama yaitu dapat menjabat sebanyak-banyaknya 3 kali masa jabatan, baik secara berturut-turut maupun tidak. Pada Undang-undang sebelumnya hanya dapat menjabat sebanyak-banyaknya 2 kali masa jabatan.

5. Badan Permusyawaratan Desa Mempunyai Fungsi Yang Lebih Mendalam Berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pasal 55, BPD mempunyai fungsi:
 - a. Membahas dan menyetujui rancangan peraturan desa bersama Kepala Desa.
 - b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa
 - c. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

2.1.3.2 Tujuan Undang-Undang Desa Disahkan

Tujuan Undang-Undang Desa disahkan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum.
2. Memberikan penghormatan pada desa, bahwa di Indonesia ini terdiri dari banyak desa yang beragam.
3. Memberikan kejelasan dan kepastian hukum desa berkaitan dengan sistem ketanegaraan Indonesia agar tercipta keadilan bagi seluruh masyarakat desa.
4. Menciptakan desa yang profesional, efektif, efisien, bertanggung jawab.
5. Memperkuat ekonomi desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.



6. Memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.

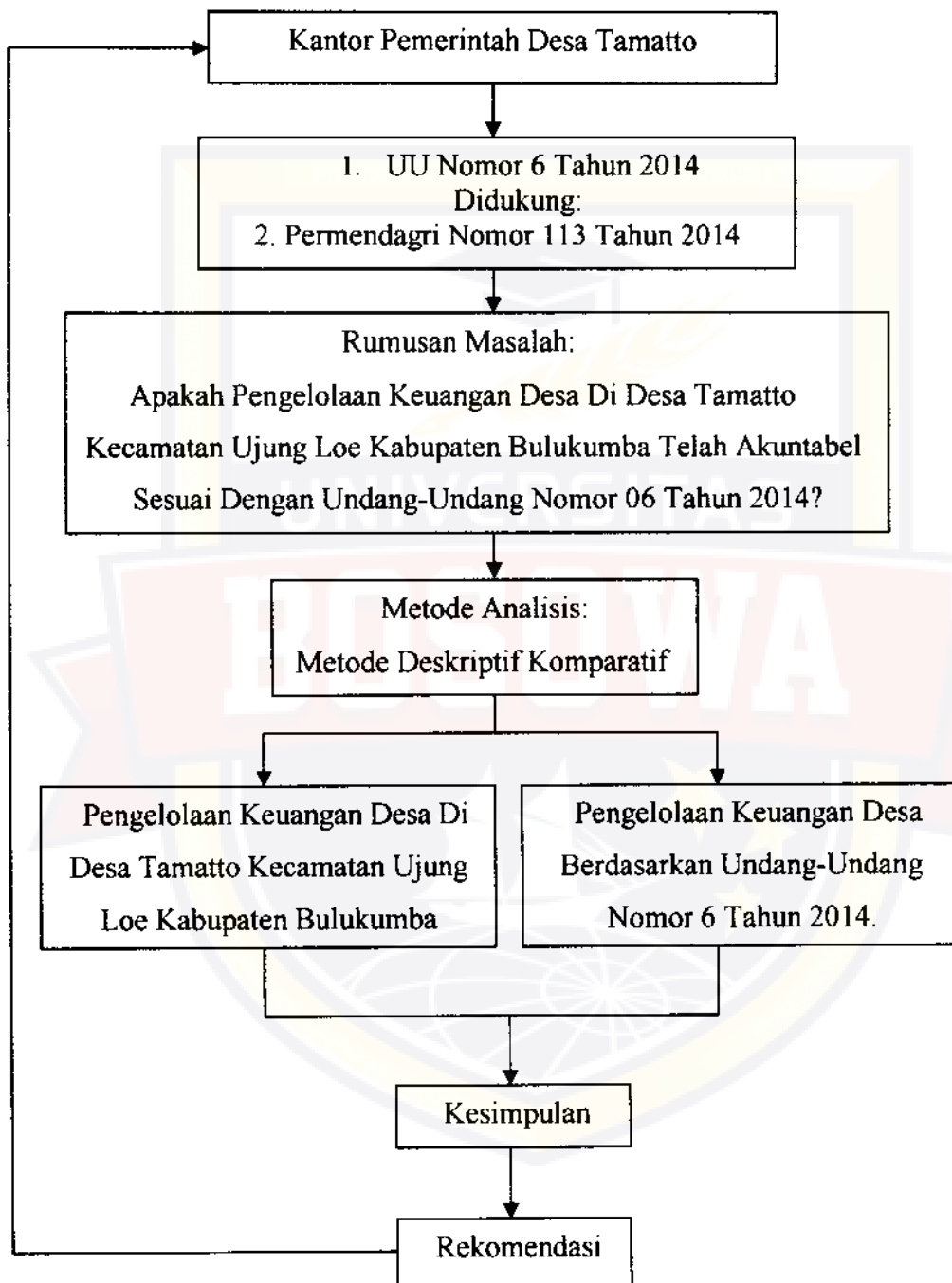
2.1.4 Laporan Keuangan Desa

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

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

2.2 Kerangka Pikir

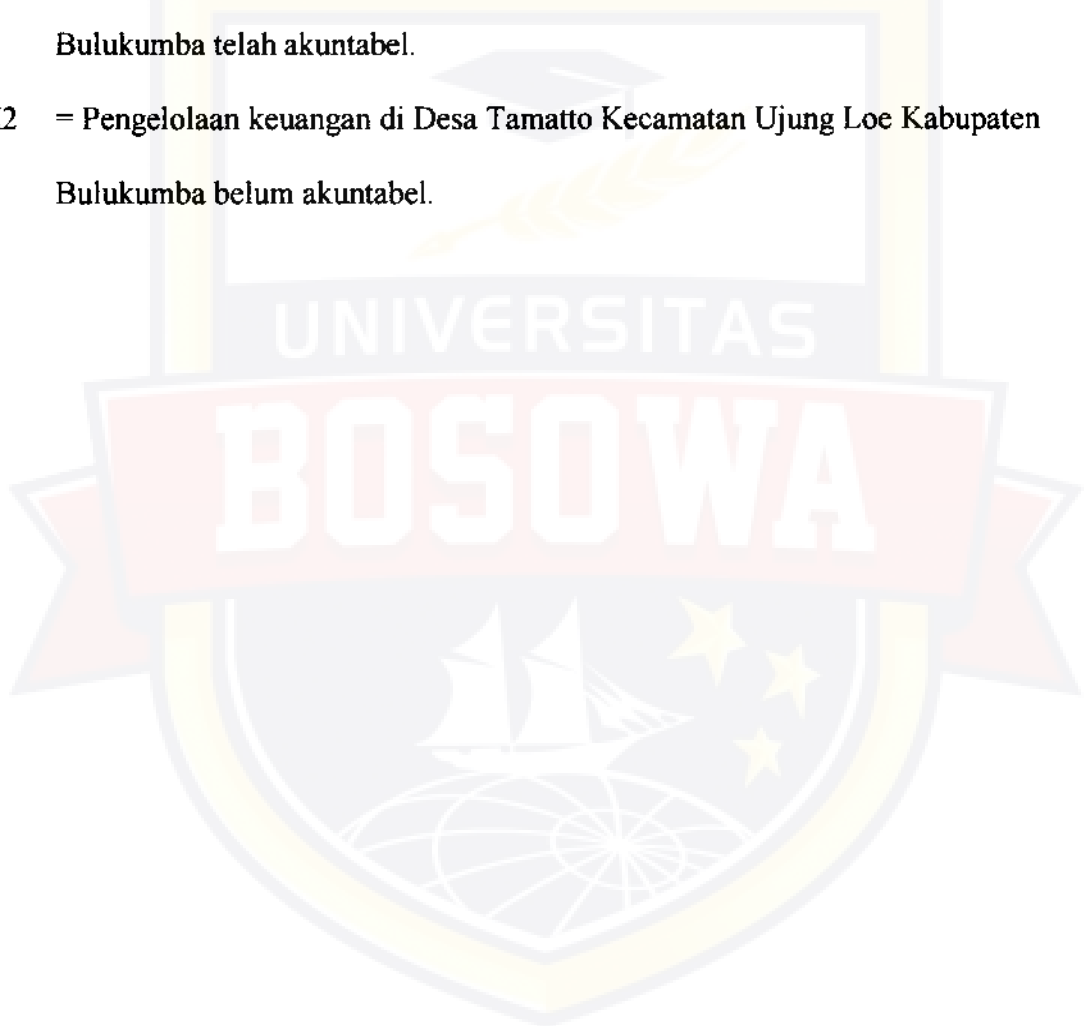
Gambar 2.1



2.3 Hipotesis

Hipotesis penelitian pada dasarnya adalah jawaban sementara tentang permasalahan penelitian yang di landasi oleh teori. Adapun hipotesis untuk penelitian ini adalah sebagai berikut :

- H1 = Pengelolaan keuangan di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba telah akuntabel.
- H2 = Pengelolaan keuangan di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba belum akuntabel.



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Daerah dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba. Adapun waktu penelitian yang direncanakan pada penelitian ini kurang lebih selama 2 bulan, dimulai dari bulan Februari sampai dengan bulan April.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Pada penelitian ini teknik pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, dokumentasi dan studi kepustakaan.

1. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu alat yang paling banyak digunakan untuk mengumpulkan data penelitian karena memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari responden. Berdasarkan kebutuhan penelitian, peneliti melakukan wawancara secara mendalam dengan Kepala Desa, Bendahara Desa, dan BPD Desa Tamatto mengenai pengelolaan keuangan desa yang terdiri atas enam komponen.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dapat memberikan informasi terkait data penelitian, dokumen yang dimaksud adalah segala catatan baik berbentuk catatan dalam kertas (*hardcopy*) maupun elektronik (*softcopy*) seperti buku, artikel,

media massa, Undang-undang, notulen, blog, halaman web, foto dan lainnya (Sarosa, 2012: 61). Sementara dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini diantaranya: RPJM Desa, APBDesa, RKP Desa atau Musrenbang, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, dan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPD).

3. Studi kepustakaan

Studi kepustakaan dilakukan untuk mengumpulkan data yang bersumber dari literatur-literatur yang berhubungan dengan topik peneliti seperti: buku-buku ilmiah, laporan penelitian, karangan-karangan ilmiah, tesis dan disertasi, peraturan-peraturan, ketetapan-ketetapan, buku tahunan, ensiklopedia, dan sumber-sumber tertulis baik tercetak maupun elektronik.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1. Jenis Data

Untuk menguji kebenaran hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka jenis data yang digunakan dalam penulisan ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Data Kualitatif

Yaitu data yang bukan dalam bentuk angka-angka atau tidak dapat dihitung dan diperoleh dari hasil dokumentasi dan wawancara dengan Kepala Desa, perangkat desa lainnya, BPD dan masyarakat yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Data Kuantitatif

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka yang dihitung yang

berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3.3.2 Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penulisan ini sebagai berikut

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung pada objek penelitian dengan cara dokumentasi dan wawancara dengan pihak terkait.

2. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dalam bentuk dokumen dan laporan lainnya yang ada hubungannya dengan penulisan ini.

3.4 Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan komparatif. Menurut Sugiyono (2015) analisis deskriptif adalah metode statistik yang di gunakan untuk mengumpulkan, meringkas, menyajikan, dan mendeskripsikan data sehingga dapat memberikan informasi yang berguna. Sementara penelitian komparatif menurut Sugiyono (2015) adalah penelitian yang membandingkan satu variabel atau lebih pada dua sampel yang berbeda atau pada waktu yang berbeda.

Pada penelitian ini peneliti mendiskripsikan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa serta mengkomparatifkan kesesuaiannya dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa dan aturan penunjangnya Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014.

3.5 Defenisi Operasional

1. Akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban seseorang atau unit organisasi untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan yang dipercayakan kepadanya sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa).
3. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.
4. Laporan realisasi anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
6. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.
7. Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

8. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, serta pembinaan dan pengawasan keuangan desa.
9. Laporan Keuangan adalah catatan informasi keuangan suatu instansi/peusahaan pada suatu periode akuntansi yang dapat digunakan untuk menggambarkan kinerja instansi/perusahaan tersebut.



BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa Tamatto

4.1.1 Kondisi Geografis Desa Tamatto

Secara umum keadaan topografi Desa Tamatto adalah daerah dataran tinggi dan daerah perbukitan. Luas Desa Tamatto sekitar 18,45 km. Sebagian besar lahan di Desa Tamatto adalah lahan perkebunan karet dan selebihnya adalah pemukiman dan kebun rakyat. Dengan batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Timur : Desa Paccarammengang
2. Sebelah Utara : Kecamatan Herlang/ Kecamatan Kajang
3. Sebelah Barat : Kecamatan Rilau Ale
4. Sebelah Selatan : Desa Balleanging

4.1.2 Perekonomian Desa

Desa Tamatto memperoleh pendapatan sebagai pendapatan asli desa yang bersumber dari :

1. Pajak Bumi dan Bangunan
2. Bagi Hasil Retribusi Daerah
3. Surat Izin Kawin sebesar Rp. 40.000
4. Surat Pematangan Hewan sebesar Rp. 10.000
5. Surat Pemufakatan Jual Beli sebesar 3% dari harga jual.
6. Surat Keterangan Pengangkutan Kayu Rp. 50.000

4.1.3 Keadaan Statistik dan Sosial Budaya

1. Jumlah Penduduk

Penduduk Desa Tamatto terdiri atas 1.333 KK dengan total jumlah jiwa 4.650 orang yaitu laki-laki sebanyak 2.229 orang dan perempuan 2.421 orang, yang tersebar di 3 (tiga) dusun dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 4.1
Jumlah Penduduk

Dusun Allu	Dusun Tammopalalo	Dusun Possitana
2.035	1.963	720

Sumber : RPJM Desa Tamatto. 2016

2. Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan masyarakat Desa Tamatto adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2
Tingkat Pendidikan

Pra Sekolah	SD	SMP	SMA	S1	S2
1.015	1.302	807	1.365	156	5

Sumber : RPJM Desa Tamatto. 2016

3. Mata Pencaharian

Desa Tamatto dulunya adalah hasil pemekaran Desa Balleanging. Desa Tamatto terletak 10 km dari kecamatan Ujungloe dan 17 km dari ibukota Kabupaten Bulukumba, sebagian besar penduduk di desa ini bekerja sebagai karyawan/ buruh dan tani. Selain itu, banyak juga yang bergerak disektor produksi gula merah yang menjadi tumpuan hidup sebagian besar penduduknya. Dengan perincian jenis mata pencaharian penduduk sebagaimna tabel berikut:

Tabel 4.3
Mata Pencanharian Penduduk

Mata Pencanharian	Jumlah Penduduk
Petani	871
Peternak	101
Wiraswasta	302
Karyawan	483
Pengrajin/ Tukang	47
Pensiunan	35
PNS/TNI/POLRI	53

Sumber : RPJM Desa Tamatto. 2016

4.1.4 Visi dan Misi Desa Tamatto

4.1.4.1 Visi Desa Tamatto

Terwujudnya Desa Tamatto yang lebih maju, berprestasi, berbudaya dan kreatif melalui peningkatan sumber daya manusia, kemampuan ekonomi dan kepedulian sosial masyarakat dan pemantapan pembangunan di berbagai bidang berlandaskan religius, kultural, dan budaya daerah.

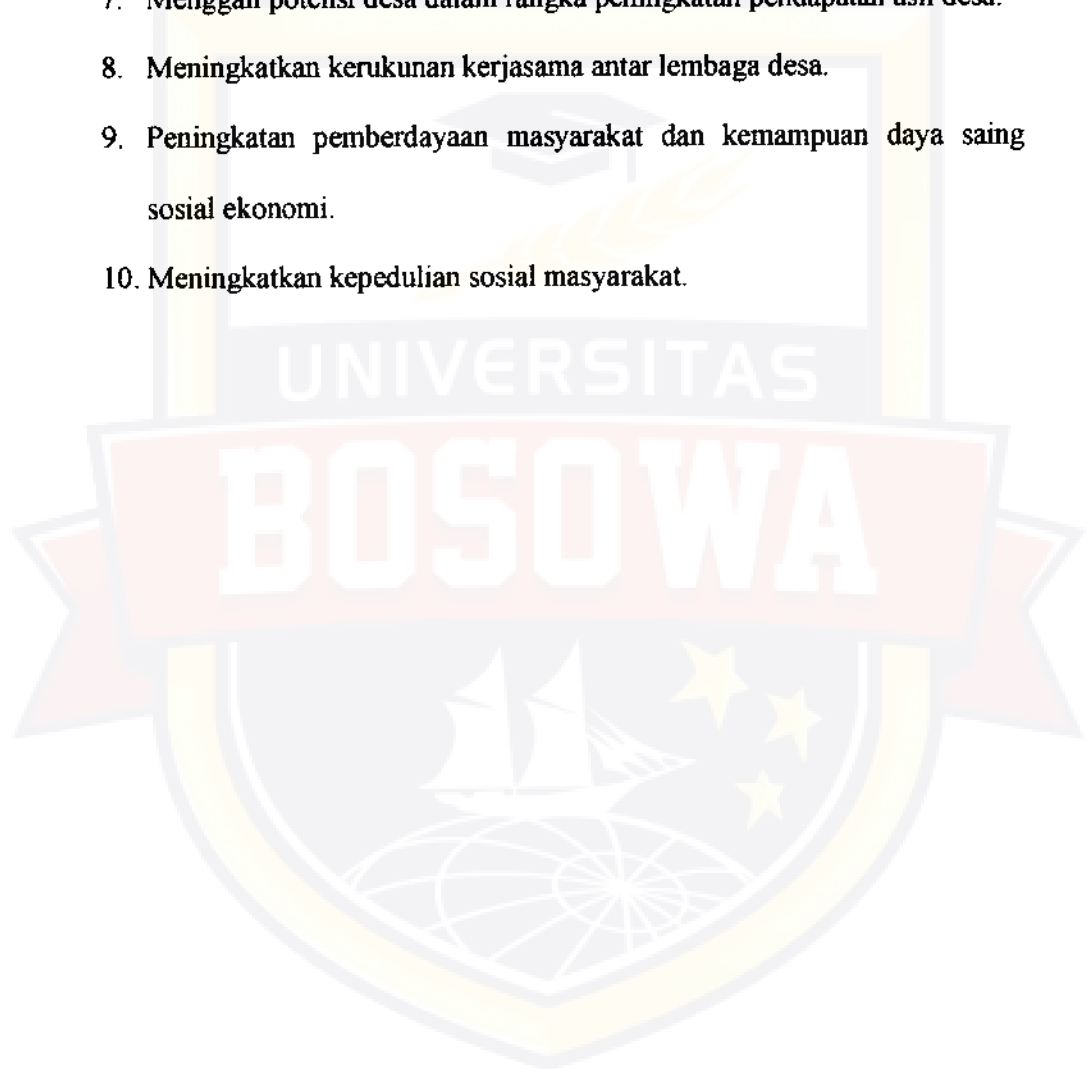
4.1.4.2 Misi Desa Tamatto

Terdapat sepuluh poin penting dalam penjabaran visi Desa Tamatto yang termuat dalam misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan profesionalisme pelayanan publik.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia bagi aparatur pemerintahan desa.
3. Meningkatkan pembangunan fisik dan non fisik di berbagai bidang.



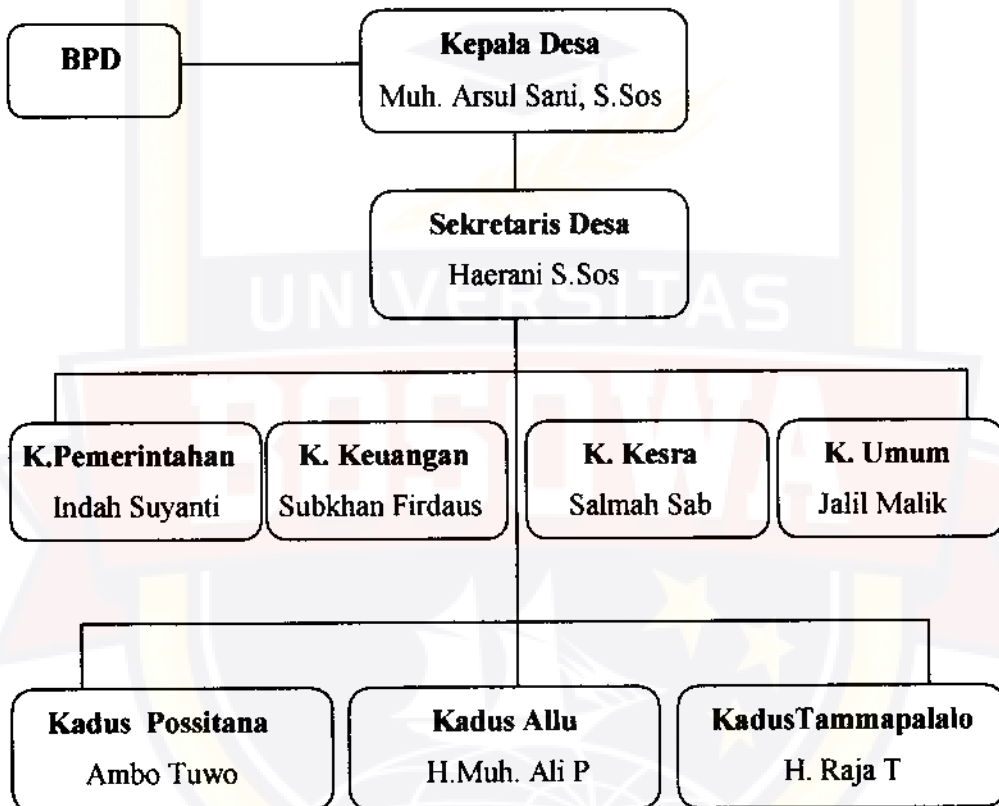
4. Menumbuhkembangkan dan melestarikan seni dan budaya.
5. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur pemerintahan desa.
6. Penertiban administrasi pemerintahan desa.
7. Menggali potensi desa dalam rangka peningkatan pendapatan asli desa.
8. Meningkatkan kerukunan kerjasama antar lembaga desa.
9. Peningkatan pemberdayaan masyarakat dan kemampuan daya saing sosial ekonomi.
10. Meningkatkan kepedulian sosial masyarakat.



4.1.5 Struktur Pemerintahan Desa Tamatto

Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat desa yang meliputi Sekretaris Desa dan perangkat lainnya. Struktur organisasi Pemerintah Desa Tamatto adalah sebagai berikut:

Gambar 4.1
Struktur Pemerintahan Desa Tamatto



Sumber : Desa Tamatto, 2017

4.1.6 Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa

4.1.6.1 Tugas dan Fungsi Kepala Desa

1. Memegang teguh pancasila dan melaksanakan UUD 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan negara kesatuan RI.
2. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3. Melaksanakan kehidupan demokrasi.
4. Menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.
5. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari KKN.
6. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintah desa.
7. Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan.
8. Menyelenggarakan administrasi desa yang baik.
9. Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa.
10. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa.
11. Mendamaikan perselisihan masyarakat yang di desa yang dapat dibantu oleh lembaga adat desa.
12. Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa.
13. Membina, mengayomi, dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat.
14. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa.
15. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.
16. Memberikan laporan penyelenggaraan pemerintah kepada Bupati/walikota. Memberikan laporan keterangan kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.
17. Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat satu kali dalam satu tahun.

18. Laporan Pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan satu kali dalam satu tahun.
19. Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa.
20. Laporan akhir masa jabatan kepala desa disampaikan kepada Bupati/ Walikota melalui camat dan kepada BPD.

4.1.6.2 Tugas dan Fungsi BPD

1. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama kepala desa.
2. Menampung dan meyalurkan aspirasi masyarakat desa.
3. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

4.1.6.3 Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa

1. Memberikan saran dan pendapat kepada kepala desa.
2. Memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan serta mengawasi semua unsur/ kegiatan sekretaris desa.
3. Memberikan informasi mengenai keadaan umum desa.
4. Merumuskan program kegiatan kepada kepala desa.
5. Melaksanakan unsur surat menyurat kearsipan dan laporan.
6. Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat.
7. Menyusun rancangan anggaran penerimaan dan belanja desa.

8. Melaksanakan kegiatan pencatatan mtasi tanah dan pencatatan administrasi pemerintahan.
9. Mengadakan kegiatan anggaran penerimaan dan belanja desa.
10. Melaksanakan administrasi pendudukan, pembangunan, administrasi kemasyarakatan.
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala desa.

4.1.6.4 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Keuangan

1. Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan kepala desa dan perangkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mengumpulkan dan menganalisis data sumber penghasilan desa untuk perkembangan.
3. Melakukan kegiatan administrasi, pajak yang dikelola oleh desa.
4. Melakukan kegiatan administrasi keuangan desa.
5. Merencanakan penyusunan APBDesa untuk dikonsultasikan kepada BPD.
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

4.1.6.5 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat

1. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan.
2. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama.
3. Menyiapkan bahan dan melaksankan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
4. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

4.1.6.6 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Pemerintahan

1. Melaksanakan kegiatan administrasi penduduk di desa.
2. Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal kartu tanda penduduk.
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan.
4. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
5. Melaksanakan kegiatan masyarakat antara lain RT, RW, dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta pertahanan sipil.
6. Melaksanakan penyelenggaraan buku administrasi peraturan desa dan keputusan kepala desa.
7. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
8. Melaksanakan, mengawasi, serta membina kegiatan sosial politik.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

4.1.6.7 Tugas dan Fungsi Kepala Urusan Umum

1. Melakukan pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa.
2. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
4. Sebagai penyedia, penyimpan dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
5. Mengelola administrasi perangkat desa.

6. Mempersiapkan bahan-bahan laporan.

4.1.6.8 Tugas dan Fungsi Kepala Dusun

1. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan.
2. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
3. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa.
4. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga.
5. Membina swadaya dan gotong royong masyarakat.
6. Melakukan penyuluhan program pemerintah desa.
7. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Perencanaan desa dibagi menjadi perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka pendek. Perencanaan jangka menengah disebut dengan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) sementara perencanaan jangka pendek disebut RKP Desa (Rencana Kerja Pembangunan Desa). Perencanaan jangka menengah atau RPJM Desa berdasarkan Permendagri Nomor 114 tahun 2014 pasal 4 adalah perencanaan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun dan ditetapkan dengan peraturan desa. Sedangkan perencanaan jangka pendek atau RKP Desa berdasarkan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 pasal 4 merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mulai disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan dan

dilaksanakan melalui Musrenbang.

RPJM Desa Tamatto untuk tahun anggaran 2016-2022 dilaksanakan Juni 2016 melalui musyawarah desa yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Desa Tamatto Nomor 04 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe. Sementara RKP Desa Tamatto untuk tahun anggaran 2016 dilaksanakan melalui Musrenbang pada tanggal 10 Desember 2015.

Rancangan RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 6 memuat hal-hal sebagai berikut:

“Rencana RPJM Desa memuat visi dan misi kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa”.

Sementara RPJM Desa Tamatto tahun anggran 2016-2022 memuat sistemika RPJM (Lampiran 1) sebagai berikut :

- BAB I Pendahuluan
- BAB II Gambaran Umum Kondisi Desa
- BAB III Gambaran Pengelolaan Keuangan Desa dan Kerangka Pendanaan
- BAB IV Analisis Isu-Isu Strategis
- BAB V Visi, Misi, Sasaran dan Tujuan
- BAB VI Strategi dan Arah Kebijakan Pembangunan
- BAB VII Kebijakan Umum dan Program Pembangunan Desa
- BAB VIII Indikator Rencana Program Prioritas
- BAB IX Penetapan Indikator Kinerja, dan

▪ BAB X Kaidah Pelaksanaan dan Pedoman Transisi

Muatan PRJM Desa Tamatto tahun 2016–2022 telah sesuai dengan muatan RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014. RPJM Desa Tamatto juga memuat aspek-aspek yang dibutuhkan desa beserta program kerja untuk tahun 2013–2019 yang terdapat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Aspek Dan Program Kerja
Desa Tamatto Tahun 2016-2022

No	Aspek Yang Dibutuhkan	Program Kerja
1	Peningkatan Sarana & Prasarana Perhubungan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaspalan Laston 2. Pengaspalan Jalan 3. Rabat Beton Jl. SD. 296 Tamatto 4. Pembangunan Drainase Di Jl. AK.Mappanganro 5. Peningkatan Sarana Pasar Desa
2	Peningkatan Prasarana Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Mobiler Poskesdes 2. Pagar Poskesdes 3. Pengadaan Potu dan Mobilernya
3	Peningkatan sarana & Prasarana Pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan Ruang Belajar SD. 22 Allu 2. Paving Blok SD. 22 Allu, SD. 269 Tammopalalo, SD. 296, SD. 225 Allu 3. Pengadaan Gedung Perpustakaan SD. 22 Allu, SD. 269 Tammopalalo, SD. 225 Allu 4. Rehab SD. 296 Tamatto 5. Pengadaan Pagar SD. 225 Allu. SD. 296 Tamatto. SD 269 Tammopalalo 6. Pengadaan Gedung TK Nurul Qalam dan TK Manringringi 7. Pengadaan mobiler TK Antahira, TK Nurul Aerni 8. Pengadaan Meja dan Mobiler TK/TPA
4	Kehutanan/ Peghijauan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Bibit Terong dan Glodok 2. Pengadaan Bibit Cengkeh dan Bibit Pala

Sumber : RPJM Desa Tamatto. 2016

Tabel 4.4 (Lanjutan)

5	Peternakan	Pengadaan Roda 3 (Tiga) pengangkut rumput para petani ternak
6	Pemberdayaan Manusia	1. Kursus Perbengkelan 2. Kursus Pertukangan

Sumber : RPJM Desa Tamatto. 2016

Aspek-aspek yang dibutuhkan dan program kerja Desa Tamatto untuk tahun 2016-2022 hanya mencakup 9 (sembilan) aspek diantaranya: program peningkatan sarana dan prasarana perhubungan, program peningkatan prasarana kesehatan, program peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, program kehutanan/ penghijauan, program peternakan, dan program pemberdayaan manusia . Sedangkan program pembangunan desa untuk tahun 2016 lebih menekankan pada perwujudan masyarakat Tamatto yang lebih sejahtera melalui program pembangunan dan program kerja seperti tabel berikut:

Tabel 4.5
Perencanaan pembangunan Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

No	Bidang	Prioritas
1	Penyelenggaraan Pemerintahan	1. Bidang Aparatur Desa 2. Bidang Hukum
2	Pembangunan Desa	1. Bidang Prasarana Wilayah Desa 2. Bidang Ekonomi
3	Pembinaan Kemasyarakatan	1. Bidang agama 2. Bidang pendidikan 3. Bidang Sosial Budaya
4	Pemberdayaan Masyarakat	Bidang Sumber Daya Manusia

Sumber : Musrenbang Desa Tamatto. 2016

Di tahun anggaran 2016, perencanaan pembangunan Desa Tamatto mengarah pada 4 (empat) bidang pembangunan yaitu: bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan dan bidang pemberdayaan masyarakat. Namun dari keempat bidang tersebut Desa Tamatto lebih memprioritaskan pada bidang pembangunan desa atau pembangunan infrastruktur desa pada tiap-tiap dusun. Hal tersebut dapat dilihat pada daftar prioritas pembangunan tahun 2016 sebagai berikut:

Tabel 4.6
Daftar Prioritas Desa Tahun 2016
Desa Tamatto

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Rencana Anggaran (Rp)	Rencana Sumber Dana	Status
1	Rabat Beton	Dusun Allu	570 M	297.030.000	BDD	N-1
2	Rabat Beton	Dusun Possitanah	300 M	157.400.000	BDD	N-1
3	Perkerasan Jalan	Dusun Tammopalalo	500 M	59.640.000	BDD	N
4	Pembangunan Drainase	Dusun Allu	400 M	94.880.000	BDD	N-1

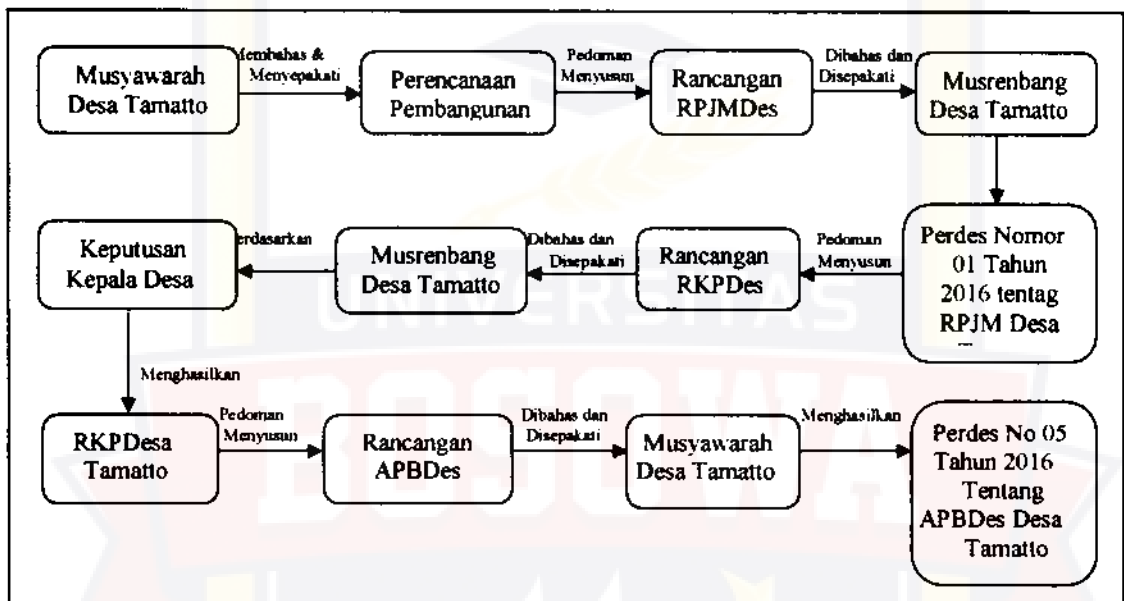
Sumber : RKP Desa Tamatto. 2016

Berdasarkan daftar prioritas pembangunan Desa Tamatto tahun anggaran 2016 status usulan N-1 merupakan kegiatan yang memerlukan percepatan dalam realisasi atau dapat dikatakan kegiatan yang paling diprioritaskan, sementara status usulan N merupakan kegiatan yang baru direalisasikan setelah kegiatan-kegiatan N-1 terealisasi.

Perencanaan desa yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa yang kemudian dijabarkan dalam RKP Desa menjadi dasar untuk menyusun perencanaan pengelolaan keuangan desa yang berupa APBDes (Anggaran Pendapatan dan

Belanja Desa). APBDes merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang memuat sumber pendapatan, alokasi belanja dan pembiayaan. Sehingga secara garis besar perencanaan Desa Tamatto mulai dari RPJM Desa sampai terbentuknya APBDes dapat digambarkan dengan alur sebagai berikut:

Gambar 4.2
Alur Perencanaan Desa Tamatto



Sumber : Desa Tamatto.2016 (Diolah)

Sementara perencanaan keuangan desa secara teknis berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bab VI pasal 20 menjelaskan bahwa secara teknis Sekretaris Desa menyusun Raperdes (Rancangan Peraturan Desa) Tentang APBDes berdasarkan RKP (Rencana Kerja Pembangunan) Desa tahun berkenaan. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan Raperdes tentang APBDes kepada Kepala Desa untuk dibahas dan disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Sementara pada tahap perencanaan di Desa Tamatto ada tim khusus yang bertugas menyusun Raperdes. Berdasarkan hasil wawancara Bendahara Desa Tamatto pada hari Kamis 02 Maret 2017 di kantor Desa Tamatto menjelaskan bahwa:

“Ada tim perencanaannya yang terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara dimana sekretaris desa dan kaur pembangunan masuk dalam tim tersebut untuk menyusun Raperdes tentang APBDesa, baru kemudian dibahas dan disepakati bersama dengan BPD dan sudah ditetapkan bulan Oktober” (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Raperdes tentang APBDes yang telah dibahas dan disepakati sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bab 5 pasal 21 disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi melalui camat maksimal 3 hari setelah disepakati. Jangka waktu pengevaluasian Raperdes tentang APBDes oleh Bupati/Walikota maksimal 20 hari kerja. Jika hasil evaluasi Bupati/Walikota menyatakan tidak sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan maka Kepala Desa harus memperbaiki dan mengajukan kembali Raperdes. Hasil Raperdes tentang APBDes yang telah dievaluasi kemudian ditetapkan sebagai Perdes (Peraturan Desa) oleh Kepala Desa.

Sedangkan pelaksanaan Raperdes tentang APBDes untuk tahun anggaran 2016 di Desa Tamatto sampai sekarang belum dilaksanakan karena menunggu Peraturan Bupati Malang. Hal tersebut diungkapkan Bendahara Desa Tamatto sebagai berikut:

Raperdes diajukan kepada Bupati untuk dievaluasi paling lambat 7 hari sejak dirapatkan oleh Kepala Desa dan BPD. Bupati biasanya memberikan hasil evaluasi Raperdes kurang dari 15 hari, maksimal 15 hari. Untuk tahun ini belum, karena Raperdes dilakukan menunggu peraturan Bupati dan jumlah Peraturan Pemerintah terkait Raperdes. Tetapi setiap dusun sudah melakukan musyawarah dusun dan umumnya yang dibahas terkait

pembangunan fisik yang kemudian disatukan dalam musyawarah desa dengan usulan-usulan tiap unit atau pos terkait pembangunan non fisik dengan memasukkan berkas RAB (Rancangan Anggaran Biaya) sehingga dalam musyawarah desa tersebut menghasilkan unit atau pos mana yang disetujui dan tidak disetujui dengan menggunakan skala prioritas mana yang bisa dibiayai dengan menggunakan APBD atau APBN. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Perbedaan secara teknis perencanaan pengelolaan keuangan di Desa Tamatto dengan aturan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah pada jangka waktu penyampaian Raperdes kepada Bupati. Penyampaian Raperdes seharusnya paling lambat 3 (tiga) hari setelah dibahas dan disepakati oleh kepala desa dan BPD, akan tetapi berdasarkan penjelasan bendahara paling lambat 7 (tujuh) hari.

Raperdes tentang APBDes yang telah ditetapkan menjadi Peraturan Desa (Perdes) berdasarkan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 merupakan berupa anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan anggaran pembiayaan desa selama 1 (satu) tahun anggaran serta memuat kebijakan anggaran dalam melaksanakan pembangunan desa. Sementara hasil evaluasi Raperdes tentang APBDes Desa Tamatto untuk tahun anggaran 2016 ditetapkan menjadi Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 05 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Terkait fungsi BPD (Badan Permusyawaratan Desa) dalam tahap perencanaan desa semakin kuat dengan disahkannya Undang-Undang Desa Nomor 06 Tahun 2014. Salah satu fungsi BPD adalah membahas dan menyepakati Raperdes bersama Kepala Desa. Berdasarkan fungsi tersebut BPD memiliki hak untuk menyetujui atau menolak Raperdes yang diajukan oleh kepala Desa. Namun dalam pelaksanaan di Desa Tamatto fungsi BPD hanya sebatas

menyepakati saja, belum sampai pada hak untuk menolak. Hal tersebut diungkapkan oleh ketua BPD Desa Tamatto Tamatto Bapak Arifuddin Banda sebagai berikut:

“BPD selama ini hanya menyetujui saja, karena saat memimpin RAP (Rancangan Peraturan atau Raperdes) saya hanya membacakan saja di depan sebagai pemimpin dan saat itu juga saya baru saja menerima bahan RAP jadi saya hanya membacakan RAPnya saja bukan memimpin”(Ketua BPD, Selasa 07 Maret 2017).

4.2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Tahap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesungguhnya telah dimulai dari perencanaan desa yang tertuang dalam RPJM dan RKP Desa. Namun tahap pelaksanaan lebih sering diidentikkan dengan proses realisasi anggaran unit/pos kegiatan.

Proses realisasi anggaran harus berdasarkan Peraturan Desa tentang APBDesa, dalam hal ini adalah Peraturan Desa Tamatto Nomor 05 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Desa Tamatto Nomor 05 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto tahun 2016. Dimana peraturan desa tersebut ditetapkan melalui musyawarah desa yang dihadiri oleh seluruh lapisan masyarakat.

Musyawarah desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 merupakan forum yang diikuti oleh BPD, pemerintah desa, dan unsur masyarakat desa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Sementara musyawarah yang khusus membahas pembangunan desa disebut Musrenbang Desa (Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa).

Musrenbang Desa Tamatto tahun anggaran 2016 dilaksanakan pada tanggal melalui Keputusan Kepala Desa Tamatto. Tentang penetapan tim fasilitator dan tim penyelenggara musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Desa Tamatto Kecamatan Ujung Loe Kabupaten Bulukumba tahun anggaran 2016. Hasil pelaksanaan Musrenbang Desa Tamatto adalah daftar skala prioritas pembangunan desa yang disebut RKP Desa (Rencana Kerja Pembangunan Desa) sebagai berikut:

Tabel 4.7
Daftar Prioritas Desa Tahun 2016
Desa Tamatto

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Rencana Anggaran (Rp)	Rencana Sumber Dana	Status
1	Rabat Beton	Dusun Allu	570 M	297.030.000	BDD	N-1
2	Rabat Beton	Dusun Possitanah	300 M	157.400.000	BDD	N-1
3	Perkerasan Jalan	Dusun Tammopalalo	500 M	59.640.000	BDD	N
4	Pembangunan Drainase	Dusun Allu	400 M	94.880.000	BDD	N-1
5	Pembinaan Lembaga Ekonomi	Semua Dusun		3.750.000	ADD	N

Sumber : RKP Desa Tamatto. 2016

Pelaksanaan Musrenbang, seluruh lapisan masyarakat yang memiliki kepentingan turut menyepakati RKP Desa, begitupun pelaksanaan Musrenbang di Desa Tamatto berdasarkan pengakuan Kepala Desa Tamatto Bapak Muhammad Asrul Sani turut mengundang BPD, Pemdes (Pemerintah Desa), perwakilan dari kecamatan, pemangku desa dan lembaga atau organisasi desa serta perwakilan dari masyarakat desa sebagai berikut:

Musrenbang itu seluruh lembaga di Desa seperti: BPD, RT, RW, Kasun, LPMD, Tokoh Masyarakat, PKK, Karangtaruna, perwakilan dari kecamatan, semua lapisan masyarakat karena untuk megesahkan anggaran itu harus tahu semuanya, bahkan perlu dikaji jika ada yang tidak pas harus ditanyakan (Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

Hal tersebut telah sesuai dengan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014 pasal

1 menjelaskan bahwa:

Musyawarah perencanaan pembangunan desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa untuk 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.

Meskipun Musrenbang di Desa Tamatto secara garis besar telah sesuai dengan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014, akan tetapi dalam pelaksanaan Musrenbang secara teknis masih banyak kendala. Seperti waktu pelaksanaan Musrenbang yang tidak sesuai dengan Undang-Undang karena menunggu penjadwalan dari kecamatan, bersamaan dengan pelaporan kepada Bupati terkait Surat Pertanggungjawaban (SPJ) setiap unit atau pos realisasi yang kadang tidak tepat waktu dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang tidak sesuai standar harga umum. Kendala tersebut diungkapkan oleh Kepala Desa Tamatto sebagai berikut:

Kita berupaya harus sesuai dengan Permen, karena kita berpedoman pada itu. Musrenbang untuk tahun 2017 memang belum. Kita sudah melakukan di tingkat dusun-dusun, jadi pak kasun khususnya yang ada di wilayah dusun masing-masing saya informasikan untuk membuat perencanaan apa yang akan dilakukan di tahun 2017 ini. dan 13 Maret 2017 ini akan dilakukan Musrenbang karena sudah dijadwalkan dari kecamatan. Sebenarnya Musrenbang itu kan bulan Oktober, tetapi anggaran terakhir turun itu Desember yang untuk tahun 2017 jadi kita bingung, karena harus membuat SPJan, ya mudah-mudahan untuk Musrenbang tahun 2017 dapat kita laksanakan pada bulan Oktober (Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

Sementara ketua BPD Desa Tamatto mengungkapkan hal yang sama terkait keterlambatan pelaksanaan Musrenbang di Desa Tamatto. Keterlambatan Musrenbang disebabkan karena keterlambatan turunnya dana dari pemerintah kabupaten ke desa sebagai berikut:

Belum, karena disini kelemahan juga kita sudah berusaha maksimal tetapi dalam hal kemitraan dengan kepala desa banyak berbagai macam kesibukan contoh misalnya penetapan rancangan RAP ADD (Rancangan Anggaran Pendapatan Alokasi Dana Desa) saja sebetulnya bulan Oktober itu menurut PP nomor 60 tahun 2014 seharusnya sudah ada rapat, tapi karena 2016 saya sendiri mengalami kesulitan, belum lagi harusnya pencairan tahun 2016 di tahap awal bulan empat sudah cair akan tetapi kan mundur, selain itu pengalokasian antara yang 30% dan 70% masih sering terjadi perubahan. Karena keterlambatan itu, jadi pemerintahan desa seluruh Indonesia untuk pelaksanaan baru bisa di dilakukan menjelang akhir tahun terutama di infrastruktur. (Ketua BPD, Selasa 07 Maret 2017).

Hasil Musrenbang yang berupa daftar skala prioritas pembangunan, kemudian dibuatkan rancangan anggaran biaya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Adapun APBDes Desa Tamatto tahun anggaran 2016 sebagai berikut:

Tabel 4.8
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	KET.
	Pindahan Saldo (Semester Pertama)	Xxx	
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Desa	21.992.300	
1 2	Pendapaan Transfer	1.005.764.594	
1 2 1	Dana Desa	629.702.000	
1 2 2	Bagi dari hasil pajak dan retribusi	49.751.716	
1 2 1	Alokasi Dana Desa	326.310.878	
1	Pendapatan Lain-lain	0	
	JUMLAH PENDAPATAN	1.027.756.894	
2	BELANJA		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	293.529.116	
2 2	Bidang Pembangunan Desa	651.994.300	
2 2 3	Rabat Beton	505.097.200	
2 2 4	Rchab Drainase	143.097.100	
2 7	Pembinaan BUMDes	3.750.000	
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	53.174.750	
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	29.155.000	
	JUMLAH BELANJA	1.027.803.166	
	SURPLUS/DEFISIT	(46.272)	
3	PEMBIAYAAN		
3 1	Penerimaan Pembayaran	46.272	
3 1	SiLPA	46.272	
	JUMLAH	46.272	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	0	
	Jumlah	0	

Sumber : APBDes Desa Tamatto, Diolah. 2016

Selama Tahun anggaran 2016 APBDesa Desa Tamatto mengalami perubahan karena menyesuaikan Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 02 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa. Sehingga Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 05 Tahun 2016

tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Tamatto diubah dengan Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba. Selain karena menyesuaikan dengan peraturan yang lebih tinggi, kepala desa mengungkapkan perubahan tersebut juga disebabkan pendampingan dari pemerintah kabupaten atau kecamatan yang kurang maksimal.

“Kendalanya karena pendamping dari kecamatan kurang maksimal, jadi tidak ada kordinasi yang baik. Selain itu karena peraturan terbitnya setelah APBDesa dilaksanakan jadi bingung. Sebenarnya untuk Permen 113 sudah ada tetapi pelaksanaan teknisnya kan menggunakan peraturan Bupati”. (Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

“Selain itu pengalokasian antara yang 30% dan 70 % masih sering terjadi perubahan”(Ketua BPD, Selasa 07 Maret 2017).

Perubahan APBDesa Desa Tamatto terletak pada jumlah anggaran pendapatan dan anggaran belanja desa. Sementara anggaran pembiayaan desa tidak mengalami perubahan. Perubahan pada anggaran pendapatan dan anggaran belanja dapat dilihat pada tabel 4.9.

Tabel 4.9
Perubahan APBDesa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

KODE REKENING	URAIAN	APBDesa Tahun 2015	APBDesa Perubahan Tahun 2015
	Pindahan Saldo (Semester Pertama)		
1	PENDAPATAN		
1 1	Pendapatan Asli Desa	21.992,30	21.992,726
1 2	Pendapaan Transfer	1.005.764.594	1.005.764.594
1 2 1	Dana Desa	629.702.000	629.702.000
1 2 2	Bagi dari hasil pajak dan retribusi	49.751.716	49.751.716
1 2 1	Alokasi Dana Desa	326.310.878	326.310.878
1	Pendapatan Lain-lain	0	0
	JUMLAH PENDAPATAN	1.027.756.894	1.034.757.320
2	BELANJA		
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	293.529.116	300.529.116
2 2	Bidang Pembangunan Desa	651.994.300	651.994.300
2 2 3	Rabat Beton	505.097.200	505.097.200
2 2 4	Rehab Drainase	143.097.100	143.097.100
2 7	Pembinaan BUMDes	3.750.000	3.750.000
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	53.174.750	53.174.750
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	29.155.000	29.155.000
	JUMLAH BELANJA	1.027.803.166	1.034.803.592
	SURPLUS/DEFISIT	(46.272)	
3	PEMBIAYAAN		
3 1	Penerimaan Pembayaran	46.272	46.272
3 1	SILPA	46.272	46.272
	JUMLAH	46.272	46.272
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	0	
	Jumlah	0	

Sumber : APBDesa Tamatto, Diolah. 2016

Berdasarkan perubahan APBDes Desa Tamatto tahun anggaran 2016 pada tabel 4.9 diatas menunjukkan bahwa anggaran pendapatan Desa Tamatto awalnya sebesar 1.027.756.894 kemudian meningkat menjadi 1.034.757.320, begitu juga dengan anggaran belanja Desa Tamatto yang awalnya sebesar 1.027.803.166 kemudian meningkat menjadi 1.034.803.592. peningkatan tersebut karena adanya

penambahan pada anggaran pendapatan desa yang berasal dari pendapatan asli desa, sehingga pagu anggaran belanja juga bertambah.

Tabel 4.10
Data Realisasi Pembangunan Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

No	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Anggaran	Realisasi
1	Rabat Beton	Dusun Allu	570 M	297.030.000	297.030.000
2	Rabat Beton	Dusun Possitanah	300 M	157.400.000	157.400.000
3	Perkerasan Jalan	Dusun Tammopalalo	500 M	59.640.000	59.640.000
4	Pembangunan Drainase	Dusun Allu	400 M	143.097.100	143.097.000
5	Pembinaan Lembaga Ekonomi	Semua Dusun		3.750.000	3.750.000

Sumber: LPPD Desa Tamatto. 2016

Berdasarkan tabel 4.10 pelaksanaan pembangunan Desa Tamatto dapat direalisasikan 100%. Contoh pada Rabat Beton sebesar Rp. 297.030.000 telah terealisasi 100% di tahun anggaran 2016, dimana sebelumnya rabat beton telah ditetapkan dalam daftar prioritas pembangunan desa hasil musrenbang tahun 2016 pada tabel 4.6 dengan keterangan lokasi dusun adalah Dusun Allu. Maka rabat beton untuk Dusun Allu telah terealisasi 100%.

Jika ditinjau berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pelaksanaan keuangan desa bab V bagian kedua pasal 24 menjelaskan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dimulai dari penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening desa serta harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Secara teknis pelaksanaan keuangan di Desa Tamatto penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan melalui rekening kas desa, tetapi untuk melengkapi seluruh bukti pengeluaran dan penerimaan yang sah banyak kendala. Hal tersebut diungkapkan oleh Bendahara Desa Tamatto sebagai berikut:

Semua penerimaan dan pengeluaran desa sudah melalui rekening kas desa. Memang setiap penerimaan dan pengeluaran berdasarkan peraturan harus dilengkapi dengan bukti yang sah, tetapi terkadang di lapangan tidak demikian, sehingga kesulitan terjadi pada bendahara, karena bendahara tidak bisa mengeluarkan dana begitu saja tanpa adanya bukti, tapi disisi lain kegiatan tersebut ada. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Selain mewajibkan desa untuk menggunakan rekening kas desa, dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 25 menyebutkan bahwa pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa dan bendahara dapat menyiapkan uang alam bentuk kas pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional desa. Sementara jumlah uang yang ada di dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.

Desa Tamatto tidak pernah melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa seperti yang diungkapkan oleh bendahara Desa Tamatto sebagai berikut:

Semuanya sudah ditetapkan dalam APBDesa jadi Pemdes tidak pernah melakukan pungutan selain yang sudah ditetapkan. Desa menyimpan uang di kas desa dalam dua bentuk. Kita menyesuaikan dengan peraturan jika rekening desa maka besarnya menyesuaikan dengan transfer yang masuk, tetapi jika brankas desa (kas desa) yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional harian maka saldo tidak boleh lebih dari satu juta, jika melebihi maka dalam satu hari tersebut langsung kita realisasikan ke pos-pos, karena menyimpan uang di sini juga tidak aman mbak apa lagi desa belum punya brankas. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Terkait dengan penggunaan biaya tak terduga, Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dalam pasal 26 poin ke 3 (tiga) menyebutkan bahwa penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu dibuatkan RAB yang disahkan oleh kepala desa. Selama ini Desa Tamatto belum pernah menganggarkan biaya tak terduga seperti yang diungkapkan bendahara desa Tamatto sebagai berikut:

“Tidak pernah menganggarkan, karena ya Alhamdulillah sejauh ini Desa Tamatto belum pernah ada bencana yang harus menganggarkan biaya tak terduga”(Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 27,28,29, dan 30 menjelaskan bahwa pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB). RAB tersebut diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa sedangkan pelaksana kegiatan sebagai pihak yang bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di desa.

Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Sementara pengajuan SPP terdiri atas:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
2. Pernyataan pertanggungjawaban belanja, dan
3. Lembaran bukti transaksi



Saat pengajuan pelaksanaan pembayaran, maka Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan.
2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
3. Menolak pengajuan perintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan kemudian dicatat oleh bendahara sebagai pengeluaran. Sementara Bendahara dan Kepala Desa Tamatto mengungkapkan bahwa:

Pelaksana kegiatan harus melengkapi tiga berkas yaitu: surat pertanggungjawaban, SPP, dan proposal yang diverifikasi sekretaris desa dan baru disahkan kepala desa, kemudian turunkah draf SK kepada TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) yang bertanda tangan pada berkas-berkas SPJ (Surat Pertanggungjawaban) ini yang menjadi syarat pengeluaran uang oleh bendahara sehingga tidak menyimpang dari aturan karena dasar amanah ya mbak, bagaimana kita ini mengelolah amanah dari pemerintah dan dari masyarakat itu seterbuka mungkin. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Setiap Rancangan Anggaran Biaya (RAB) infrastruktur, setiap membangun kita bentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Contohnya pembangunan jembatan di RT 01 saja, kita lihat mana proposalnya dan RABnya baru dimasukkan ke dea kita cairkan, dan kita bentuk TPK, baru setelah selesai kegiatan SPJ dibuat sebagai bentuk pertanggungjawabannya. (Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

Secara teknis untuk pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan menyertakan dokumen pelaksanaan kegiatan, bendahara desa juga dituntut untuk melaksanakan kewajiban perpajakan. Hal ini telah diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 31 sebagai berikut:

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetor seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara pengadaan barang dan atau jasa di desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bendahara Desa Tamatto telah melaksanakan wajib pungut baik atas kegiatan fisik maupun non fisik desa yang dikenakan pajak. Namun dalam aplikasinya masih banyak kendala seperti Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) protes karena kurang paham terkait adanya pemungutan pajak dan RAB yang jumlahnya belum termasuk pajak. Hal tersebut diungkapkan oleh Bendahara Desa dan Kepala Desa Tamatto sebagai berikut:

Wajib pungut perpajakan telah dilaksanakan setiap ada pembangunan baik fisik maupun non fisik, waktu penyetoran ke kas negara tidak dapat dipastikan tanggalnya karena menunggu penyetoran SPJ masuk dari TPK, tetapi semua kewajiban perpajakan sudah dibayarkan meskipun molor yang harusnya selesai 31 Desember kemarin baru selesai pertengahan Januari. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

“Sudah. Apa yang kena pajak dan apa yang tidak kena pajak sudah dilakukan”(Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

Selain dari data realisasi pembangunan, pembuktian telah dilaksanakan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto juga dapat dilihat dari Laporan Realisasi pelaksanaan anggaran dan Pendapatan Desa (LRA APBDes) sebagai berikut :

Tabel 4.11
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

Kode Rekening	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	LEBIH/KURANG (RP)
	Pindahan Saldo (Semester Pertama)			
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Desa	21.992.300	21.992.300	
1 2	Pendapatan Transfer	1.005.764.594	977.587.532	(28.177.062)
1 2 1	Dana Desa	629.702.000	629.702.000	
1 2 2	Bagi dari hasil pajak dan retribusi	49.751.716	21.574.654	(28.177.062)
1 2 3	Alokasi Dana Desa	326.310.878	326.310.878	
1 3	Pendapatan lain-lain	0	0	
	JUMLAH PENDAPATAN	1.027.756.894	999.579.832	(28.177.062)
2	BELANJA			
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	293.529.116	265.352.054	
2 2	Bidang Pembangunan Desa	651.994.300	651.994.300	Realisasi 100%
2 2 3	Rabat Beton	505.097.200	505.097.200	
2 2 4	Rehab Drainase	143.097.100	143.097.100	
2 2 5	Pembinaan BUMDes	3.750.000	3.750.000	
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	53.174.750	53.174.750	Realisasi 100%
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	29.155.000	29.155.000	Realisasi 100%
	JUMLAH BELANJA	1.027.803.166	999.626.104	(28.177.062)
	SURPLUS/DEFISIT	(46.272)		
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembayaran	46.272	46.272	
	SiLPA	46.272	46.272	
	Jumlah	46.272	46.272	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	0		
	Jumlah	0		

Sumber : Laporan Realisasi APBDes Desa Tamatto, Diolah. 2016

Pada laporan realisasi APBDes Desa Tamatto tahun anggaran 2016 pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada pagu pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan transfer, desa menerima dana desa sebesar Rp 629.702.000 yang sudah sesuai dengan anggaran dana desa. Sementara pada pagu Belanja pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada beberapa contoh unit atau pos yang telah direalisasikan seperti:

1. Anggaran belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebesar Rp 1.027.803.166, sedangkan yang terealisasi hanya sebesar Rp 999.579.832, sehingga masih terdapat dana yang tidak terealisasi sebesar Rp 28.177.062.
2. Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa, pengeluaran dana digunakan untuk rabat beton sebesar Rp 505.097.200, dan terealisasi sebesar Rp 505.097.200, atau 100% di Dusun Allu dan Dusun Tammopalalo, pengeluaran dana untuk rehab drainase sebesar Rp 143.097.100, dan terealisasi 100% yaitu Rp 143.097.100 di Dusun Allu sedangkan pengeluaran dana untuk pembinaan lembaga ekonomi (BUMDes) sebesar Rp 3.750.000, dan terealisasi sebesar Rp 3.750.000 atau 100%.
3. Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan, pengeluaran dana digunakan untuk kegiatan pembinaan PKK desa, kegiatan pembinaan lembaga keagamaan, kegiatan pembinaan keolahragaan, kegiatan pembinaan lembaga permusyawaratan masyarakat dan kegiatan pembinaan kader posyandu dengan anggaran sebesar Rp 53.174.750 dan terealisasi 100% atau sebesar Rp 53.174.750.

4. Belanja bidang pemberdayaan masyarakat, pengeluaran dana digunakan untuk pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi aparat desa serta kegiatan peningkatan kesehatan masyarakat dengan anggaran sebesar Rp 29.155.000 dan terealisasi 100% atau sebesar Rp 29.155.000.

Selama periode tahun anggaran 2016 pada laporan realisasi APBDes Desa Tamatto terdapat Selisih Lebih Anggaran (SiLPA) sebesar Rp 28.177.062. SiLPA berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pasal 18 antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. Sedangkan SiLPA yang terjadi pada laporan realisasi APBDes Desa Tamatto adalah penghematan belanja.

4.2.3 Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Penatausahaan keuangan desa secara teknis diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 35 beserta lampiran format buku penatausahaan keuangan desa. Sementara penatausahaan keuangan di Desa Tamatto telah berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hal tersebut terlihat pada beberapa Peraturan Desa Tamatto yang mencantumkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebagai berikut:

1. Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 01 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM Desa) Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe.
2. Praturan Desa Tamatto kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 05 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe.

3. Peraturan Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba Nomor 06 Tahun 2016 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Desa Tamatto Nomor 05 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto Tahun 2016.
4. Peraturan Desa Tamatto Nomor 07 Tahun 2015 tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2016.

Adapun secara teknis penatausahaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dilakukan oleh Bendahara Desa. Dimana setiap penerimaan dan pengeluaran desa, Bendahara Desa harus melakukan pencatatan dan rutin melakukan tutup buku pada setiap akhir bulan. Selain itu bendahara juga harus mempertanggungjawabkan setiap penerimaan dan pengeluaran kepada Kepala Desa menggunakan laporan pertanggungjawab diantaranya: buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank yang terlampir dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Sementara pelaksanaan penatausahaan di Desa Tamatto telah menggunakan buku-buku tersebut seperti yang diungkapkan Bendahara Desa Tamatto sebagai berikut:

“iya, bendahara melakukan tutup buku setiap bulan pada akhir bulan kalau tidak tanggal 30 ya tanggal 31. Dengan laporan pertanggungjawabannya sesuai dengan standar. Buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pembantu pajak” (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Selama proses penatausahaan Bendahara Desa Tamatto hanya dapat melakukan pengeluaran kas jika telah ada verifikasi berkas dari Sekretaris Desa dan telah disahkan oleh Kepala Desa, seperti yang disampaikan Bendahara Desa sebagai berikut:

Pelaksana kegiatan, harus melengkapi tiga berlas yaitu: surat pertanggungjawaban, SPP, dan proposal yang diverifikasi Sekretaris Desa dan baru disahkan Kepala Desa, kemudian turunkah draf SK kepada TPK yang bertanda tangan pada berkas-berkas SPJ ini menjadi syarat pengeluaran uang oleh bendahara. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Desa Tamatto dan laporan realisasi APBDes Desa Tamatto maka dapat disusun penatausahaan keuangan Desa Tamatto sebagai berikut:

Tabel 4.12
Rekapitulasi BDD
Pemerintah Kabupaten Bulukumba TA 2016

No	Desa	Sisa BDD TA 2015	Penyaluran Dana BDD TA 2016		
			Tahap I (60%)	Tahap II (40%)	Jumlah
1	Tamatto	0	377.821.200	251.880.800	629.702.000

Sumber: Rekapitulasi BDD. 2016

1. Pada tanggal 20 November 2016 Desa Tamatto menerima transfer dana desa ke rekening bank desa sebesar Rp 297.821.000,- buktii transaksi yang dibuat bendahara Desa Tamatto terkait transaksi tersebut yaitu: buku kas umum dan buku bank.

Tabel 4.13
Buku Kas Umum
Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016

No	Tgl	Kode	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluara	Nomor Bukti	Jumlah Pengluara	Saldo
X	X	XXXXX	xx		Xx	xx	XXXXX	Xxxx
X	20 Okt 16	XXXXX	Dana Desa	Rp 251,880,000	-	xx	XXXXX	Xxxx
X	X	XXXXX	xx		Xx	xx	XXXXX	Xxxx
X								
Jumlah				Rp xxx	Rp xx			
				<p style="text-align: right;">Tamatto, Tanggal 30 Oktober 2016 Bendahara Desa,</p> <p style="text-align: right;">Subkhan Firdaus</p>				
Mengetahui Kepala Desa								
Muh. Arsul Sam S.sos								

Sumber: Buku Kas Umum Desa Tamatto, Diolah. 2016

Tabel 4.14
Buku Bank
Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016

No	Tanggal	Uraian	Bukti	Pemasukkan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
Xx	xxx	Xx	xx			Xx	Xx	xx	Xxx
Xx	20 Okt 16	Dana Desa	xx	Rp 251.880.800	-	-	-	-	Xxx
Xx	xxx	Xx	xx			Xx	Xx	xx	Xxx
Total Transaksi Bulan Ini				Xxx	Xx	Xxx	Xx	xx	Xxx
Total Transaksi Kumulatif				Xxx	Xx	Xxx	Xx	xx	Xxx
Mengetahui Kepala Desa				Toyomarto, Tanggal 30 Oktober 2016 Bendahara Desa,					
Muh. Arsil Sari S.Sos				Subkhan Firdaus					

Sumber: Buku Bank Desa Tamatto, Diolah, 2016

2. Tanggal 30 November 2016 sekertariatn mengajukan pencairan dana untuk membeli prasasti dalam pembangunan rabat beton dengan anggaran sebesar Rp 500.000,-(PPH pasal 22) dengan memuat SPP. SPP diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disetujui Kepala Desa kemudian tanggal 01 Desember 2016 bendahara mengajukan slip penarikan uang ke bank dan merealisasikan pembelian prasasti sebesar Rp 500.000,-. Bukti transaksi yang dibuat bendahara Desa Tamatto terkait transaksi tersebut yaitu: SPP, buku kas umum, buku bank, dan buku pembantu pajak.

Tabel 4.15
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA TAMATTO KECAMATAN UJUNGLOE
TAHUN ANGGARAN 2016

1. Bidang : 2.2. Penyelenggaraan Pembangunan Desa
2. Kegiatan : 2.1.x ATK
3. Waktu Pelaksanaan : 01 Desember 2017

Rincian Pendanaan :

No	Uraian	Pagu Angga	Pencatran s.d Yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat	Sisa Dana (Rp)
X	Pembelian prasasti	R 500,000	Rp -	Rp 500,000	Rp 500,000	Rp -
	Jumlah	R 500,000	Rp -	Rp 500,000	Rp 500,000	Rp -

<p>Telah dilakuka verifikasi Sekretaris Desa </p>	<p>Tamatto, Tgl 01 Desember 2016 Pelaksa Kegiatan ttd Sekretariat Telah Dibayar Lusan Bendahara ttd Subkhan Firdaus</p>
<p>Setujui untuk Dibayarkan Kepala Desa</p>	

Sumber : SPP Desa Tamatto, Diolah. 2016

Tabel 4.16
Buku Kas Umum
Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016

No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Buk	Jumlah Pengluar Kumulatif (Rp)	Saldo (Rp)
X	X	XXXXX	XX	XX	-	XX	XXXXX	XXXX
X	1 Des 2016	XXXXX	Pem. Prasasti	-	Rp 500,000	XX	XXXXX	XXXX
X	X	XXXXX	XX		XX	XX	XXXXX	XXXX
X								
	Jumlah			Rp XX	Rp XX			

<p>Mengetahui Kepala Desa Muh. Arsul Sani S.Sos</p>	<p>Tamatto, Tgl 25 Desember 2017 Bendahara Desa, Subkhan Firdaus</p>
---	--

Sumber: Buku Kas Umum Desa Tamatto, Diolah. 2016

Tabel 4.17
Buku Bank
Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016

No	Tanggal	Uraian	Bukti	Pemasukkan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
Xx	xxx	xx	xx	Xxx	xx	-	-	-	Xxx
Xx	01 Des 16	Pem. Prasasti	xx	-	-	Rp 2,552,000	-	-	Xxx
Xx	xxx	xx	xx			Xx	xx	Xx	Xxx
Total Transaksi Bulan Ini				Xxx	Xx	xxx	xx	Xx	Xxx
Total Transaksi Kumulatif				Xxx	Xx	xxx	xx	Xx	Xxx
Mengetahui Kepala Desa						Tamatto, Tgl 01 Desember 2017 Bendahara Desa,			
Muh. Arsul Sani S. Sos						Subkhan Firdaus			

Sumber : Buku Bank Desa Tamatto, Diolah. 2016

Tabel 4.18
Buku Pembantu Pajak
Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016

No	Tgl	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
x	xxx	xxx	xxx		Xxx
X	10 Des 2016	Pembelian Prasasti (PPh ps1 22)	Rp 2 500	-	Xxx
Mengetahui Kepala Desa			Tamatto, Tgl 25 Desember 2017 Bendahara Desa,		
Muh. Arsul Sani S. Sos			Subkhan Firdaus		

Sumber: Buku Pembantu Pajak Desa Tamatto, Diolah. 2016

Berdasarkan contoh penatausahaan Desa Tamatto diatas menunjukkan bahwa penatausahaan keuangan Desa Tamatto telah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 35 dan pasal 36.

4.2.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara teknis diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 dimana Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota. Berupa laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa yang paling lambat disampaikan pada akhir bulan juli tahun berjalan, sementara laporan semester akhir tahun paling lambat disampaikan bulan Januari tahun berikutnya.

Pelaporan keuangan desa di Tamatto untuk semester pertama telah disampaikan pada bulan Juli sesuai dengan aturan, sementara untuk pelaporan semester akhir tahun disampaikan pada akhir Februari karena terdapat berbagai kendala seperti kurangnya pemahaman perangkat desa terkait aturan-aturan baru yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa, dan keterlambatan pencairan dana dari pemerintah ke desa.

Kades menyampaikan LRA semester pertama awal Juli dan semester akhir tahun untuk tahun 2016 baru selesai di akhir Februari dan umumnya desa-desa lain juga seperti itu, karena kendala kurangnya kepaahaman dari masing- masing desa terkait aturan, antara LRA harus disesuaikan dengan LR Bank, tetapi terbentur dengan aturan administrasi yang harus selesai 31 Desember. Selain itu di lapangan terkadang realisasi unit atau pos yang harusnya selesai di tahun 2016 karena masuk pada anggaran tahun 2016 baru terealisasi Januari tahun 2017, sebenarnya pelaksanaan di lapangan sudah selesai akan tetapi karena keterlambatan anggaran pemkab ke desa sehingga anggaran itu kemudian digunakan untuk mengganti anggaran yang ditalangi pribadi. (Bendahara Desa, Kamis 02 Maret 2017).

Adapun bentuk pelaporan semester akhir tahun berupa laporan realisasi APBDes yang disampaikan oleh Kepala Desa Tamatto kepada Bupati Bulukumba sebagai berikut:

Tabel 4.19
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Desa Tamatto Kecamatan Ujungtoe
Tahun Anggaran 2016

Kode Rekening	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	LEBIH/KURANG (RP)
	Pindahan Saldo (Semester Pertama)			
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Desa	21.992.300	21.992.300	
1 2	Pendapatan Transfer	1.005.764.594	977.587.532	(28.177.062)
1 2 1	Dana Desa	629.702.000	629.702.000	
1 2 2	Bagi dari hasil pajak dan retribusi	49.751.716	21.574.654	(28.177.062)
1 2 3	Alokasi Dana Desa	326.310.878	326.310.878	
1 3	Pendapatan lain-lain	0	0	
	JUMLAH PENDAPATAN	1.027.756.894	999.579.832	(28.177.062)
2	BELANJA			
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	293.529.116	265.352.054	
2 2	Bidang Pembangunan Desa	651.994.300	651.994.300	Realisasi 100%
2 2 3	Rabat Beton	505.097.200	505.097.200	
2 2 4	Rehab Drainase	143.097.100	143.097.100	
2 2 5	Pembinaan BUMDes	3.750.000	3.750.000	
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	53.174.750	53.174.750	Realisasi 100%
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	29.155.000	29.155.000	Realisasi 100%
	JUMLAH BELANJA	1.027.803.166	999.626.104	(28.177.062)
	SURPLUS/DEFISIT	(46.272)		
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembayaran	46.272	46.272	
	SiLPA	46.272	46.272	
	Jumlah	46.272	46.272	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	0		
	Jumlah	0		

Sumber : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Tamatto, Diolah. 2016

4.2.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa salah satunya yaitu dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota stiap akhir tahun anggaran. Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 38 laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari : pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Pada laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran yang berkenaan.
2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

Sementara pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Tamatto telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Desa Tamatto Nomor 06 Tahun 2016 tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2016. Laporan pertanggungjawaban tersebut telah disepakati bersama BPD dan Kepala Desa. Pada Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pedapatan dan belanja tahun anggaran 2016 Desa Tamatto telah mencantumkan beberapa laporan sebagai berikut:

1. Lampiran I laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2016 sebagai berikut:

Tabel 4.20
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016

Kode Rekening	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	JUMLAH REALISASI	LEBIH/KURANG (RP)
	Pindahan Saldo (Semester Pertama)			
1	PENDAPATAN			
1 1	Pendapatan Asli Desa	21.992.300	21.992.300	
1 2	Pendapatan Transfer	1.005.764.594	977.587.532	(28.177.062)
1 2 1	Dana Desa	629.702.000	629.702.000	
1 2 2	Bagi dari hasil pajak dan retribusi	49.751.716	21.574.654	(28.177.062)
1 2 3	Alokasi Dana Desa	326.310.878	326.310.878	
1 3	Pendapatan lain-lain	0	0	
	JUMLAH PENDAPATAN	1.027.756.894	999.579.832	(28.177.062)
2	BELANJA			
2 1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	293.529.116	265.352.054	
2 2	Bidang Pembangunan Desa	651.994.300	651.994.300	Realisasi 100%
2 2 3	Rabat Beton	505.097.200	505.097.200	
2 2 4	Rehab Drainase	143.097.100	143.097.100	
2 2 5	Pembinaan BUMDes	3.750.000	3.750.000	
2 3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	53.174.750	53.174.750	Realisasi 100%
2 4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	29.155.000	29.155.000	Realisasi 100%
	JUMLAH BELANJA	1.027.803.166	999.626.104	(28.177.062)
	SURPLUS/DEFISIT	(46.272)		
3	PEMBIAYAAN			
3 1	Penerimaan Pembayaran	46.272	46.272	
	SI.PA	46.272	46.272	
	Jumlah	46.272	46.272	
3 2	Pengeluaran Pembiayaan	0		
	Jumlah	0		

Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tamatto
Tahun Anggaran 2016, Diolah, 2016

2. Lampiran II laporan kekayaan milik desa sampai dengan 31 Desember tahun 2016 sebagai berikut:

Tabel 4.21
Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2016

Uraian	Tahun N (Tahun Periode pelaporan)	Tahun N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. Aset Desa :		
A Aset Lancar :		
1 Kas Desa		
a. Uang kas di bendahara desa	-	-
b. Rekening kas desa	xx	-
2 Piutang	-	-
a. Piutang sewa tanah	-	-
b. Piutang sewa gedung	-	-
3 Persediaan		
a. Kertas segel	-	-
b. Materai	-	-
c. dst.....	-	-
Jumlah Aset	xx	
B Aset Tidak Lancar		
1 Inventasi permanen		
- Penyerahan modal pemerintah	-	-
2 Aset tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan mesin	xx	-
c. Gedung dan bangunan	xx	-
d. Jalan, jaringan dan instalasi	-	-
e. dst.....		
3 Dana cadangan		
- Dana cadangan	-	-
4 Aset tidak lancar lainnya	-	-
Jumlah Aset Tidak Lancar		
Jumlah Aset (A + B)		
II		
Kewaiban Jangka Pendek	-	-
Jumlah Kewaiban Jangka Pendek	-	-
Jumlah Kekayaan Bersih (I -	xx	-

Sumber : RPJM Desa Tamatto. Diolah. 2016

Hingga 31 Desember 2016 jumlah kekayaan milik desa hanya rekening kas desa dan aset desa berupa tanah dan gedung yang memiliki saldo.

3. Lampiran III laporan program sektoral dan program daerah yang masuk ke desa.

Tabel 4.22
Laporan Program Sektoral dan Program Daerah
Yang Masuk Ke Desa

Desa : Tamatto
Kecamatan : Ujungloe
Kabupaten : Bulukumba
Provinsi : Sulawesi selatan

No	Asal Program/ Kegiatan	Nama Program	Dana	Prakiraan Pelaksana
1	Dari Pemerintah Daerah Kabupaten	Pembangunan Laston	600.000.000	Juli
2	Pengadaan Sumur Bor	Air Bersih	150.000.000	Juli
3	Pagar Puskesmas		30.000.000	Juli

Sumber: RKP Desa Tamatto, 2016

Sampai dengan akhir tahun ada 3 (tiga) program sektoral yang masuk ke Desa Tamatto yaitu pembangunan laston, pengadaan sumur bor dan pengadaan pagar peskesdes.

4.2.6 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bab VI menjelaskan terkait pembinaan dan pengawasan bahwa pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi peyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten atau kota kepada desa.

Secara teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto kurang maksimal. Hal tersebut dikarenakan pembina dan pengawas terkadang bukan merupakan orang yang ahli dalam bidang yang dibutuhkan desa. Selain itu dengan jumlah tim pembina dan pengawas yang sedikit harus membina

dan mengawasi seluruh desa yang ada dibawah wilayah pemerintah kabupaten atau kecamatan sehingga mengakibatkan *monitoring* yang diberikan bersifat global.

Sebenarnya ada tapi kurang maksimal. Pembina atau pendamping itu kita minta yang ahlinya baik di infrastruktur maupun di administrasinya. Pengawasan hanya sekedar mengkroscek mana SPJan yang benar dan mana yang salah. Pengawas sendiri kan harus mengawasi sekian desa dengan pemasalahan yang bermacam-macam dalam waktu yang singkat mungkin itu yang menjadi kendala pembinaan dan pengawasan kurang maksimal. (Kepala Desa, Rabu 08 Maret 2017).

Pembinaan dari kecamatan dilakukan satu bulan sekali minimal, misal di laporan terjadi sesuatu dan memerlukan pihak kecamatan maka akan mendatangkan pihak dari kecamatan yang melakukan pembinaan. Padabulan Oktober kemarin 3 (tiga) kali dalam sebulan mendatangkan pihak kecamatan karena proses penyesuaian sehingga butuh pembimbingan. Meskipun ada pembinaan dari kecamatan tetapi hanya secara global belum ada pendampingan administrasi padahal itu yang terutama bagi bendahara desa karena kendala aturan yang kompleks, sehingga kadang terjadi salah paham realisasi anggaran dn satu kecamatan mengalami demikian, tapi tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak tertib administrasi. (Bendahara desa, Kamis 02 Maret 2017).

Undang-undang Nomor 06 Tahun 2014 bab XIV pasal 112 menyebutkan bahwa pemerintah baik pusat, provinsi, kabupaten/kota memberdayakan masyarakat desa dengan menerapkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh karena itu, pemerintah daerah telah memberikan pelatihan kepada kepala desa dan bendahara desa terkait tata kelola keuangan desa.

4.2.6 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa Tamatto

Permendagri nomor 113 tahun 2014 bab VI menjelaskan terkait pembinaan dan pengawasan bahwa pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten atau kota kepada desa. Selain itu juga membina

dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Secara teknis pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa di Tamatto kurang maksimal. Hal tersebut dikarenakan pembina dan pengawas terkadang bukan merupakan orang yang ahli dalam bidang yang dibutuhkan desa. Selain itu dengan jumlah tim pembina dan pengawas yang sedikit harus membina dan mengawasi seluruh desa yang ada dibawah wilayah pemerintahan kabupaten atau kecamatan, sehingga mengakibatkan *monitoring* yang diberikan bersifat global.

Sebenarnya ada tapi kurang maksimal. Pembina atau pendamping itu kita minta yang ahlinya baik di infrastruktur maupun di administrasinya. Pengawasan hanya sekedar mengkroscek mana SPJan yang benar dan mana yang salah. Pengawas sendiri kan harus mengawasi sekian desa dengan permasalahan yang bermacam-macam dalam waktu yang singkat mungkin itu yang menjadi kendala pembinaan dan pengawasan kurang maksimal. (Kepala Desa, Selasa 2 Febuari 2016).

Pembinaan dari kecamatan dilakukan satu bulan sekali minimal, misal di lapangan terjadi sesuatu dan memerlukan pihak kecamatan maka akan mendatangkan pihak dari kecamatan yang melakukan pembinaan. Pada bulan Oktober kemarin 3 kali dalam sebulan mendatangkan pihak kecamatan karena proses penyesuaian sehingga butuh pembimbingan. Meskipun ada pembinaan/monitoring dari kecamatan tetapi hanya secara global belum ada pendampingan administrasi padahal itu yang terutama bagi bendahara desa karena kendala aturan yang kompleks, sehingga kadang terjadi salah paham realisasi anggaran dan satu kecamatan mengalami demikian, tapi tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak tertib administrasi. (Bendahara Desa, Jumat 29 Januari 2016).

Undang-undang nomor 6 tahun 2014 bab XIV pasal 112 menyebutkan bahwa pemerintah baik pusat, provinsi, kabupaten/kota memberdayakan masyarakat desa dengan menerapkan peningkatan kualitas pemerintah dan masyarakat desa, pemerintah daerah telah memberikan pelatihan kepada kepala desa dan bendahara desa terkait tata kelola keuangan desa.

4.3 Indikator Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014

Tabel 4.23
Kategori Penilaian Evaluasi Pelaksanaan
Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 di Desa Tamatto

No	Kategori	Keterangan
1.	S (Sesuai)	Pengelolaan keuangan Desa Tamatto sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014.
2.	BS (Belum Sesuai)	Pengelolaan keuangan Desa Tamatto tidak sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014.
3.	BPT (Belum Pernah Terjadi)	Pengelolaan keuangan Desa Tamatto terkait item belum pernah terjadi, karena telah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014. BPT memiliki kedudukan sama dengan S (Sesuai)

Sumber : Data Diolah

Tabel 4.24
Pelaksanaan Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014
dengan Indikator Perencanaan di Desa Tamatto

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	S	Ada tim perencana yang terdiri dari ketua, sekretaris dan bendahara. Dimana sekretaris desa dan kaur pembangunan masuk dalam tim tersebut.
2.	Sekretaris Desa menyampaikan Raperdes tentang APBDesa kepada Kepala Desa.	S	
3.	Raperdes tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas & disepakati bersama.	S	Tetapi peran BPD hanya sebatas menyepakati belum ada hak menolak Raperdes tentang APBDesa yang diajukan kepala desa.
4.	Raperdes tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat Oktober tahun berjalan.	S	Sudah ditetapkan bulan Oktober
5.	Raperdes tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	BS	Paling lambat 7 hari.
6.	Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi paling lama 20 hari sejak diterimanya Raperdes.	S	Kurang dari 15 hari kerja sejak diterimanya Raperdes.

Tabel 4.24 (Lanjutan)

No	Pernyataan	Kriteri	Keterangan
7.	Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi sesuai batas waktu, maka Peraturan Desa (Perdes) berlaku dengan sendirinya.	BPT	Selama ini Bupati Bulukumba memberikan hasil evaluasi.
8.	Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Raperdes tidak sesuai kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi. Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.	BPT	Selama ini telah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
9.	Hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa. Kepala Desa tetap menetapkan Raperdes tentang APBDesa menjadi Perdes, Bupati/Walikota membatalkan Perdes dengan keputusan	BPT	
10.	Pembatalan Perdes sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.	BPT	
11.	Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa.	BPT	
12.	Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Perdes paling lama 7 hari setelah pembatalan. Selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Perdes dimaksud.	BPT	
13.	Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Raperdes tentang APBDesa kepada camat.	BPT	
14.	Camat menetapkan hasil evaluasi Raperdes paling lambat 20 hari kerja sejak diterimanya Raperdes.	BPT	
15.	Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya.	BPT	
16.	Dalam hal camat menyatakan hasil evaluasi Raperdes tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi.	BPT	

Sumber : Permendagri nomor 113 tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.24 pelaksanaan permendagri nomor 113 tahun 2014 dengan indikator perencanaan di Desa Tamatto menunjukkan bahwa perencanaan di Desa Tamatto telah sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 28% atau sebanyak 5 aturan. Perencanaan yang belum sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 5% atau sebanyak 1 aturan karena Raperdes yang telah disepakati oleh kepala desa dan BPD harusnya disampaikan ke Bupati/Walikota paling lambat 7 hari setelah Raperdes disepakati baru disampaikan. Sedangkan perencanaan yang belum pernah terjadi berdasarkan permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 67% atau sebanyaknya 12 aturan karena hasil Raperdes yang telah disepakati dan disampaikan ke bupati bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan yang lebih tinggi, sehingga kepala desa tidak pernah melakukan penyempurnaan Raperdes.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, 95% (28% + 67%) Desa Tamatto telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, dan sebesar 5% perencanaan pengelolaan keuangan belum selesai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Tabel 4.25
Penerapan Permendagri nomor 113 tahun 2014 dengan Indikator
Pelaksanaan Di Desa Tamatto

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.	S	
2.	Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.	BPT	Desa Tamatto telah memiliki pelayanan perbankan dan memiliki rekening kas desa.
3.	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung bukti yang lengkap dan sah.	S	Tetapi terkadang di lapangan bukti diterima tidak tepat waktu
4.	Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Perdes.	BPT	
5.	Bendahara dapar menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional desa.	S	
6.	Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.	S	
7.	Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dilakukan sebelum Raperdes tentang APBDesa ditetapkan menjadi Perdes.	S	
8.	Pengeluaran desa yang tidak dapat dikeluarkan sebelum ditetapkannya Perdes tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Perdes.	S	
9.	Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan oleh Kepala Desa.	BPT	
10.	Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melakukan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB.	S	
11.	RAB diverifikasi oleh Sekertaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.	S	

Tabel 4.25 (Lanjutan)

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
12.	Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja	S	
13.	Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.	S	
14.	SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.	S	
15.	Pengajuan SPP terdiri atas: a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) b. Pernyataan tanggungjawab belanja	S	
16.	Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sekretaris desa berkewajiban untuk: a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan. b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran. c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.	S	
17.	SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, disetujui kepala desa, dan bendahara melakukan pembayaran.	S	
18.	Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan	S	
19.	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.	S	

Tabel 4.25 (Lanjutan)

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
20.	Pengadaan barang dan atau jasa di desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.	S	Sesuai Peraturan Kepala Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013
21.	Perubahan Perdes dilakukan apabila: a. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergesera antar jenis belanja b. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahu berjalan. c. Terjadi peristiwa khusus d. Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerinah daerah.	S	Perubahan Perdes terjadi karena perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
22.	Perubahan APBDesa hanya dilakukan 1 kali dalam 1 tahun anggaran.	S	Perubahan dilakukan 1 kali di tahun anggaran 2016.
23.	Tata cara pegajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.	S	
24.	Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Perdes tentang perubahan APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubaha APBDesa.	S	
25.	Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD	S	

Sumber : Permendagri nomor 113 tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.25 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dengan indikator di Desa Tamatto menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 88% atau sebanyak 22 aturan. Pelaksanaan yang belum selesai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%. Sedangkan pelaksanaan yang belum pernah terjadi berdasarkan Permendagri Nomor 113

tahun 2014 sebesar 12% atau sebanyak 3 aturan, hal tersebut karena Desa Tamatto telah memiliki akses perbankan, tidak pernah melakukan pungutan selain yang telah ditetapkan pada Perdes, dan belum pernah menganggarkan biaya tak terduga karena belum pernah terjadi bencana alam.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, 100% (88%+12%) Desa Tamatto telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Tabel 4.26
Penerapan Permendagri nomor 113 Tahun 2014 dengan Indikator Penatausahaan Di Desa Tamatto

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa.	S	
2.	Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	S	
3.	Bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui	S	
4.	Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	S	Biasanya dilakukan akhir bulan pada tanggal 30 atau tanggal 31.
5.	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan: a. Buku kas umum b. Buku kas pembantu pajak c. Buku bank	S	

Sumber : Permendagri nomor 113 tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.26 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan indikator penatausahaan di desa Tamatto menunjukkan bahwa penatausahaan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto telah sesuai dengan

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 100% atau sebanyak 5 aturan. Sementara penatausahaan yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%. Penatausahaan yang belum pernah terjadi berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% penatausahaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Tamatto telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun secara penuh atau 100%.

Tabel 4.27
Penerapan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dengan indikator Pelaporan di Desa tamatto

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa: a. Laporan semester pertama b. Laporan semester akhir	S	
2.	Laporan semester pertama berupa laporan realisasi	S	
3.	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.	S	
4.	Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.	BS	Adanya kendala seperti terlambatnya pencairan dana dari pemerintah daerah ke desa menjadikan keterlambatan realisasi pos/unit sehingga SPJan desa baru terlaksana bulan Februari.

Sumber : Permendagri nomor 113 tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.27 pelaksanaan Permendagrahun 2014 dengan indikator pelaporan di Desa Tamatto menunjukkan bahwa pelaporan keuangan desa di desa Tamatto telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 75% atau sebanyak 3 aturan. Sementara pelaporan belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 25% atau sebanyak 1 aturan karena keterlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada bupati. Sedangkan pelaporan yang belum pernah terjadi berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pelaporan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 13 tahun 2014, Desa tamatto baru melakukan 75% pelaporan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Tabel 4.28
Penerapan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan Indikator
Pertanggungjawaban di Desa Tamatto

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun	BS	Baru dilaksanakan bulan Februari.
2.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.	S	
3.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Perdes.	S	
4.	Perdes tentang Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaanAPBDesa dilampiri:	S	

Tabel 4.28 (Lanjutan)

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
5.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.	S	
6.	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.	BS	Selama ini setiap informasi sudah diinformasikan ke masyarakat berupa papan realisasi pos atau unit yang dipasang ditempat pembangunan. Akan tetapi untuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa belum.
7.	Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunikasi, dan media informasi lainnya.	S	Sudah menggunakan papan pengumuman berupa madding dan getok tular melalui perangkat desa ke masyarakat.
8.	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada bupati/walikota melalui camat.	S	
9.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.	BS	LPJan Desa Tamatto untuk tahun anggaran 2016 baru dapat disampaikan ke bupati/walikota bulan Februari tahun 2017.
9.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.	BS	LPJan Desa Tamatto untuk tahun anggaran 2016 baru dapat disampaikan ke bupati/walikota bulan Februari tahun 2017.

Tabel 4.28 (Lanjutan)

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
10.	Format rancangan peraturan desa tentang APBDesa, Buku pembantu kas kegiatan, Rencana anggaran biaya, Surat permintaan pemabayaran, Pernyataan tanggungjawab belanja, Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan menteri.	S	
11.	Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam Perbup/Perwal.	S	

Sumber: Permendagri Nomor 114 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah

Berdasarkan tabel 4.28 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan indikator pertanggungjawaban di Desa Tamatto menunjukkan bahwa pertanggungjawaban keuangan desa di Desa Tamatto yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 73% atau sebanyak 8 aturan. Sementara pertanggungjawaban yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 27% atau sebanyak 3 aturan karena ketrlambatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada bupati dan belum mempublikasikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi APBDesa kepada masyarakat. Sedangkan pertanggungjawaban yang belum pernah terjadi berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pertanggungjawaban keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, Desa Tamatto telah melakukan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 73%.

Tabel 4.29
Penerapan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dengan Indikator
Pembinaan dan Pengawasan di Desa Tamatto.

No	Pernyataan	Kriteria	Keterangan
1.	Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran dana desa, alokasi dana desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari kabupaten/kota kepada desa.	S	Tetapi pembinaan dan pengawasan dijadwalkan sebulan sekali, sehingga kurang efektif.
2.	Pemerintah kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.	S	Tetapi belum maksimal karena hanya mengecek LPJ-an saja tanpa ada pengarahan yang intensif.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.29 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan indikator pembinaan dan pengawasan di Desa Tamatto menunjukkan bahwa pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa di Desa Tamatto yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 100% atau sebanyak 2 aturan telah dipenuhi. Sementara pembinaan dan pengawasan yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%. Sedangkan pembinaan dan pengawasan yang belum pernah terjadi berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 0%.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Tamatto telah memperoleh pembinaan dan pengawasan pengelolaan

keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 sebesar 100% meskipun kurang maksimal.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto telah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 95% dan 5% belum sesuai dikarenakan Raperdes seharusnya disampaikan kepada bupati paling lambat 3 (tiga) hari setelah disepakati, namun di Desa Tamatto 7 (tujuh) hari baru disampaikan kepada Bupati Bulukumba. Sedangkan peran BPD pada perencanaan hanya sebatas menyepakati, belum sampai tahap menolak Raperdes. Maka berdasarkan Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 perencanaan Desa Tamatto sudah dapat dikatakan *accountable*.
2. Tahap pelaksanaan keuangan Desa Tamatto secara teknis telah 100% sesuai Permendagri nomor 113 tahun 2014 meskipun di tahun anggaran 2016 mengalami SiLPA. Maka berdasarkan undang-undang desa nomor 6 tahun 2014 pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah dapat dikatakan *accountable*.
3. Penatausahaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah menggunakan format sesuai dengan lampiran dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014 Maka berdasarkan Undang-undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah dapat dikatakan *accountable*.
4. Pelaporan pengelolaan keuangan Desa Tamatto untuk semester pertama telah terlaksana tepat waktu, namun untuk pelaporan semester akhir tahun

anggaran 2016 sampai pertengahan bulan Februari 2016 belum dilaporkan. Sementara secara teknis pelaporan pengelolaan keuangan Desa Tamatto 75% sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, sedangkan 25% belum sesuai karena keterlambatan pelaporan semester akhir tahun. Maka berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 penatausahaan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah *accountable*.

5. Tahap pertanggungjawaban kepala Desa Tamatto kepada bupati sudah menggunakan format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Sementara dari segi teknis pertanggungjawaban keuangan Desa Tamatto 73% sudah sesuai Permendagri nomor 113 tahun 2014, sedangkan 27% belum sesuai karena belum adanya publikasi laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes ke masyarakat luas. Maka berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah *accountable*.
6. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa Tamatto telah dilaksanakan oleh pemerintah daerah baik dari provinsi, kabupaten maupun kecamatan, namun kurang maksimal. Pemerintah kabupaten Bulukumba telah melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa melalui pelatihan sehingga pembinaan dan pengawasan di Desa Tamatto secara teknis 100% telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dan secara garis besar telah melaksanakan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan Desa Tamatto sudah *accountable*.

5.2 Saran

1. Penelitian ini hanya membahas pelaksanaan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 pada setiap komponen pengelolaan keuangan desa yaitu: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Hasil penelitian ini cenderung hanya menyajikan perbandingan antara terkait kesesuaian undang-undang dengan aplikasi di lapangan, sehingga kelemahan pada penelitian ini adalah tidak membahas secara mendalam setiap komponen pengelolaan keuangan desa dan tidak pula membahas nominal keuangan desa. Saran bagi peneliti selanjutnya agar membahas masing-masing komponen pengelolaan keuangan desa secara detail dan mendalam.
2. Agar terus mempertahankan akuntabilitas yang sudah dijalankan dan dibangun bersama-sama oleh Pemerintah Desa supaya menjadi birokrasi Pemerintah yang dapat di percaya oleh masyarakat.
3. Pelaksanaan pengelolaan keuangan pemerintah Desa Tamatto yang masih belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 harus diperbaiki agar dapat mewujudkan pemerintahan yang lebih akuntabel.

DAFTAR PUSTAKA

- Akuntabilitas Pelaporan Keuangan. <http://www.bpkp.go.id/konten/419/Akuntabilitas-Pelaporan-Kuangan.bpkp>. (Diakses pada Selasa 19 Januari 2017, 18:32).
- Ezzamel, Mahmoud (1997). *"Accounting, Control and Accountability: Preliminary Evidence from Ancient Egypt". Critical Perspectives on Accounting*
- Fradiyanto, Ari. 2015. *Akuntabilitas Alokasi Dana Desa Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Good Governance (Studi Kasus Desa Bulurejo Kecamatan Benjeng Kabupaten Gresik)*. Surabaya: Universitas Wijaya Putra. (Diakses pada 12 Januari 2017, 13:40)
- Hamzah, Ardi. 2015. *Tata Kelola Pemerintah Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris*. Semarang: Penerbit Buku Jawa Timur
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. <http://kbbi.web.id/integritas> (Diakses 07 januari 2017, 11:57)
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*. Penerbit Erlangga
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset
- Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 02 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Desa Tamatto Nomor 05 Tahun 2016 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016
- Peraturan Desa Tamatto Nomor 06 Tahun 2016 Tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015

Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa. www.keuangandesas.info/2015/11/Pengelolaan-Keuangan-Desa.html. (Diakses pada 03 Februari 2017, 19:23).

Rosjidi. 2001. *Akuntansi Sektor Publik Pemerintah: Kerangka, Standar dan Metode*. Surabaya: Aksara Satu.

Sarosa, Samiaji. 2012. *Penelitian Kualitatif: Dasar-Dasar*. Jakarta: Indeks Penerbit.

Sintia, Kiki Debi. 2016. *Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Dalam Mewujudkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Di Desa Toyomerto Kecamatan Singosari Kabupaten Malang)*. Malang: Universitas Islam Negeri Maulana Ibrahim Malik Malang. (Diakses pada 08 Januari 2017, 20:05).

Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa-Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian dan Pengembangan*. Yogyakarta: Alfabeta

Surakhmad, Winarno. 1994. *Metode dan Teknik Akuntabilitas*, Bandung: Tarsito

Syarif, Darman. 2015. *Akuntabilitas Keuangan Daerah*. <http://theorykeuangan daerah.blogspot.co.id/2015/12/akuntabilitas.html> (Diakses pada 11 Februari 2017,14:37)

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa



LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Persetujuan Penelitian



**PEMERINTAH KABUPATEN BULUKUMBA
KECAMATAN UJUNGLOE
DESA TAMATTO**

Jl. Alir Raya permai Kajang samping lapangan bola Alir

SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN PENELITIAN
NOMOR : 17 /D1 /II / 2017

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba menerangkan bahwa :

Nama : WTWI WIDYA NINGSI
Stambuk : 4512013108
Program studi : AKUNTANSI
No.telp/ Hp : 085756747129

Yang tersebut namanya diatas diterima untuk mengadakan penelitian di Desa Tamatto Kecamatan Ujungloe Kabupaten Bulukumba dengan Judul :

"Analisis Akuntabilitas pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan undang-undang Nomor 6 tahun 2014."

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tamatto 1 February 2017

KEPALA DESA

DESA TAMATTO
MUHAMMAD ARSULSANI, S.Sus

**RENCANA KERJA PEMERINTAH
DESA TAMATTO
TAHUN 2016**



***Desa Tamatto
Kecamatan Ujungloe
Kabupaten Bulukumba***

Lampiran 3: Perdes Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto
Tahun Anggaran 2016



**KEPALA DESA TAMATTO
KECAMATAN UJUNG LOE
KABUPATEN BULUKUMBA**

**PERATURAN DESA TAMATTO
NOMOR .05. TAHUN 2016**

T E N T A N G

**ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAMATTO
TAHUN ANGGARAN 2016**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA TAMATTO

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Pasal 23 ayat (5) Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 2 Tahun 2016 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Desa Tamatto tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tamatto Tahun Anggaran 2016
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah-daerah Tk II (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839);
2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558); ; sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694)
5. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 2);
6. Peraturan Desa Tamatto Nomor 01 Tahun 2016 tentang Jenis-Jenis pungutan Desa

Lampiran 4: Perdes Tentang Perubahan APBD Desa Tamatto Tahun Anggaran

2016



KEPALA DESA TAMATTO
KECAMATAN UJUNGLOE
KABUPATEN BULUKUMBA

PERATURAN DESA TAMATTO
NOMOR 05. TAHUN 2016

T E N T A N O

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAMATTO
TAHUN ANGGARAN 2016

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

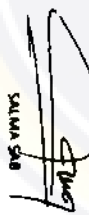
KEPALA DESA TAMATTO

- Menimbang :
- a. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja terjadinya penambahan dalam pendapatan Desa Tahun Anggaran 2016, maka perlu dilakukan perubahan APBDes tahun anggaran 2016
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 36 ayat (1) Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 2 Tahun 2016 tentang pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Desa Tamatto tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2016
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495)
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 47 tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 157, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717)
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864)
 5. Peraturan Bupati Bulukumba Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 2);

Lampiran 6: Buku Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN
DESA TAMATTO KECAMATAN UJUNGLOS
TAHUN ANGGARAN 2015

1 No.	2 Tanggal	3 Uraian	4 Penerimaan (Rp)		6 Nomor Bukti	7 Belanja Pegawai	8 Pengeluaran (Rp)		10 Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Salik
			4 Dari Bendahara	5 Masyarakat			8 Belanja Barang dan Jasa	9 Belanja Modal		
1	25/11/2016	Terima Dana Rabat beton	65.949.000		33			9.766.800		5
2	25/11/2016	Bayar By: Pembelian Pasir			34			20.217.600		31
3	25/11/2016	Bayar By: Pembelian Batu Pecah 2/3			35			720.000		31
4	25/11/2016	Bayar By: Pembelian Pasir Mal			36			1.520.000		34
5	25/11/2016	Bayar By: Pembelian Semen			37			19.565.000		14
6	25/11/2016	Bayar By: Sewa Modelang Rabat beton			38					
7	25/11/2016	Bayar By: Upah Tukang Rabat Beton			39					
8	25/11/2016	Bayar By: Pembelian Prasasti			40			500.000		
		Jumlah	65.949.000					14.160.000	51.789.000	
								Total Pengeluaran + Saldo Kas		

Desa Tamatto
25 Nov 16
Pengelola Kegiatan

SALMA SAB

Lampiran 7: Buku Pembantu Pajak

BUKU KAS PEMBANTU PALAK
 DESA TAMATTO KECAMATAN UJUNGLOE
 TAHUN ANGGARAN 2016



Tgl	URAIAN	PEMOTONGAN (Rp)	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
2	3	4	6	5
25/11/2016	Terima PPh 23 atas Pembelian Pasir	185.328		185.328
25/11/2016	Terima PPh 23 atas Pembelian Batu Pecah 7/3	404.352		589.680
25/11/2016	Terima PPh 23 atas Pembelian Papan Mail	14.400		604.080
25/11/2016	Terima PPh atas Pembelian Semen	138.182		742.262
25/11/2016	Terima PPh 22 atas Pembelian Alat	20.727		762.989
25/11/2016	Terima PPh atas Pembelian Alat	1.778.636		2.541.625
25/11/2016	Terima PPh 22 atas Pembelian Alat	266.795		2.808.421
25/11/2016	Terima PPh 23 atas Pembelian Pasir	168.000		2.976.421
	Bayar PPh 23 atas Pembelian Batu Pecah 7/3		185.328	2.791.093
	Bayar PPh 23 atas Pembelian Batu Pecah 7/3		404.352	2.386.741
	Bayar PPh 23 atas Pembelian Papan Mail		14.400	2.372.341
	Bayar PPh 22 atas Pembelian Semen		138.182	2.234.159
	Bayar PPh atas Pembelian Semen		20.727	2.213.432
	Bayar PPh 22 atas Pembelian Alat		1.778.636	434.795
	Bayar PPh 22 atas Pembelian Alat		266.795	168.000
	Bayar PPh 23 atas Sewa Moleng		168.000	0
JUMLAH		2.976.421	2.976.421	0

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,
 MUHAMMADARSUL SANI, S.Sos


BENDAHARA DESA
 SUBHASTY PRADAUS

Lampiran 8: Surat Permintaan Pembayaran Desa Tamatto Tahun 2016

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SP) DESA TAMATTO KECAMATAN UJUNGLOE TAHUN ANGGARAN 2016


: 2.2 Pelaksanaan Pembangunan Desa
: 2.2.3 Pembangunan/Rehabilitasi Jalan & Jembatan Desa (Rabat Beton)
: 14 Hari

URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	PENCARIAN S.D. YG LULU (Rp.)	PERMINTAAN SEKARANG (Rp.)	JUMLAH SAMPAI SAAT INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
Bayar By: Pembelian Pasir	9.266.400	9.266.400	9.266.400	9.266.400	.
Bayar By: Pembelian Batu Pecah 2/3	20.217.600	20.217.600	20.217.600	20.217.600	.
Bayar By: Pembelian Papan Maki	720.000	720.000	720.000	720.000	.
Bayar By: Pembelian Semen	1.520.000	1.520.000	1.520.000	1.520.000	.
Bayar By: Pembelian Alat	19.565.000	19.565.000	19.565.000	19.565.000	.
Bayar By: Sewa Moleng Rabat Beton	5.200.000	5.200.000	5.200.000	5.200.000	.
Bayar By: Upah Tukang Rabat Beton	8.960.000	8.960.000	8.960.000	8.960.000	.
Bayar By: Pembelian Prasasti	500.000	500.000	500.000	500.000	.
JUMLAH	65.949.000	65.949.000	65.949.000	65.949.000	0

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

MATEJAH

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

MUHAMMAD ARSUL SAMI, S.Sos

Tamatto, 25 Nopember 2016
Pelaksana kegiatan

SALMA SAMI

Telah dibayar lunas
Bendahara

SUDHAKHINDAUS

Semester Pertama

**LAPORAN
SEMESTER PERTAMA
ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA**



**DESA : TAMATTO
KECAMATAN : UJUNGLOE
KABUPATEN : BULUKUMBA**

TAHUN ANGGARAN 2016

Lampiran 10: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Desa Tamatto Semester

Akhir Tahun 2016

**LAPORAN
REALISASI SEMESTER AKHIR
TAHUN ANGGARAN 2016**



DESA : TAMATTO
KECAMATAN : UJUNGLOE
KABUPATEN : BULUKUMBA



UNIVERSITAS

**RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH
(RPJMDes)
TAHUN 2016**

**DESA TAMATTO
KECAMATAN UJUNGLOE
KABUPATEN BULUKUMBA**

Lampiran 12: Hasil wawancara penulis dengan Bendahara Desa, kepala Desa dan
Ketua BPD

Hasil Wawancara Bendahara Desa Tamatto

Informan : Bapak Subkhan Firdaus

Jabatan : Bendahara Desa Tamatto

Waktu : Kamis 02 Maret 2017

Perencanaan

Peneliti :Apakah sekertaris desa sendiri atau bersama dengan Pelaksana Teknis Desa (PTD) yang lain dalam menyusun Raperdes tentang APBDesa?

Informan :Ada tim perencanaannya yang terdiri dari ketua, sekertaris dan bendahara dimana sekertaris desa dan kaur pembangunan masuk dalam tim tersebut untuk menyusun Raperdes tentang APBDesa, baru kemudian dibahas dan disepakati bersama dengan BPD dan sudah ditetapkan bulan Oktober kemarin

Peneliti :Apakah Raperdes tentang APBDesa dibahas dan disepakati bersama dengan BPD?

Informan :Iya. Raperdes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD.

Peneliti :Kapan Rancangan Peraturan Desa disepakati atau dimusyawarahkan?

Informan :Raperdes sudah ditetapkan bulan Oktober.

Peneliti :Kapan Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati Bupati/Walikota melalui camat?

Informan :Raperdes diajukan kepada Bupati untuk dievaluasi paling lambat 7 hari mbak sejak dirapatkan oleh Kepala Desa dan BPD. Bupati biasanya memberikan hasil evaluasi Raperdes kurang dari 15 hari, maksimal 15 hari. Untuk tahun ini belum, karena Raperdes dilakukan menunggu peraturan Bupati dan jumlah Peraturan Pemerintah terkait Raperdes. Tetapi setiap dusun sudah melakukan musyawarah dusun dan umumnya yang dibahas terkait pembangunan fisik yang kemudian disatukan dalam musyawarah desa dengan usulan-usulan tiap unit atau pos terkait pembangunan non fisik dengan memasukkan berkas RAB (Rancangan Anggaran Biaya) sehingga dalam musyawarah desa tersebut menghasilkan unit atau pos mana yang disetujui dan tidak disetujui dengan menggunakan skala prioritas mana yang bisa dibiayai dengan menggunakan APBD atau APBN.

- Peneliti :Berapa lama biasanya Bupati/Walikota memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa?
- Informan :Bupati biasanya memberikan hasil evaluasi Raperdes kurang dari 15 hari, maksimal 15 hari.
- Peneliti :Apakah pernah Bupati/Walikota menyatakan bahwa hasil evaluasi Raperdes tidak sesuai kepentingan masyarakat atau peraturan perundang-undangan?
- Informan :Selama ini belum pernah, karena Raperdes dilakukan menunggu peraturan Bupati dan jumlah Peraturan Pemerintah terkait Raperdes.
- Peneliti :Apakah masyarakat berperan aktif memberikan masukan kepada BPD dan Pemerintah Desa dalam Raperdes?
- Informan :Sejauh ini masyarakat aktif, karena masyarakat sekarang pintar dan cerdas .
- Pelaksanaan**
- Peneliti :Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening desa?
- Informan :Semua penerimaan dan pengeluaran desa sudah melalui rekening desa.
- Peneliti :Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung dengan bukti yang lengkap dan sah?
- Informan :Memang setiap penerimaan dan pengeluaran berdasarkan peraturan harus dilengkapi dengan bukti yang sah tetapi terkadang dilapangan tidak demikian sehingga kesulitan terjadi pada bendahara, karena bendahara tidak bisa mengeluarkan dana begitu saja tanpa adanya bukti tapi disisi lain kegiatan tersebut ada. Bendahara baru bisa melakukan pengeluaran jika berkas 3 item itu lengkap mbak surat pertanggungjawaban, SPP, dan proposal sehingga turun draf SK kepada TPK. Misalnya saja kegiatan non fisik masih bisa ditalangi tetapi kalau kegiatan fisik seperti pembangunan hanya bisa ditalangi lebih dari satu minggu, dan dana yang digunakan untuk menalangi biasanya dana pribadi jadi harus segera dikembalikan.
- Peneliti :Apakah bendahara desa menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah yang ditetapkan peraturan Bupati/Walikota untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan desa?
- Informan :Iya. Desa menyimpan uang di kas desa dalam dua bentuk. Kita menyesuaikan dengan peraturan jika rekening desa maka besarnya menyesuaikan dengan transfer yang masuk, tetapi jika brankas desa (kas desa) yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional harian maka saldo tidak boleh lebih dari satu juta, jika melebihi maka dalam satu hari tersebut langsung kita realisasikan ke pos-pos, karena menyimpan uang di sini juga tidak aman mbak apa lagi desa belum punya brankas.

- Peneliti :Apakah pernah pemerintah desa melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa?
- Informan :Semuanya sudah ditetapkan dalam APBDesa jadi Pemdes tidak pernah melakukan pungutan selain yang sudah ditetapkan.
- Peneliti :Apakah masyarakat ikut serta melakukan pengawasan anggaran desa, seperti memberikan penilaian pelaksanaan anggaran desa, menyampaikan usulan perubahan anggaran desa, memberikan penghargaan kepada pemerintah desa atau BPD dalam pengelolaan anggaran desa?
- Informan :Alhamdulillah sejauh ini masyarakat aktif dalam pengawasan dan setiap realisasi unit/pos selalu diusahakan untuk melibatkan masyarakat mulai dari yang menerima, mengelola, melaksanakan, dan mengawasi juga dari masyarakat sendiri.
- Peneliti :Apakah penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu dibuatkan rincian anggaran biaya yang disahkan kepala desa?
- Informan :Tidak pernah menganggarkan, karena ya Alhamdulillah sejauh ini Desa Tamatto belum pernah ada bencana yang harus menganggarkan biaya tak terduga.
- Peneliti :Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan yang menggunakan anggaran desa?
- Informan :Pelaksana kegiatan harus melengkapi tiga berkas yaitu: surat pertanggungjawaban, SPP, dan proposal yang diverifikasi sekertaris desa dan baru disahkan kepala desa. kemudian turunkan draf SK kepada TPK (im Pelaksana Kegiatan) yang bertanda tangan pada berkas-berkas SPJ (Surat Pertanggungjawaban) ini yang menjadi syarat pengeluaran uang oleh bendahara sehingga tidak menyimpang dari aturan karena dasar amanah, bagaimana kita ini mengelolah amanah dari pemerintah dan dari masyarakat itu seterbuka mungkin.
- Peneliti :Apakah bendahara desa telah melakukan wajib pungut perpajakan?
- Informan :Wajib pungut perpajakan telah dilaksanakan setiap ada pembangunan baik fisik maupun non fisik, waktu penyetoran ke kas negara tidak dapat dipastikan tanggalnya karena menunggu penyetoran SPJ masuk dari TPK, tetapi semua kewajiban perpajakan sudah dibayarkan meskipun molor yang harusnya selesai 31 Desember kemarin menjadi baru selesai pertengahan Januari.
- Peneliti :Apakah pengadaan barang/jasa berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 tahun 2013?
- Informan :Untuk pengadaan barang dan jasa iya kita sudah berpedoman pada nomor 13 dimana pembayarannya dilakukan setelah barang/jasa diterima.

Penatausahaan

Peneliti :Dalam melakukan penatausahaan keuangan desa, pembukuan apa saja yang sudah dilakukan oleh bendahara desa sejauh ini ?

Informan :Semua pembukuan yang diatur oleh permen sudah kita lakukan seperti: buku kas, buku kas pembantu, buku pembantu pajak, buku bank karena kita sistemnya sudah menggunakan bank, buku inventaris desa, buku persediaan, buku modal, neraca desa sampai LRA sudah kecuali buku utang/piutang belum ada, karena kegiatan desa yang ditangani perdes ditalangi dengan dana pribadi yang diganti jika anggaran dari Pemkab turun jadi tidak dilakukan pencatatan dalam buku utang/piutang.

Peneliti :Apakah setiap akhir bulan bendahara menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada kades?

Informan :Iya, bendahara melakukan tutup buku setiap bulan pada akhir bulan kalau tidak tanggal 30 ya tanggal 31. Dengan laporan pertanggungjawabannya sesuai dengan standar buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pembantu pajak.

Pelaporan

Peneliti :Kapankah biasanya kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati?

Informan :Kades menyampaikan LRA semester pertama awal Juli dan semester akhir tahun untuk tahun 2016 ini baru selesai dan umunya desa-desa lain juga baru selesai karena kendala kurangnya kepaahaman dari masing-masing desa terkait aturan, antara LRA harus disesuaikan dengan LR Bank tetapi terbentur dengan aturan administrasi yang harus selesai 31 Desember. Selain itu di lapangan terkadang realisasi unit/pos yang harusnya selesai di tahun 2016 karena masuk pada anggaran tahun 2017 baru terealisasi Januari, sebenarnya pelaksanaan di lapangan sudah selesai akan tetapi karena keterlambatan anggaran Pemkab ke desa sehingga anggaran itu kemudian digunakan untuk mengganti anggaran yang ditalangi pribadi.

Pertanggungjawaban

Peneliti :Apakah Laporan Realisasi dan Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada Masyarakat?

Informan :Iya. Laporan realisasi dan pertanggungjawaban diinformasikan ke masyarakat untuk fisik menggunakan papan pengumuman yang dipasang di tempat pembangunan, papan informasi desa, dan melalui perangkat desa karena berusaha seterbuka mungkin.

Pembinaan dan Pengawasan

Peneliti :Bagaimana pemerintah melakukan pembinaan kepada desa?

Informan :Pembinaan dari kecamatan dilakukan satu bulan

sekali minimal misal di lapangan terjadi sesuatu dan memerlukan pihak kecamatan maka akan mendatangkan pihak dari kecamatan yang melakukan pembinaan. Pada bulan Oktober kemarin 3 kali dalam sebulan mendatangkan pihak kecamatan karena proses penyesuaian sehingga butuh pembimbingan. Meskipun ada pembinaan/monitoring dari kecamatan tetapi hanya secara global belum ada pendampingan administrasi padahal itu yang terutama bagi bendahara desa karena kendala aturan yang kompleks, sehingga kadang terjadi salah paham realisasi anggaran dan satu kecamatan mengalami demikian, tapi tidak dapat dijadikan alasan untuk tidak tertib administrasi.

- Peneliti : Bagaimana pemerintah provinsi melakukan pengawasan kepada desa?
- Informan : Pengawasan dijadwalkan satu kali per bulan. Untuk pembinaan dan pengawasan ada timnya, dan timnya itu jadi satu hanya saja ada yang melakukan pembinaan dan ada yang melakukan pengawasan.

Hasil Wawancara Ketua BPD Desa Tamatto

- Informan : Bapak Arifuddin Banda
- Jabatan : Ketua BPD
- Waktu : Selasa 07 Maret 2017

- Peneliti : Menurut bapak sejauh ini fungsi BPD apakah telah digunakan secara maksimal di pemerintahan desa?
- Informan : Belum, karena disini kelemahan juga kita sudah berusaha maksimal tetapi dalam hal kemitraan dengan kepala desa banyak berbagai macam kesibukan contoh misalnya penetapan rancangan RAP ADD (Rancangan Anggaran Pendapatan Alokasi Dana Desa) saja sebetulnya bulan Oktober itu menurut PP nomor 60 tahun 2014 seharusnya sudah ada rapat, tapi karena 2016 saya sendiri mengalami kesulitan, belum lagi harusnya pencairan tahun 2016 di tahap awal bulan empat sudah cair akan tetapi kan mundur, selain itu pengalokasian antara yang 30% dan 70% masih sering terjadi perubahan. Kerena keterlambatan itu, jadi pemerintahan desa seluruh Indonesia untuk pelaksanaan baru bisa di dilakukan menjelang akhir tahun terutama di infrastruktur
- Peneliti : Menurut bapak perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa sudah dapat dikatakan baik atau belum pak? Misal dalam musrenbang saja?

- Informan** Kalau saya mengatakan dengan jujur saya tidak bisa mengatakan 100%. masalah keterbukaan masih ada batasannya antara BPD dengan pemdes, mungkin ini karena banyaknya perubahan peraturan yang saya kurang tahu juga.
- Peneliti** :Bagaimana peran BPD dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa, apakah hanya sebatas meyetujui saja atau sampai dengan membantu membuat rencana?
- Informan** :BPD selama ini hanya menyetujui saja, karena saat memimpin RAP (Rancangan Peraturan) saya hanya membacakan saja di depan sebagai pemimpin dan saat itu juga saya baru menerima bahan RAP jadi saya hanya membacakan RAPnya saja bukan memimpin. Dan untuk tahun ini ada revisi dan dalam aturan kan hanya boleh satu kali perubahan, mungkin sudah jadi.
- Peneliti** :Apakah pemerintah desa/kepala desa melakukan pelaporan terkait dengan pengelolaan keuangan desa kepada masyarakat?
- Informan** :Kalau dilaporkan dalam bentuk mading atau melalui perangkat desa sudah dilakukan, baik saat rapat juga karena kan harus tersiar dan RT/RW harusnya tau sebagai penyambung lidah tetapi ya banyak tidak taunya.
- Peneliti** :Bagaimana pendapat bapak terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah desa dalam mengelola keuangan desa? Apakah telah terbuka/transparan?
- Informan** :Kalau terkait dengan pembukuan keuangan desa BPD belum terlalu mendalam melihat terkait buku kas, buku pajak, buku bank. Soalnya khawatir nanti terjadinya polemik atau ketidaksejalannya BPD dengan pemdes, sampai saat ini saya hanya fokus pada RAP ADD.
- Peneliti** :Menurut bapak sendiri pembinaan dari kecamatan atau kabupaten terhadap pemerintahan desa itu sudah sejauh mana? Apalagi terkait dengan pengelolaan keuangan desa?
- Informan** :Memang ada pembinaan dan dari kecamatan tapi sampai sejauh mana memang antara pihak kecamatan dengan BPD terutama saya kadang tidak bisa saling bersapa karena saat pihak kecamatan turun ke desa saya yang tidak bisa, dan saat saya ke kantor desa pihak kecamatan pas tidak datang.

Hasil Wawancara Kepala Desa Tamatto

Informan : Bapak Muh. Arsul sani S.Sos

Jabatan : Kepala Desa

Waktu : Rabu 08 Maret 2017

Perencanaan

Peneliti : Menurut bapak sebagai kepala desa, perencanaan keuangan (Musrenbang) di Desa Tamatto sejauh ini apakah sudah dapat dikatakan baik apa belum pak jika ditinjau dari Permendagri nomor 113 tahun 2014?

Informan : Kita berupaya harus sesuai dengan Permen, karena kita berpedoman pada itu. Musrenbang untuk tahun 2017 memang belum. Kita sudah melakukan di tingkat dusun-dusun, jadi pak kasun khususnya yang ada di wilayah dusun masing-masing saya informasikan untuk membuat perencanaan apa yang akan dilakukan di tahun 2017 ini. dan 13 Maret 2017 ini akan dilakukan Musrenbang karena sudah dijadwalkan dari kecamatan. Sebenarnya Musrenbang itu kan bulan Oktober, tetapi anggaran terakhir turun itu Desember yang untuk tahun 2017 jadi kita bingung, karena harus membuat SPJan, ya mudah-mudahan untuk Musrenbang tahun 2017 dapat kita laksanakan pada bulan Oktober.

Peneliti : APBDesa untuk tahun 2016 pernah mengalami perubahan, Apa sebab dilakukan perubahan?

Informan : Kendalanya karena pendampingan dari kecamatan kurang maksimal, jadi tidak ada kordinasi yang baik. Selain itu karena peraturan terbitnya setelah APBDesa dilaksanakan jadi ya bingung juga, misalnyan kemarin seperti biaya upah pungut pajak dari ADD tidak ada pemberitahuan seperti itu, tetapi setelah peraturan Bupati turun ada biaya upah pungut pajak jadi ya harus merubah itu menyesuaikan dengan peraturan Bupati. Sebernarnya untuk Permen 113 sudah ada tetapi pelaksanaan teknisnya kan menggunakan peraturan Bupati.

Peneliti : Bagaimana partisipasi masyarakat dalam musrenbang?

Informan : Musrenbang itu seluruh lembaga di Desa seperti: BPD, RT, RW, Kasun, LPMD, Tokoh Masyarakat, PKK, karangtaruna, semua lapisan masyarakat karena untuk mengesahkan anggaran itu harus tau semuanya, bahkan perlu dikaji jika ada yang tidak pas harus ditanyakan.

Pelaksanaan

Peneliti : Apakah setiap pengeluaran selalu diverifikasi oleh sekertaris desa terlebih dahulu baru kemudian bapak kades yang

Informan :mengesahkan? Teknis di lapangan biasanya bagaimana pak?
:Setiap Rancangan Anggaran Biaya (RAB) infra, setiap membangun kita bentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).

Peneliti :Bagaimana tingkat keaktifan masyarakat desa dalam melakukan pengawasan anggaran desa?

Informan :ada perwakilan dari BPD jadi BPD setiap ada anggaran dan kegiatan apapun kita ajak musyawarah dengan anggaran sebesar itu agar tidak bertanya-tanya dibuat apa saja anggaran itu.

Peneliti :Terkait kewajiban perpajakan bendahara desa pak, sejauh ini apakah sudah dilaksanakan semua kewajiban memungut pajak. Nah kendalanya sendiri apa pak? Saat proses pemungutan sampai dengan penyetoran ke kas negara?

Informan :Sudah. Apa yang kena pajak dan apa yang tidak kena pajak sudah dilakukan. Salah satu kendalanya rekanan kita bukan orang yang tau pajak akhirnya kita yang membuktikan. Terus ini dari TPK- TPK ini kan harus dipotong pajak,

Penatausahaan

Peneliti :Terkait penatausahaan, menurut bapak penatausahaan keuangan desa di Tamatto ini bagaimana?

Informan :Ya alhamdulillah, kalau dikatakan sempurna ya belum sempurna untuk tahun-tahun pertama tetapi kita berusaha menyesuaikan dengan peraturan.

Pelaporan

Peneliti :Kapankah bapak biasanya menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa semester pertama maupun semester akhir tahun?

Informan :Masih baru - baru yang akhir tahun, kendalanya yang itu tadi. Katakanlah dalam satu tahun kan pelaporan ada yang enam bulanan sementara dalam enam bulan ini anggaran belum turun apa yang mau dilaporkan.

Pertanggungjawaban

Peneliti :Terkait laporan pertanggungjawaban pak, apakah juga diinformasikan kepada masyarakat? Biasanya dalam bentuk apa tertulis/lisan? menggunakan media apa?

Informan :Lewat BPD, RT-RT, dan rencananya lewat papan pengumuman. Saya sebenarnya ingin memampang ini dana sekian digunakan untuk ini, kita kemarin tidak sampai demikian ndak cukup waktunya.

Pembinaan dan Pengawasan

Peneliti :Sejauh ini bagaimana pembinaan dari kecamatan terkait pengelolaan keuangan desa?

Informan :sebenarnya ada tapi kurang maksimal. Pembina atau pendamping itu kita minta yang ahlinya baik di infrastruktur maupun di administrasinya.