

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR  
113 TAHUN 2014  
(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon  
Progo)**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi**



Oleh:

Herybertus Yudha Pradana

NIM: 142114032

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2018**

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR  
113 TAHUN 2014  
(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon  
Progo)**

**SKRIPSI**

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi  
Program Studi Akuntansi**



Oleh:

Herybertus Yudha Pradana

NIM: 142114032

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS SANATA DHARMA  
YOGYAKARTA  
2018**

Skripsi

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR  
113 TAHUN 2014**  
(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)

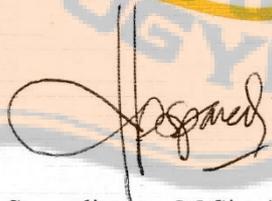
Oleh:

**Herybertus Yudha Pradana**

NIM. 142114032

Telah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing



Drs.YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., CA

Tanggal: 31 Juli 2018

**Skripsi**

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR  
113 TAHUN 2014**

(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)

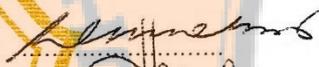
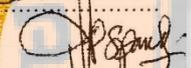
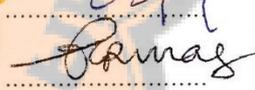
Dipersiapkan dan ditulis oleh:

**Herybertus Yudha Pradana**

NIM: 142114032

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada Tanggal 9 Agustus 2018  
Dan dinyatakan memenuhi syarat

**Susunan Dewan Penguji**

	<b>Nama Lengkap</b>	<b>Tanda Tangan</b>
Ketua	: Dr. Fr. Reni Retno Anggraini, M.Si., Ak., CA	
Sekretaris	: Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., CA	
Anggota	: Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA., CA	
Anggota	: Antonius Diksa Kuntara, SE., MFA., QIA	
Anggota	: Firma Sulistiyowati, SE., M.Si., Ak., QIA., CA	

Yogyakarta, 31 Agustus 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma

Dekan



**Albertus Yudi Yuniarto, S.E., M.B.A**

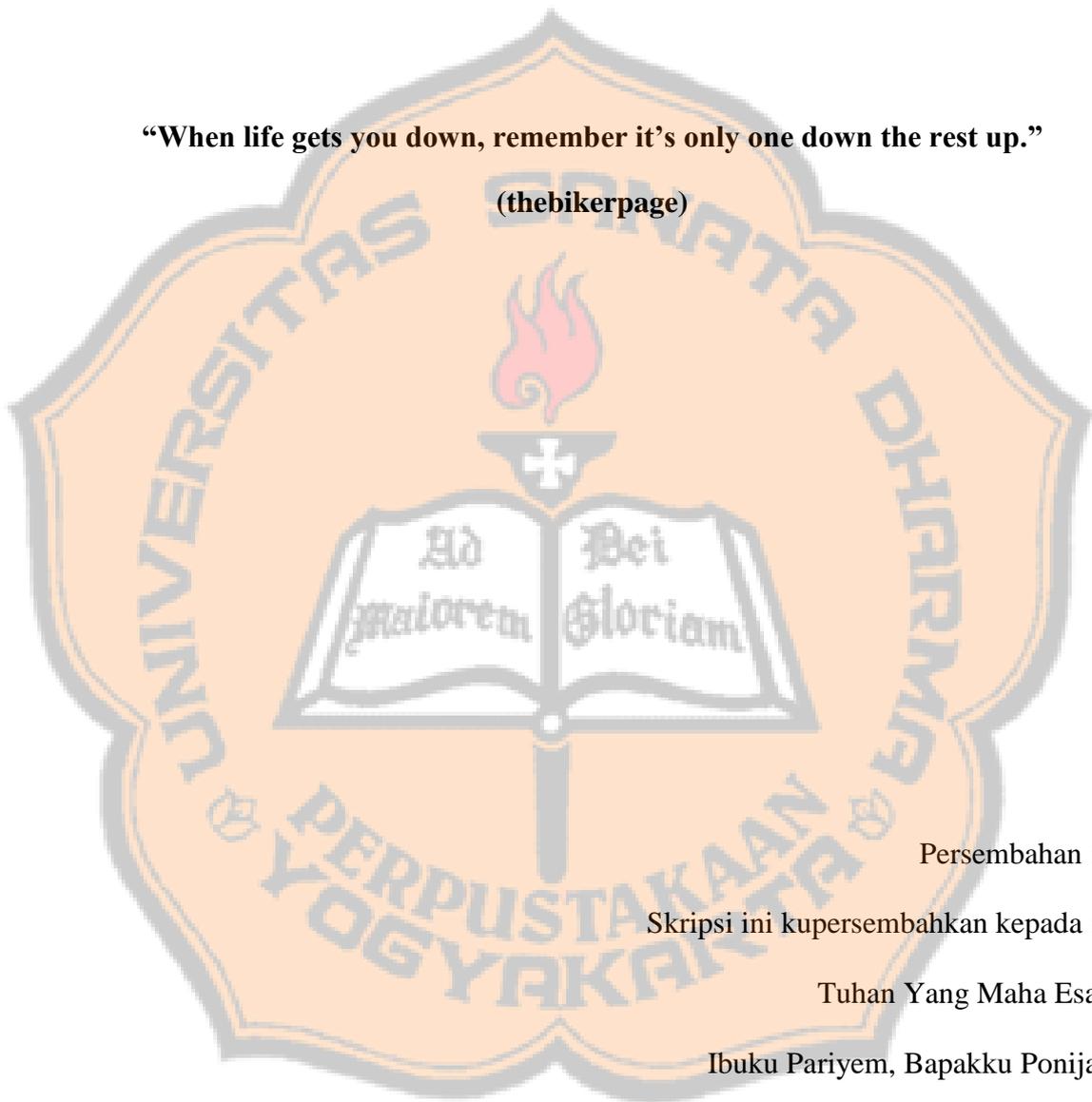
HALAMAN PERSEMBAHAN

Motto:

**“Tommorow is Another Day”**

**“When life gets you down, remember it’s only one down the rest up.”**

**(thebikerpage)**



Persembahan :

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

Tuhan Yang Maha Esa

Ibuku Pariyem, Bapakku Ponija

Sahabat dan teman-temanku



**UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

**FAKULTAS EKONOMI**

**JURUSAN AKUNTANSI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

---

**PERNYATAAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113  
TAHUN 2014**

(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)

Dan diajukan untuk diuji pada tanggal 9 Agustus 2018 adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 31 Agustus 2018

Yang membuat pernyataan,

Herybertus Yudha Pradana

**LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Herybertus Yudha Pradana  
Nomor Mahasiswa : 142114032

Demi mengembangkan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul:

**ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA  
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113  
TAHUN 2014**

(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)

dengan demikian saya memberikan kepada perpustakaan Universitas Sanata Dharma hak untuk menyimpang, mengalihkan dalam bentuk media lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Yogyakarta, 31 Agustus 2018

Yang Menyatakan,



Herybertus Yudha Pradana

## KATA PENGANTAR

Puji syukur dan terima kasih ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan dan arahan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Drs. Johannes Eka Priyatma, M.Sc., Ph.D., selaku Rektor Universitas Sanata Dharma yang telah memberikan kesempatan untuk belajar dan mengembangkan kepribadian kepadapenulis.
2. Albertus Yudi Yuniarto, SE., M.B.A. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas SanataDharma.
3. Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Akt., QIA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta.
4. Aurelia Melinda Nisita Wardhani, S.E., M.Sc. selaku dosen pembimbing skripsi yang dengan sabar membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini
5. Dra. YMF. Gien Agustinawansari Ak, M.M. selaku dosen pembimbing akademik yang telah membimbing dan mengajar penulis selama proses perkuliahan.
6. Pemerintah Desa Jatimulyo, Kecamatan Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo yang memberikan ijin untuk melakukan penelitian dan telah bersedia memberikan data yang diperlukan.
7. Ibuku Pariyem dan Bapakku Ponija yang telah memberikan semangat, membiayai segala kebutuhanku demi terselesaikannya skripsi ini.
8. Kakakku Widhi dan Wisnu yang telah memberikan semangat dan segala keperluan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Teman-teman seperjuangan akuntansi angkatan 2014, khususnya Donny, Krisna, Aji, Ajie, Prima, Rendy, Abi, Alfa, Candra, Omes, Lutfi, Yunan, Step,

Ulrich dan Septian.

10. Teman-teman Karang Taruna Panji Muda dan Mudika Santo Benedictus Kamal yang sudah bersedia berbagi suka, duka dan hidup bersama selama ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 31 Agustus 2018



Herybertus Yudha Pradana



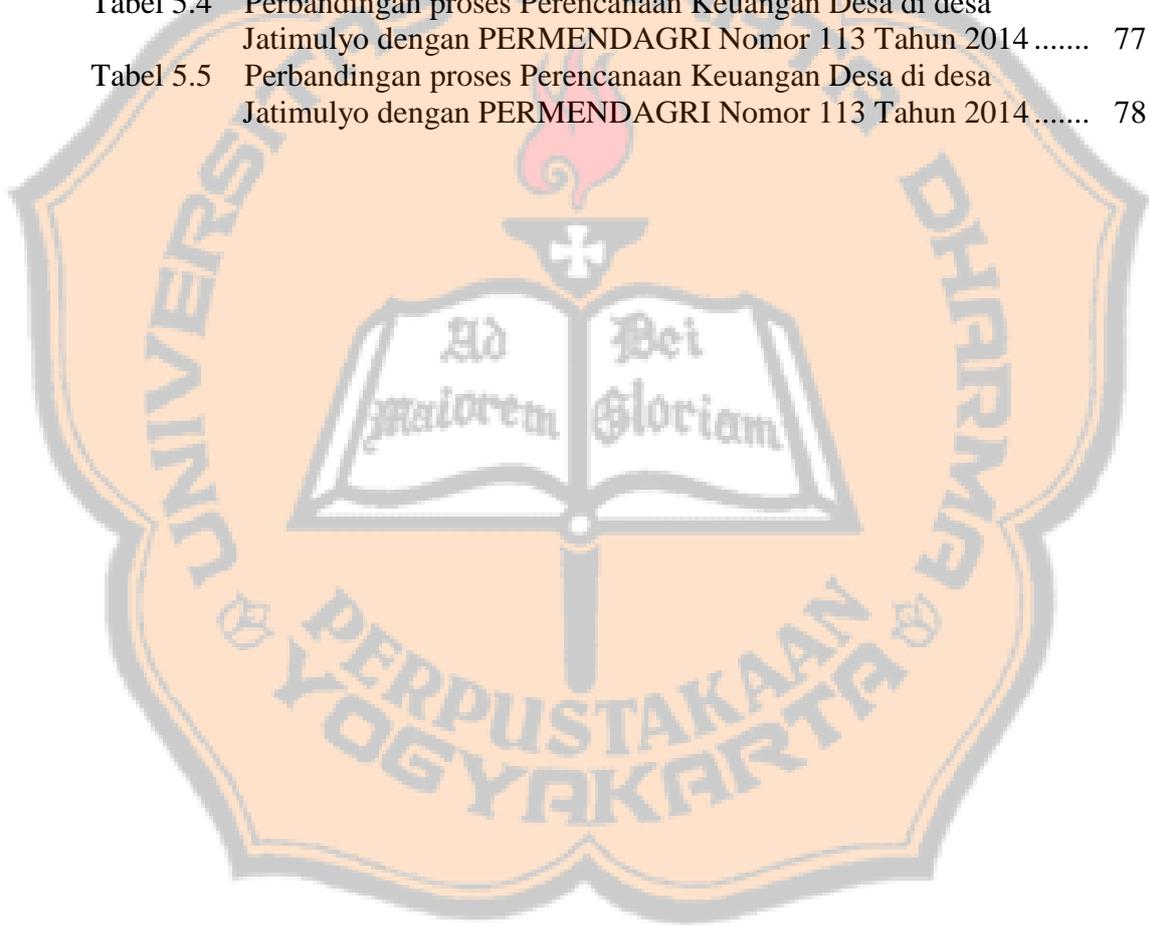
**DAFTAR ISI**

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	v
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS.....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN DAFTAR ISI .....	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xii
HALAMANDAFTARLAMPIRAN .....	xiii
ABSTRAK .....	xiv
<i>ABSTRACT</i> .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	<b>6</b>
A. Desa .....	6
B. Siklus Manajemen Keuangan Desa .....	7
C. Pengelolaan Keuangan Desa.....	7
1. Perencanaan.....	7
2. Pelaksanaan .....	9
3. Penatausahaan .....	12
4. Pelaporan.....	13
5. Pertanggungjawaban .....	14
D. Penelitian Terdahulu .....	16
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>19</b>
A. Jenis Penelitian .....	19
B. Subjek dan Objek Penelitian .....	19
1. Subjek Penelitian.....	19
2. Objek Penelitian .....	20
C. Jenis dan Sumber Data.....	20
1. Data Primer .....	20
2. Data Sekunder .....	20
D. Waktu dan Tempat Penelitian.....	21
1. Waktu Penelitian .....	21
2. Tempat Penelitian.....	21
E. Teknik Pengumpulan Data.....	21
1. Wawancara.....	21
2. Observasi.....	22

3. Dokumentasi .....	22
F. Teknik Analisis Data .....	22
BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....	27
A. Sejarah Desa .....	27
B. Kondisi Wilayah .....	27
C. Demografi .....	28
D. Keadaan Ekonomi.....	28
E. Rencana Kerja Pembangunan Desa .....	29
F. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....	30
G. Struktur Organisasi Pemerintah Desa .....	32
BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN .....	34
A. Analisis Data.....	34
1. Mengolah dan Mempersiapkan Data untuk Dianalisis .....	34
2. Membaca Keseluruhan Data .....	35
3. Menganalisis Lebih Detail dengan Meng- <i>Coding</i> Data.....	35
4. Menerapkan Proses <i>Coding</i> untuk Mendeskripsikan <i>Setting</i> , Orang-Orang, Kategori-Kategori, dan Tema-Tema yang akan Dianalisis.....	35
5. Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Temaini Akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif.....	63
6. Menginterpretasikan atau Memaknai Data .....	82
B. Pembahasan .....	84
BAB VI PENUTUP .....	92
A. Kesimpulan.....	92
B. Saran .....	92
DAFTAR PUSTAKA .....	93
LAMPIRAN.....	95

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 3.1 Contoh perbandingan proses Pengelolaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	25
Tabel 5.1 Perbandingan proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	63
Tabel 5.2 Perbandingan proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	69
Tabel 5.3 Perbandingan proses Penatausahaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	76
Tabel 5.4 Perbandingan proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	77
Tabel 5.5 Perbandingan proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014.....	78



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 Siklus Manajemen Pengelolaan Keuangan Desa.....	7
Gambar 3.1 Analisis Data Dalam Penelitian Kualitatif .....	26
Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Jatimulyo .....	33



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1 Hasil Wawancara .....	96
Lampiran 2 Surat Izin Penelitian.....	161
Lampiran 3 Foto Berita Acara Penetapan RKPDesa Jatimulyo.....	163
Lampiran 4 Foto Berita Acara Penetapan APBDesa Jatimulyo .....	164



## ABSTRAK

### **ANALISIS PENERAPAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 113 TAHUN 2014**

(Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)

Herybertus Yudha Pradana

NIM: 142114032

Universitas Sanata Dharma

Yogyakarta

2018

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Penelitian ini dilakukan di Desa Jatimulyo, Kecamatan Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo.

Jenis penelitian ini merupakan studi kasus. Metode penelitian dilakukan dengan teknik deskriptif komparatif. Teknik analisis data yang digunakan yaitu dengan: 1) mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis, 2) membaca keseluruhan data, 3) menganalisis lebih detail dengan meng-*coding* data, 4) menerapkan proses *coding* untuk mendeskripsikan setting, orang-orang, kategori-kategori, dan tema-tema yang akan dianalisis, 5) menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam laporan kualitatif. 6) menginterpretasi atau memaknai data.

Hasil penelitian menunjukkan pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo secara umum sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Namun masih ada beberapa ketentuan yang belum dilakukan. Pertama, pada proses perencanaan keuangan desa masih mengalami keterlambatan dalam menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa karena ada peraturan baru yang muncul sehingga diperlukan penyesuaian. Selanjutnya pada proses pelaksanaan, dalam pengeluaran desa belum semua dilakukan melalui rekening kas desa. Selain itu, pada proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan realiasi pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Hal ini disebabkan karena Kepala Seksi terlambat dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban.

Kata kunci: pengelolaan, keuangan, desa.

## ABSTRACT

### **THE ANALYSIS OF VILLAGE FINANCIAL MANAGEMENT APPLICATION BASED ON REGULATION OF HOME AFFAIRS MINISTER NUMBER 113 YEAR 2014**

**Acase Study at Jatimulyo, Kulon Progo – Special Region of Yogyakarta**

Herybertus Yudha Pradana  
Student Number: 142114032  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta  
2018

The purpose of this study was to determine whether the village financial management at Jatimulyo has been in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation number 113 year 2014. This research was conducted at Jatimulyo Village, Girimulyo District, Kulon Progo Regency.

This research categorized as case study-type. The research method was carried out using comparative descriptive technique. Data analysis techniques that the researcher used were: 1) processing and preparing data for analysis, 2) run over all the data, 3) analyzing more detail by coding data, 4) applying the coding process to describe the setting, people, categories, and themes to be analyzed, 5) representing how the descriptions and the themes will be presented in qualitative reports, 6) interpreting or implying the data.

The result of the research shows that the village financial management at Jatimulyo in general has been in accordance with the Regulation of Home Affairs Minister number 113 year 2014. However, there are some items that have not been done. First of all, there was delay in stating Village Income and Expenditure Budget because some needed adjustments due to new rules. The second one was on the implementation, the village spending aren't yet done through the village treasury. Besides, there is also pending in delivering the accountability of the village financial report. It is caused by the delay of Coordinators to deliver the accountability report.

Keywords: management, finance, village.

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan sistem pemerintahan di Indonesia setelah memasuki masa reformasi berjalan dengan baik. Prinsip demokrasi mulai diterapkan kembali. Pemerintahan sebelumnya terpusat sudah mulai ditinggalkan, terlihat pada berlakunya otonomi daerah. Pemerintah daerah diberi kewenangan untuk mengelola pemerintahannya sendiri dengan tujuan untuk melaksanakan pemerataan pembangunan demi kesejahteraan masyarakat di daerah.

Namun, kebijakan otonomi daerah tersebut belum berjalan dengan baik. Menurut Institute Development of Economics and Finance (2017), “Otonomi daerah yang muncul pasca lengsernya Orde Baru justru menjadi salah satu penyebab ketimpangan dan kesenjangan di Indonesia semakin lebar”. Kesenjangan masih terjadi antara masyarakat desa dan masyarakat kota akibat belum meratanya pembangunan. Berdasarkan hal tersebut maka pemerintah merintis untuk dilaksanakannya otonomi desa dan desentralisasi fiskal sesuai dengan yang tertuang pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014. Undang-undang tersebut diharapkan bisa memenuhi berbagai kebutuhan dan kepentingan masyarakat desa dengan baik. Selain itu, desa memiliki kebebasan untuk mengelola pemerintahannya sendiri agar bisa meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya sehingga mewujudkan desa yang mandiri.

Program otonomi desa dan desentralisasi fiskal tersebut didukung oleh pemerintah pusat melalui dana desa. Berdasarkan data Menteri Keuangan, “Dana desa untuk tahun 2017 secara nasional dianggarkan sebesar 60 triliun rupiah”. Dana

ini tentu saja akan bermanfaat bagi masyarakat desa apabila dalam pengelolaannya berjalan dengan baik. Menurut Soleh dan Rochmansjah (2015: 41), “Dana desa yang bersumber dari APBN setiap tahun dimaksudkan untuk mengefektifkan program berbasis desa secara merata dan berkeadilan”. Namun faktanya masih ada beberapa desa yang masih kesulitan dalam mengelola dana dari pemerintah pusat tersebut. Menurut Teten (2017), ”Seluruh aparat pemerintah hingga ke tingkat daerah seharusnya memahami tujuan dana desa. Dengan begitu, tak lagi ada dana desa yang penggunaannya disalahgunakan sehingga pembangunan dapat merata dan tidak lagi berpusat di kota”.

Selain itu Bastian (2015: 24-25) juga berpendapat bahwa “Pelaksanaan manajemen keuangan dan kekayaan desa dapat dikatakan belum berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaan perencanaan keuangan daerah, banyak desa belum menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa serta belum dapat menetapkan skala prioritas serta distribusi sumber daya dengan baik”. Hal ini disebabkan oleh berbagai macam faktor antara lain kurangnya kompetensi dari perangkat desa, kurangnya partisipasi masyarakat dan juga keterbatasan fasilitas penunjang yang masih belum merata di Indonesia. Pengelolaan keuangan desa sudah diatur oleh negara melalui Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dengan mengeluarkan peraturan nomor 113 tahun 2014. Peraturan tersebut dapat dijadikan sebagai acuan oleh aparat desa dalam mengelola keuangan desa.

Berdasarkan uraian diatas, peneliti akan melakukan penelitian di desa Jatimulyo yang terletak di kecamatan Girmulyo, kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta. Desa Jatimulyo berada di gugusan pegunungan Menoreh, berjarak sekitar empat puluh

enam kilometer dari kota Yogyakarta. Meskipun berada di pegunungan, potensi wisata sangat besar untuk dikembangkan pada desa ini karena memiliki beberapa obyek wisata, antara lain Goa Kiskendo, Batu Blencong, Grojogan Sewu, Taman Sungai Mudal dan Kedung Pedut. Pada beberapa dusun di desa ini memiliki beberapa kelompok kesenian berupa kuda lumping, rebana, wayang kulit, campursari, angguk putri, ketoprak dan karawitan. Selain itu, untuk tahun anggaran 2017 desa ini juga mendapatkan Dana Desa sebesar Rp 997.936.000 yang bisa digunakan oleh pemerintah desa dalam melaksanakan program pembangunan dan pemberdayaan.

Berbagai macam potensi yang terdapat di desa Jatimulyo ini tentu saja dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat apabila dikelola dengan baik. Pemerintah Desa yang melakukan pengaturan desa memiliki peran penting dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat di desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan wujud Pemerintah Desa dalam pengaturan desa. Keuangan desa yang dikelola sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 akan berdampak baik bagi desa Jatimulyo. Penelitian ini akan mendeskripsikan dan menganalisis mengenai pengelolaan keuangan yang dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban desa di desa Jatimulyo berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah ditunjukkan di atas maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

### **D. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

1. Bagi Peneliti

Meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang didapat selama masa kuliah dan menambah wawasan mengenai penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dalam pengelolaan keuangan desa.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil penelitian dapat digunakan sebagai tambahan kepustakaan untuk menambah pengetahuan bagi kalangan akademisi.

3. Bagi Desa Jatimulyo

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan bahan masukan bagi Pemerintah Desa Jatimulyo agar dalam pengelolaan keuangan desa lebih meningkatkan penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

## **E. Sistematika Penulisan**

### **Bab I: Pendahuluan**

Bab ini akan membahas mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

### **Bab II: Landasan Teori**

Bab ini mengungkapkan teori-teori yang dipakai penulis dalam menganalisis hasil penelitian mengenai pengelolaan keuangan desa.

### **Bab III: Metode Penelitian**

Pada bab ini berisi penjelasan mengenai langkah-langkah yang digunakan dalam melakukan penelitian.

### **Bab IV: Gambaran Umum Obyek Penelitian**

Bab ini berisi mengenai gambaran umum desa Jatimulyo yang digunakan sebagai tempat penelitian.

### **Bab V: Analisis dan Pembahasan**

Bab ini berisis tentang uraian hasil analisis data penelitian untuk menyelesaikan masalah yang diteliti.

### **Bab VI: Penutup**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran yang mungkin berguna bagi instansi yang diteliti.

## BAB II LANDASAN TEORI

### A. Desa

Definisi desa menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 pasal 1:

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

Menurut Bastian (2015: 6), “Desa adalah sebuah aglomerasi pemukiman di area pedesaan (rural). Bentuk sebuah desa biasanya mempunyai nama, letak, dan batas-batas wilayah yang bertujuan untuk membedakan antara desa yang satu dengan desa yang lain”.

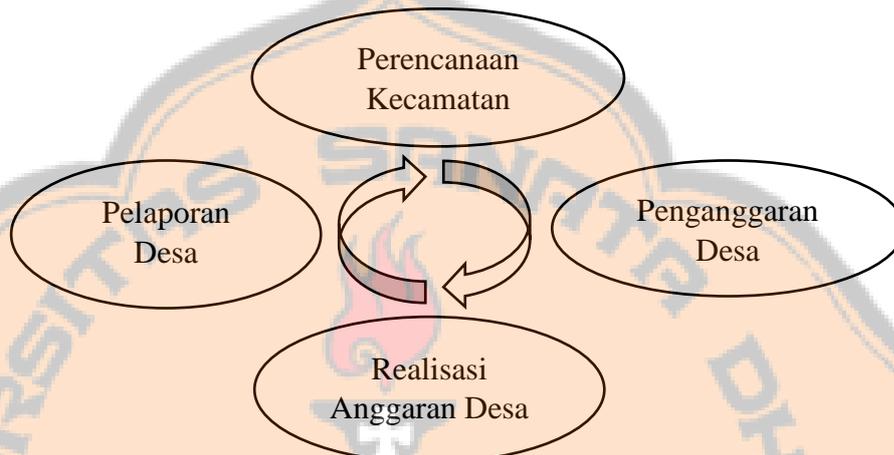
Menurut Bastian (2015: 8), “Ciri-ciri pedesaan antara lain:

1. Kepadatan penduduk rendah,
2. Kegiatan di pedesaan didominasi oleh kegiatan pertanian tanaman keras, tanaman tumpang sari, perternakan sapi, kambing, unggas, kolam ikan,
3. Masih banyak ditemukan hewan liar seperti burung, tikus, tupai, ular, dan sebagainya,
4. Penduduk terkonsentrasi dalam bentuk kluster yang disebut desa,
5. Hubungan sosial masyarakat masih sangat akrab dan saling membantu”.

Desa merupakan kesatuan masyarakat yang mempunyai wilayah tertentu dan memiliki kewenangan untuk mengaturnya sendiri. Masyarakat desa umumnya memiliki kepadatan penduduk yang rendah. Penduduknya sebagian besar bekerja di sektor informal yang didominasi pada sektor pertanian dan peternakan. Selain itu masyarakat memiliki hubungan yang akrab dan saling membantu satu sama lain.

## B. Siklus Manajemen Keuangan Desa

Siklus manajemen keuangan desa menurut Bastian (2015: 26), “pelaksanaan manajemen keuangan desa dilakukan secara sederhana, yakni berupa pencatatan penerimaan dan pengeluaran”.



**Gambar 2.1 Siklus Manajemen Keuangan Desa**  
(Bastian, 2015: 26)

## C. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014, “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Sedangkan Bastian (2015: 24) berpendapat bahwa, “Pengelolaan atau manajemen keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa”.

### 1. Perencanaan

Menurut BPKAD Banjar (2016), “Perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu di masa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah

tersusunnya RPJM Desa dan RKP Desa yang menjadi dasar menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa”.

Bastian (2015: 91) menuturkan, “Aspek yang terkandung dalam perencanaan pembangunan khususnya perencanaan pembangunan kecamatan dan desa, adalah pemusatan tujuan dan cara mencapai tujuan tersebut dengan memanfaatkan sumber daya yang ada”.

Adapun peraturan mengenai proses perencanaan keuangan desa terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 20 sampai dengan pasal 23, perencanaan meliputi:

Pertama pada “pasal 20 ayat (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa, (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama, (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan”.

Selanjutnya dalam “pasal 21 ayat (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi, (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, (3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya, (4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi”.

Lalu di “pasal 22 ayat (1) 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, (2) Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun

anggaran sebelumnya, (3) Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa, (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud”.

Berikutnya pada “pasal 23 ayat (1) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain, (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya, (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi, (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota, (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota”.

Proses perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan kegiatan memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu. Perencanaan keuangan desa dimulai dengan Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa untuk disampaikan kepada Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama. Hasil akhir dari proses perencanaan ini merupakan APBDesa yang telah disepakati bersama dengan BPD dan disahkan oleh Bupati.

## **2. Pelaksanaan**

Pengertian pelaksanaan menurut BPKD Banjar (2016), “Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran”.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dalam pasal 24 sampai dengan 34, pelaksanaan meliputi:

Pertama pada “pasal 24 ayat (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa, (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota, (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah”.

Berikutnya pada “pasal 25 ayat (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”.

Selanjutnya dalam “pasal 26 ayat (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa, (2) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa, (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa”.

Lalu pada “pasal 27 ayat (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya, (2) Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa, (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa”.

Berikutnya pada “pasal 28 ayat (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada

Kepala Desa, (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima”.

Selanjutnya dalam “pasal 29 Pengajuan SPP terdiri atas: (a) Surat Permintaan Pembayaran (SPP), (b) Pernyataan tanggungjawab belanja dan (c) Lampiran bukti transaksi”.

Berikutnya dalam “pasal 30 ayat (1) 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 APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran, (c) menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan (d) menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan, (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran, (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran”.

Selanjutnya pada “pasal 31 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”.

Berikutnya pada “pasal 32 Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Selanjutnya pada “pasal 33 ayat (1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi: (a) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, (b) keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, (c) terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau (d) terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan, (e) perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah, (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu)

kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa”.

Terakhir dalam “pasal 34 ayat (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa, (2) Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD”.

BPKP (2015: 63) memberikan beberapa prinsip pada pelaksanaan, “dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Selain itu, pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa”.

Proses pelaksanaan keuangan desa merupakan implementasi dari APBDesa yang telah disahkan menjadi Peraturan Desa. Seluruh penerimaan dan pengeluaran pada proses pelaksanaan harus dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa serta dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah. Selain itu pada setiap pencairan dana dalam Rekening Kas Desa tersebut harus mendapat tanda tangan dari Kepala Desa dan Bendahara Desa.

### **3. Penatausahaan**

Menurut Shuida (2016), “Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dan wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya”.

Menurut BPKP (2015: 90), “Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa

penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi”.

Adapun peraturan yang membahas mengenai penatausahaan keuangan desa yakni Permendagri nomor 113 tahun 2014 Pasal 35 sampai pasal 36, penatausahaan meliputi:

Pertama dalam “pasal 35 ayat (1) penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa, (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban, (4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya”.

Berikutnya pada “pasal 36 ayat (1) penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan (a) buku kas umum (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank”.

Penatausahaan yaitu kegiatan yang dilakukan oleh Bendahara Desa untuk melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam APBDesa. Selain itu, juga wajib melakukan tutup buku setiap akhir bulan dan membuat laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa.

#### **4. Pelaporan**

Menurut BPKAD Banjar (2016), “Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyapaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan”.

Peraturan yang membahas mengenai pelaporan keuangan desa yaitu Permendagri nomor 113 tahun 2014 Pasal 37, pelaporan meliputi:

“Pasal 37 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa (a) laporan semester pertama dan (b) laporan semester akhir tahun, (2) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, (4) Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya”.

Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyajikan data dan informasi mengenai suatu kegiatan dalam periode tertentu. Bentuk pelaporan pada kegiatan pengelolaan keuangan desa yakni Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota. Laporan semester pertama dilaporkan paling lambat akhir bulan Juli dan laporan semester akhir tahun paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

### **5. Pertanggungjawaban**

Menurut BPKAD Banjar (2016), “Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa dilakukan setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Bupati/Walikota dan di Forum Musyawarah Desa”.

Adapun peraturan yang mengenai proses pertanggungjawaban keuangan desa yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 38 sampai dengan pasal 43, pertanggungjawaban meliputi:

Pertama pada “pasal 38 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran, (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan, (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa, (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: (a) format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan (b) format Laporan Kekayaan Milik

Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan (c) format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa”.

Selanjutnya dalam “pasal 39 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa”.

Berikutnya pada “pasal 40 ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat, (2) Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya”.

Selanjutnya pada “pasal 41 ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain, (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan”.

Berikutnya dalam “pasal 42 Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta 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”.

Terakhir dalam “pasal 43 Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota”.

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa dilakukan oleh Kepala Desa. Bentuk pertanggungjawaban tersebut yaitu dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati dan

mayarakat desa setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### **D. Penelitian Terdahulu**

Hasil penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Khilmiyah (2016) yang berjudul Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa, bahwa pengelolaan keuangan desa untuk tahun 2015 di Desa Ampeldento telah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 dalam penyusunan Laporan anggaran pendapatan desa. Namun masih ada beberapa yang kurang sesuai. Menurut peneliti hal ini disebabkan karena masih terbatasnya sumber daya manusia yang mengelola keuangan desa. Partisipasi masyarakat juga masih kurang dalam menyalurkan ide-ide untuk perkembangan desa. Secara umum asas transparan dan akuntabel telah diterapkan dalam laporan pertanggungjawaban APBDes di Desa Ampeldento kecamatan Pakis Kabupaten Malang untuk meningkatkan pelayanan dan upaya pemberdayaan masyarakat.

Penelitian selanjutnya yang dilakukan oleh Sumiati (2015) dengan judul Pengelolaan Alokasi Dana Desa pada Desa Ngatabaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi, menunjukkan bahwa pengelolaan alokasi dana desa di desa Desa Ngatabaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi belum berjalan dengan baik. Hal ini terlihat pada administrasi perencanaan yang dilakukan terhadap alokasi dana desa oleh pemerintah desa Ngatabaru tidak berjalan dengan baik karena tidak mempertimbangkan masalah yang akan terjadi pada saat pelaksanaan program-program kegiatan. Selain itu, pengawasan secara berkelanjutan yang dilakukan oleh

kepala desa terhadap pengelolaan alokasi dana desa belum berjalan dengan maksimal.

Hasil penelitian lainnya yang dilakukan oleh Kumlasari (2016) dengan judul *Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa*, bahwa pelaksanaan program alokasi dana desa di Desa Bomo telah menerapkan prinsip-prinsip partisipatif, responsif, transparan dan akuntabel. Pelaporan alokasi dana desa tersebut telah dibuktikan dengan pertanggungjawaban pelaksanaan program alokasi dana desa kepada pemerintah tingkat atasnya yang dilakukan secara periodik. Transparansi dibuktikan oleh Tim Pelaksana Desa Bomo dengan memasang papan informasi yang berisikan nama kegiatan, volume kegiatan, besaran anggaran dari ADD maupun swadaya masyarakat. Selain itu, dalam informasi yang dibuat Tim Pelaksana tersebut juga terdapat jadwal pelaksanaan kegiatan fisik yang sedang dilaksanakan.

Selain itu hasil penelitian yang dilakukan oleh Sabijono (2017) yang berjudul *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014*, bahwa Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa belum digunakan karena kurang pemahamnya SDM akan peraturan-peraturan yang ada. Kegiatan penatausahaan sebenarnya sudah dilaksanakan dengan baik karena semua sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Selain itu kegiatan pelaporan secara umum juga sudah diolah dengan SISKEUDES hanya dalam pelaporannya kepada pemerintah daerah masih terlambat. Pertanggungjawaban keuangan di desa Adow juga tidak sesuai

dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dimana tidak adanya Perdes mengenai laporan pertanggungjawaban keuangan desa.



### **BAB III METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan studi kasus. Menurut Hermawan (2009: 21), “studi kasus merupakan penelitian dimana peneliti menggali suatu fenomena tertentu (kasus) dalam suatu waktu dan kegiatan (program, event, institusi, atau kelompok sosial), serta mengumpulkan informasi yang rinci dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data selama suatu periode tertentu”. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan komparatif. Peneliti akan membandingkan proses pengelolaan keuangan di desa Jatimulyo dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

Menurut Moleong (2006: 5), “Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah”.

Studi kasus tersebut dilakukan di desa Jatimulyo, kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta. Peneliti akan mengumpulkan data mengenai pengelolaan keuangan desa, meng-*coding* data, mendeskripsikan data, membandingkan data, menyajikan data dan menarik kesimpulan dari hasil studi kasus yang dilakukan di desa Jatimulyo.

#### **B. Subjek dan Objek Penelitian**

##### **1. Subjek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini yaitu Kepala Desa Jatimulyo, Sekretaris Desa Jatimulyo, Bendahara Desa Jatimulyo, Kepala Seksi (Kasi) Pembangunan,

Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo, Kepala Dukuh Jonggarangan dan Kepala Dukuh Sokomoyo.

## 2. Objek Penelitian

Objek dalam penelitian ini adalah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo, kecamatan Girimulyo, kabupaten Kulon Progo. Pengelolaan keuangan desa tersebut terdiri dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Proses pengelolaan keuangan desa ini ada dokumen berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Jatimulyo, Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) tahun anggaran 2017, dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2017.

## C. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

### 1. Data Primer

Data primer pada penelitian diperoleh dengan cara melakukan wawancara langsung kepada narasumber dan juga melalui observasi yang dilakukan oleh peneliti.

### 2. Data Sekunder

Peneliti memperoleh data sekunder ini dari dokumen berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) Jatimulyo, Rencana Kerja

Pembangunan Desa (RKPDesa) tahun anggaran 2017, dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2017.

#### **D. Waktu dan Tempat Penelitian**

##### **1. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada rentang waktu bulan April 2018 sampai dengan bulan Juni 2018.

##### **2. Tempat Penelitian**

Penelitian ini bertempat di balai desa Jatimulyo, Kabupaten Kulon Progo, Yogyakarta.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain:

##### **1. Wawancara**

Menurut Jogiyanto (2013: 114), “Wawancara adalah komunikasi dua arah untuk mendapatkan data dari responden”. Wawancara pada penelitian ini dilakukan secara langsung kepada narasumber untuk memperoleh data yang diperlukan. Narasumber yang dipilih merupakan yang paham, terlibat langsung dan bisa memberikan gambaran mengenai pengelolaan keuangan desa, baik dari pihak Pemerintah Desa dan juga dari pihak masyarakat yang diwakili oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) desa Jatimulyo serta . Pihak dari Pemerintah Desa yang menjadi narasumber terdiri dari Kepala Desa, Bendahara, Sekretaris Desa dan Kepala Seksi (Kasi) Pembangunan. Peneliti akan mencatat hasil wawancara dari narasumber dan juga menggunakan alat bantu perekam suara. Alat tersebut

digunakan untuk menangkap informasi yang kemungkinan belum dicatat oleh peneliti.

## 2. Observasi

Teknik observasi dilakukan oleh peneliti untuk mengetahui secara rinci mengenai pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo. Teknik ini dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat kegiatan yang dilakukan serta bukti-bukti fisik dalam pengelolaan keuangan desa.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi pada penelitian ini berupa data mengenai pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo pada periode tahun 2017. Data tersebut berupa RPJMDesa, RKPDesa, dan APBDesa. Selain itu data mengenai gambaran umum tentang desa Jatimulyo, struktur organisasi dan juga data-data lain yang dibutuhkan. Keseluruhan data tersebut diperoleh dari pemerintah desa Jatimulyo. Peneliti akan membuat salinan dari data-data tersebut. Kamera akan digunakan untuk membantu peneliti dalam proses pendokumentasian pada penelitian ini.

## F. Teknik Analisis Data

Menurut Creswell (2009: 274), “proses analisis data secara keseluruhan melibatkan usaha memaknai data yang berupa teks atau gambar. Untuk itu, peneliti perlu mempersiapkan data tersebut untuk dianalisis, melakukan analisis-analisis yang berbeda, memperdalam pemahaman akan data tersebut, menyajikan data, dan membuat interpretasi makna yang lebih luas akan data tersebut”.

Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu teknik analisis deskriptif kualitatif.

Peneliti akan melakukan beberapa langkah untuk menjawab rumusan masalah tentang “Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014?”. Berikut merupakan 6 langkah menganalisis data kualitatif menggunakan acuan dari Creswell (2009: 276-284):

1. Mengolah dan Mempersiapkan Data untuk Dianalisis

Langkah ini melibatkan transkrip wawancara, menyetik data lapangan dari hasil observasi dan dokumentasi, memilah-milah dan menyusun data tersebut ke dalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi. Transkrip wawancara pada penelitian ini akan disusun menjadi 7 kelompok sesuai dengan narasumber wawancara. Hasil transkrip wawancara setiap narasumber juga akan dikelompokkan berdasarkan proses pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

2. Membaca Keseluruhan Data

Langkah ini dilakukan peneliti untuk membangun gagasan umum atas informasi yang diperoleh dan merefleksikan maknanya secara keseluruhan.

3. Menganalisis Lebih Detail dengan Meng-*Coding* Data

Menurut Rossman & Rallis dalam Creswell (2009: 276) “*Coding* merupakan proses mengolah materi/informasi menjadi segmen-segmen tulisan sebelum memaknainya”. Proses *coding* dalam penelitian ini dengan cara melabeli data tulisan dari transkrip menjadi lima kategori, sesuai dengan tahapan pada

pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kategori tersebut yakni, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Berikut merupakan kode-kode yang digunakan dalam proses *coding* tersebut:

PR1= kode perencanaan pada pertanyaan nomor 1

PL1= kode pelaksanaan pada pertanyaan nomor 1

PN1= kode penatausahaan pada pertanyaan nomor 1

PP1= kode pelaporan pada pertanyaan nomor 1

PT1= kode pertanggungjawaban pada pertanyaan nomor 1

4. Menerapkan Proses *Coding* untuk Mendeskripsikan *Setting*, Orang-Orang, Kategori-Kategori, dan Tema-Tema yang akan Dianalisis

Deskripsi ini melibatkan usaha penyampaian informasi secara detail mengenai orang-orang, lokasi-lokasi, atau peristiwa-peristiwa dalam *setting* tertentu. Ada dua langkah yang akan dilakukan oleh peneliti dalam proses ini, yaitu:

- a. Mendeskripsikan proses pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.
- b. Membandingkan ketentuan setiap ayat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 mengenai pengelolaan keuangan desa dengan yang ada di desa Jatimulyo. Perbandingan tersebut akan dianalisis kemudian dideskripsikan dalam bentuk narasi yang diperkuat dengan berbagai kutipan dari hasil wawancara dengan narasumber.

5. Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Tema ini akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif

Pendekatan yang paling populer adalah menggunakan pendekatan naratif dalam menyampaikan hasil analisis. Pendekatan ini bisa meliputi pembahasan tentang kronologi peristiwa, tema-tema tertentu. Berdasarkan analisis data dalam bentuk narasi yang telah dibuat, peneliti akan memberikan laporan kualitatif tentang proses pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dalam bentuk tabel perbandingan. Berikut merupakan contoh tabel tersebut:

**Tabel 3.1 Contoh Perbandingan Proses Pengelolaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

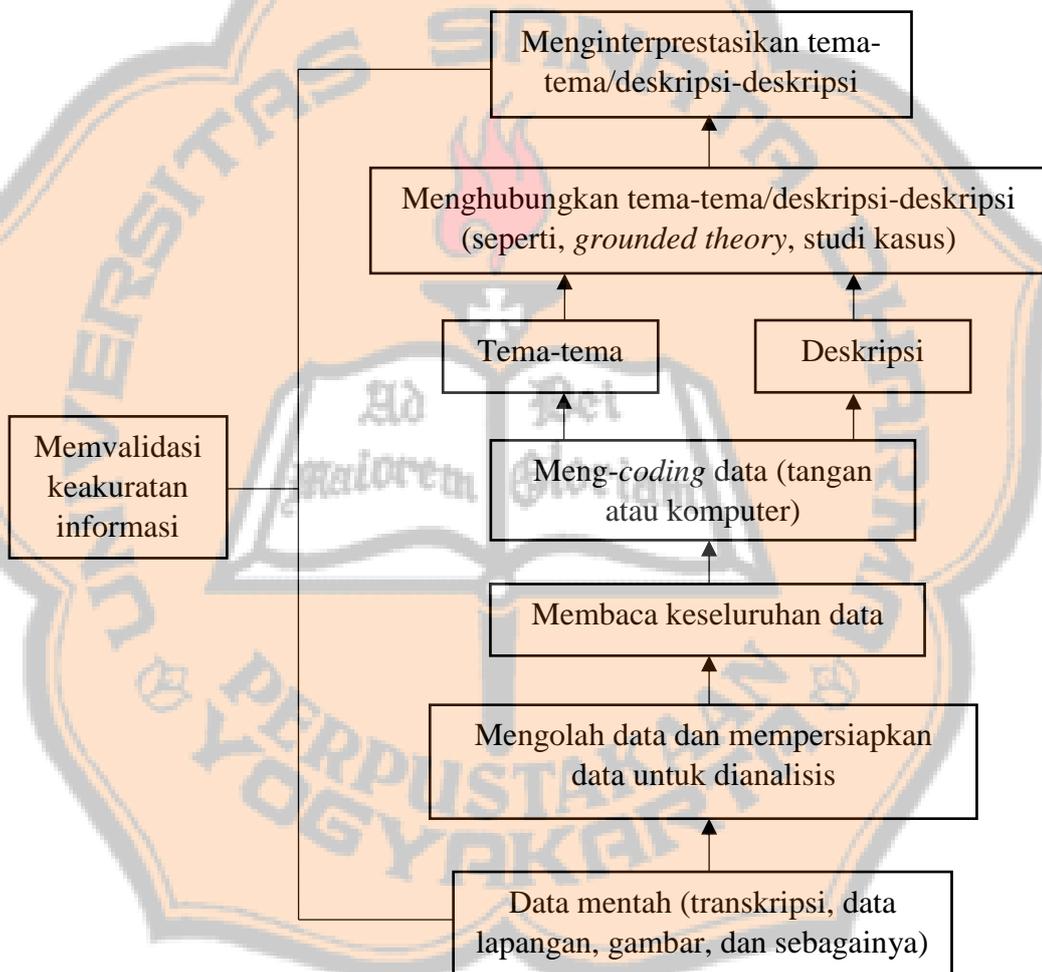
No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan

6. Menginterpretasi atau Memaknai Data

Interprestasi atau pemaknaan data dalam penelitian kualitatif dapat berupa banyak hal, dapat diadaptasikan untuk jenis rancangan yang berbeda, dan dapat bersifat pribadi, berbasis penelitian, dan tindakan. Kesimpulan diambil dari hasil penyajian yang telah dilakukan sebelumnya. Proses ini dilakukan dengan membandingkan teori-teori pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan hasil penelitian di lapangan

sehingga bisa ditarik suatu kesimpulan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Gambar berikut merupakan teknik analisis data dalam penelitian menurut Creswell (2009: 277):



**Gambar 3.1 Analisis Data dalam Penelitian Kualitatif**  
(Creswell, 2009: 277)

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN**

#### **A. Sejarah Desa**

Desa Jatimulyo merupakan penggabungan antara Kelurahan Jonggrangan dan Kelurahan Sokomoyo. Penggabungan tersebut terjadi pada tanggal 16 Maret 1947. Kelurahan Jonggrangan saat penggabungan tersebut dipimpin oleh lurah bernama Djogo Diharjo dan lurah Sokomoyo bernama Pawiro Sentono. KRT Noto Projo memberikan nama desa Jatimulyo yang ditandai dengan pemberian lima batang bibit jati yang ditanam di pedukuhan Sokomoyo. Penanaman pohon tersebut mengandung makna bahwa setelah penggabungan dua kelurahan, wilayah tersebut menjadi “mulyo” (makmur) jika dikelola sesuai dengan tujuannya.

Semenjak penggabungan Kelurahan Jonggrangan dan Kelurahan Sokomoyo yang sekarang menjadi desa Jatimulyo dipimpin oleh petinggi/lurah/kepala desa secara berurutan sebagai berikut:

1. Kukul Marto Wijyo, periode tahun 1949-1965
2. R.Padmo Sepuro, periode tahun 1968-1990
3. Ngadimin, periode tahun 1990-2000
4. R.Murdani Saputro, periode tahun 2000-2008
5. R.Murdani Saputro, periode tahun 2008-2013
6. Anom Sucondro, periode tahun 2013-2019

#### **B. Kondisi Wilayah**

Secara geografis desa Jatimulyo ini berada di Kecamatan Girimulyo, Kabupaten Kulon Progo, yang berjarak 9 km dari Ibukota Kecamatan dan 16 km dari Ibukota Kabupaten Kulon Progo. Kondisi topografis desa Jatimulyo yaitu berbukit-bukit

yang berada di ketinggian 800 mdpl dengan keadaan suhu udara rata-rata 25-29° celcius. Luas wilayah desa Jatimulyo mencapai 1.629.060 Ha yang terbagi menjadi 12 pedukuhan, yaitu pedukuhan Sokomoyo, pedukuhan Banyuganti, pedukuhan Gunungkelir, pedukuhan Sonyo, pedukuhan Kembang, pedukuhan Pringtali, pedukuhan Sumberejo, pedukuhan Beteng, pedukuhan Karanggedhe, pedukuhan Sibolong, pedukuhan Jonggrangan dan pedukuhan Gendu.

Batas-batas wilayah desa Jatimulyo secara geografis yaitu sebagai berikut:

Sebelah Utara	: Desa Purwosari Kecamatan Girimulyo.
Sebelah Timur	: Desa Giripurwo Kecamatan Girimulyo.
Sebelah Selatan	: Desa Hargotirto Kecamatan Kokap.
Sebelah Barat	: Desa Donorejo Provinsi Jawa Tengah.

### **C. Demografi**

Jumlah penduduk desa Jatimulyo sebanyak 7.118 jiwa terdiri dari 3.550 laki-laki dan 3.568 perempuan berdasarkan data pada tahun 2016. Rata-rata tingkat pertumbuhan penduduk sebesar 0,95 % per tahun. Mayoritas penduduk bekerja pada bidang pertanian karena memiliki wilayah yang subur.

### **D. Keadaan Ekonomi**

Perekonomian di desa Jatimulyo didominasi oleh sektor pertanian dengan pengolahan yang masih tradisional. Hasil pertanian di desa ini terdiri dari bidang kehutanan dan perkebunan yang meliputi kakao, cengkih, lada dan kopi. Selain itu ada juga padi, palawija dan beberapa komoditi buah-buahan. Penduduk desa Jatimulyo juga hampir 80 % memelihara kambing etawa yang menghasilkan susu.

Selain pada sektor pertanian perekonomian juga ditopang oleh sektor industri kecil seperti pengolahan minyak cengkeh dan produksi gula jawa. Desa ini juga memiliki empat pasar tradisional yang digunakan untuk memasarkan produk industri dan pertanian. Selain itu ada juga sektor pariwisata, terutama wisata alam yang dikelola secara swadaya oleh masyarakat desa Jatimulyo. Tempat wisata tersebut yaitu Grojogan Sewu, Goa Sumitro, Grojogan Setawing, Taman Batu Watu Blencong, Grojogan Sigembor, Taman Sungai Mudal, Kembagsoka, Gunung Lanang dan Kedung Pedut.

#### **E. Rencana Kerja Pembangunan Desa**

Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat dengan RKPDesa adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode satu tahun mulai 1 Januari 2017 sampai dengan 31 Desember 2017. Kepala Desa Jatimulyo dan Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo menetapkan Peraturan Desa nomor 2 tahun 2017 tentang RKPDesa yang memuat rencana program dan kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga.

Peraturan Desa tentang RKPDesa tersebut bertujuan agar dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat dapat berjalan dengan tertib dan lancar. Selain itu juga sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan yang direncanakan sehingga dapat berdaya guna, berhasil dan tepat sasaran. Adapun sasaran dari RKPDesa ini adalah sebagai berikut:

#### 1. Aparatur dan Operasional Pemerintahan Desa

Meningkatkan sumber daya Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Organisasi Pemerintahan lainnya di dalam Pemerintahan Desa. Selain itu juga meningkatkan pelayanan masyarakat dalam berbagai bidang.

#### 2. Pembangunan Desa

Meningkatkan kualitas pembangunan sarana dan prasarana serta agar tercipta kesejahteraan bagi masyarakat.

#### 3. Pembinaan Kemasyarakatan

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia masyarakat dalam memahami dan melaksanakan tujuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa di dalam pembangunan desa.

#### 4. Pemberdayaan Masyarakat

Memacu peran serta masyarakat dalam pembangunan.

#### 5. Kegiatan Tak Terduga

Kesiapsiagaan terhadap kondisi yang tak terduga yang akan mempengaruhi kondisi pemerintahan dan masyarakat.

### **F. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Ada tiga bagian utama dalam APBDesa di desa Jatimulyo ini, yaitu:

#### 1. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran.

## 2. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

## 3. Pembiayaan Desa

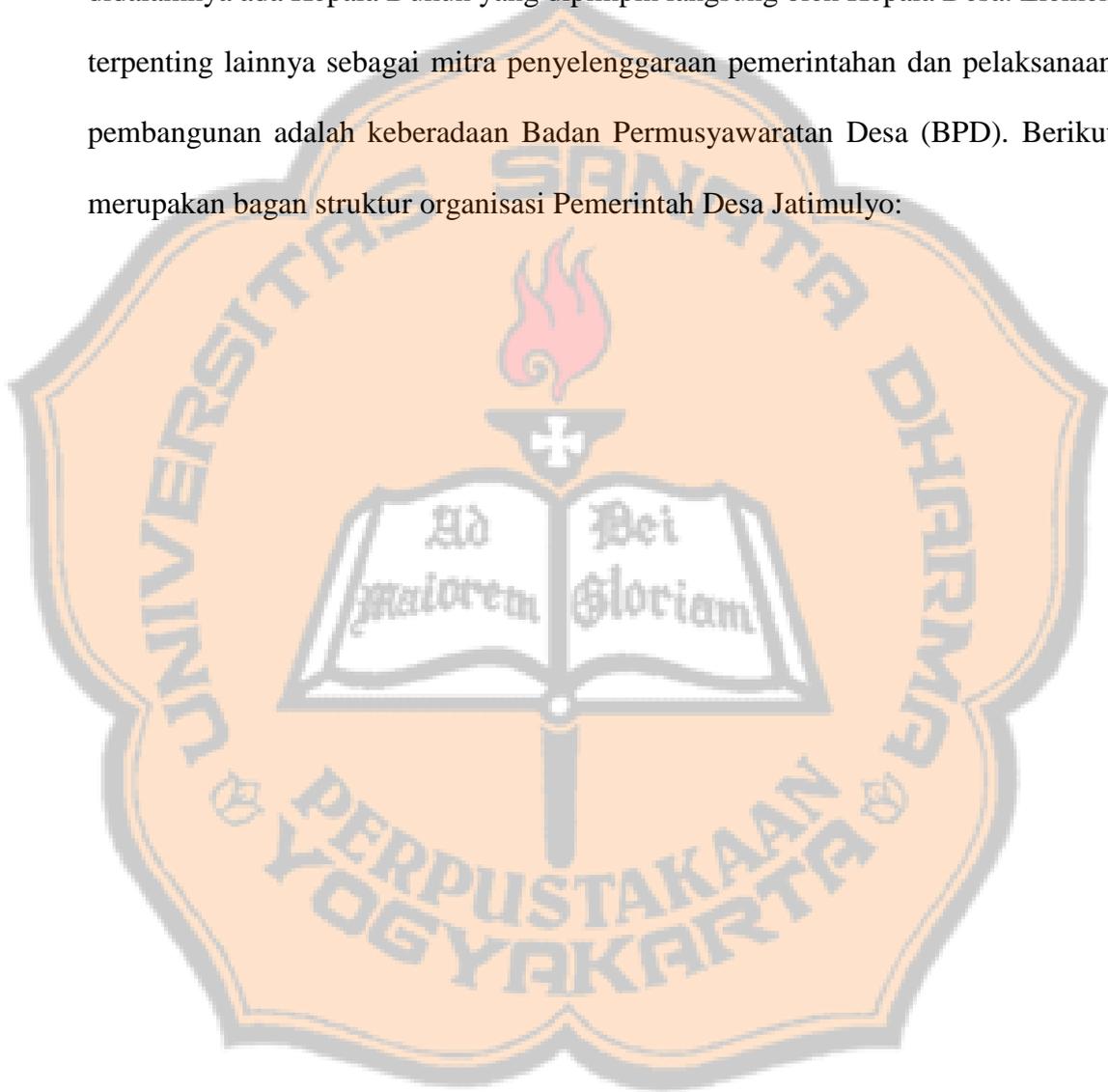
Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali.

Berikut ini merupakan rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tahun anggaran 2017 di desa Jatimulyo:

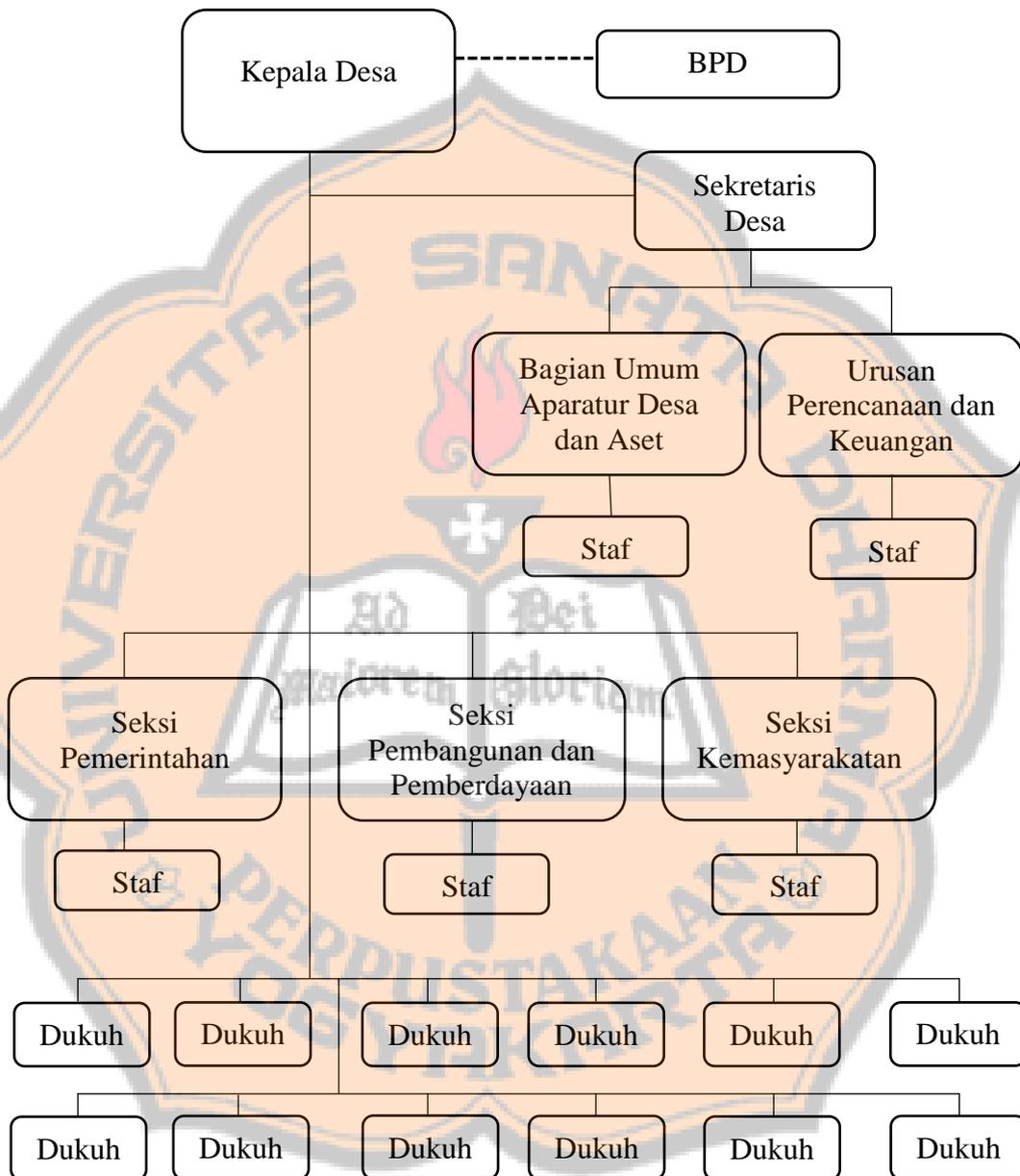
1. Pendapatan Desa	Rp 2.421.038.456
2. Belanja Desa	
a. Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp 635.579.008
b. Bidang Pembangunan	Rp 1.768.235.449
c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp 35.692.696
d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp 61.246.266
e. Bidang Tak Terduga	Rp 700.000
Jumlah Belanja	Rp 2.501.453.470
Defisit	Rp -80.415.014
3. Pembiayaan Desa	
a. Penerimaan Pembiayaan	Rp 80.415.014
b. Pengeluaran Pembiayaan	Rp 0
Selisih Pembiayaan (a-b)	Rp 80.415.014

### **G. Struktur Organisasi Pemerintah Desa**

Desa Jatimulyo secara umum dalam menyelenggarakan pemerintahan dan melaksanakan pembangunan dikelola oleh elemen pemerintah desa termasuk didalamnya ada Kepala Dukuh yang dipimpin langsung oleh Kepala Desa. Elemen terpenting lainnya sebagai mitra penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan adalah keberadaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Berikut merupakan bagan struktur organisasi Pemerintah Desa Jatimulyo:



**Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Jatimulyo**



Keterangan:

----- : Garis Koordinasi

————— : Garis Komando

Sumber: Data RPJMDesa tahun 2013-2018

## **BAB V**

### **ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian ini yaitu teknik analisis deskriptif kualitatif. Analisis data untuk menjawab rumusan masalah tentang “Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014?”, berikut merupakan 6 langkah dalam menganalisis data kualitatif menggunakan acuan dari Creswell (2009: 276-284):

1. Mengolah dan Mempersiapkan Data untuk Dianalisis

Langkah ini melibatkan transkrip wawancara, mengetik data lapangan dari hasil observasi dan dokumentasi, memilah-milah dan menyusun data tersebut ke dalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi. Sebelum melakukan wawancara, peneliti terlebih dahulu menyipakan daftar pertanyaan. Lalu saat melakukan wawancara peneliti mencatat hasil jawaban narasumber dan menggunakan alat bantu perekam suara.

Transkrip wawancara pada penelitian ini akan disusun menjadi 7 kelompok sesuai dengan jumlah narasumber wawancara. Hasil transkrip wawancara setiap narasumber juga akan dikelompokkan berdasarkan proses pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Hasil transkrip wawancara terdapat dalam bagian lampiran.

Data pada penelitian ini diperoleh dari dokumentasi dan wawancara. Narasumber dalam wawancara tersebut terdiri dari kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Kepala Seksi

(Kasi) pembangunan, kepala dukuh Sokomoyo dan kepala dukuh Jonggrangan. Hasil dokumentasi pada penelitian ini merupakan data-data pada pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban di Jatimulyo untuk periode anggaran tahun 2017 yang berupa RKPDesa dan RAPBDesa .

## 2. Membaca Keseluruhan Data

Peneliti akan membaca seluruh hasil transkrip wawancara dari narasumber untuk memperoleh gagasan mengenai data dalam penelitian.

## 3. Menganalisis Lebih Detail dengan Meng-*Coding* Data

Proses *coding* dalam penelitian ini dengan cara melabeli data tulisan dari transkrip menjadi lima kategori, sesuai dengan tahapan pada pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kategori tersebut yakni, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Hasil *coding* pada penelitian ini terdapat dalam bagian lampiran.

## 4. Menerapkan Proses *Coding* untuk Mendeskripsikan *Setting*, Orang-Orang, Kategori-Kategori, dan Tema-Tema yang Akan Dianalisis

Berikut merupakan dua langkah yang akan dilakukan oleh peneliti dalam proses ini, yaitu:

- a. Mendeskripsikan proses pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Berikut merupakan deskripsi proses perencanaan keuangan desa di desa di Jatimulyo:

### 1) Pendeskripsian Proses Perencanaan Keuangan Desa di Jatimulyo

Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) di desa Jatimulyo diawali dengan proses Musyawarah Pedukuhan (Musduk) yang dilakukan di bulan Juni sampai Juli setiap tahunnya. Musyawarah Pedukuhan (Musduk) tersebut melibatkan RT, RW, PKK dusun, Karang Taruna dusun, tokoh agama, dan pengelola wisata. Kegiatan ini bertujuan untuk menyaring aspirasi dari masyarakat pedukuhan. Kepala dukuh membuat skala prioritas kebutuhan berdasarkan kesepakatan bersama, yang akan digunakan untuk mengajukan usulan dalam RAPBDesa.

Kesepakatan yang diperoleh di Musyawarah Pedukuhan (Musduk) akan di bawa ke Musyawarah Desa (Musdes) yang dilakukan pada bulan Agustus setiap tahunnya. Kepala Desa mengundang Kepala Dukuh, Kepala Seksi (Kasi), Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) desa, Karang Taruna desa, Pengelola wisata dalam Musdes untuk menghasilkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa). Setelah itu, Sekretaris Desa akan menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) berdasarkan RKPDesa yang telah disepakati. Lalu Sekretaris Desa menyerahkan RAPBDesa tersebut kepada Kepala Desa pada bulan Oktober.

Proses selanjutnya, Kepala Desa akan menyampaikan RAPBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama kemudian disampaikan kepada Bupati melalui Camat. Biasanya dalam kurun waktu 3 hari

RAPBDesa tersebut dikembalikan ke desa karena ada beberapa hal yang tidak sesuai pada penempatan pos anggaran. Proses berikutnya Kepala Desa melakukan penyempurnaan terhadap RAPBDesa tersebut dan membahas serta menyepakati dengan BPD untuk diserahkan kembali ke Bupati melalui Camat. Jika RAPBDesa telah mendapat persetujuan dari Bupati akan dilakukan pengesahan RAPBDesa melalui sidang dengan BPD.

### 2) Pendeskripsian Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Jatimulyo

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo dimulai dari masing-masing Kepala Seksi (Kasi) mengajukan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dilampiri Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditujukan kepada Kepala Desa melalui Sekertaris Desa. Tugas sekretaris desa adalah melakukan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) tersebut. Proses selanjutnya, Surat Permintaan Pembayaran tersebut akan mendapat pengesahan dari Kepala Desa. Setelah mendapat pengesahan tersebut masing-masing Kasi mengajukan ke Bendahara Desa untuk mendapat dana. Lalu Bendahara Desa akan mencatatnya sebagai pengeluaran desa.

### 3) Pendeskripsian Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Jatimulyo

Penatausahaan pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo dilakukan oleh Bendahara Desa. Ia mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan. Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan yaitu

Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank dan Buku Bantu Pajak. Selain Itu Bendahara Desa juga melaporkan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Kepala Desa paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.

#### 4) Pendeskripsian Proses Pelaporan Keuangan Desa di Jatimulyo

Pelaporan APBDesa di desa Jatimulyo diawali dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban oleh setiap Kepala Seksi (Kasi) dan juga tim pelaksana. Laporan pertanggungjawaban tersebut diberikan ke Bendahara Desa yang akan digunakan sebagai dasar dalam pembuatan laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi APBDesa kemudian akan disepakati bersama dengan BPD. Setelah itu Kepala Desa akan menyampaikan laporan realisasi APBDesa yang telah disepakati tersebut kepada Bupati melalui Camat.

#### 5) Pendeskripsian Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Jatimulyo

Proses pertanggungjawaban APBDesa di desa Jatimulyo dilakukan oleh Kepala Desa dengan melaporkan kepada Bupati melalui Camat. Selain itu Kepala Desa juga melaporkan kepada perwakilan masyarakat dan lembaga desa yang terdiri dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Kepala dukuh, Karang Taruna desa dan PKK desa. Mereka diundang ke balai desa, lalu kepala desa akan memaparkan laporan pertanggungjawaban APBDes. Setelah itu masing-masing Kepala Dukuh juga akan melaporkan realisasi APBDesa yang dilakukan saat pertemuan rutin setiap bulan. Pihak yang hadir dalam pertemuan rutin pedukuhan tersebut ada RT, RW, PKK dusun,

Karang Taruna dusun dan juga pengelola wisata. Pemerintah desa Jatimulyo juga menggunakan *banner* dan media sosial untuk melaporkan pertanggungjawaban APBDesa.

- b. Membandingkan ketentuan setiap ayat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 mengenai pengelolaan keuangan desa dengan yang ada di desa Jatimulyo. Perbandingan tersebut akan dianalisis kemudian dideskripsikan dalam bentuk narasi yang diperkuat dengan berbagai kutipan dari hasil wawancara dengan narasumber. Berikut ini perbandingan pengelolaan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dengan hasil penelitian:

- 1) Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014

Tahapan awal dalam proses perencanaan keuangan desa menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 pada pasal 20 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Sebelum sekretaris desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa ada proses musyawarah pedukuhan (Musduk) dan juga musyawarah desa (Musdes) . Musyawarah pedukuhan dilakukan setiap bulan Juni sampai Juli setiap tahunnya. Proses tersebut dimulai dengan cara kepala desa memberikan intruksi kepada dukuh untuk melaksanakan musyawarah pedukuhan (Musduk) di masing-masing pedukuhan. RT, RW, PKK dusun, Karang Taruna dusun, tokoh agama, dan pengelola wisata terlibat dalam musyawarah tersebut. Kegiatan ini bertujuan untuk menyaring aspirasi dari masyarakat pedukuhan. Kepala dukuh membuat skala prioritas kebutuhan berdasarkan kesepakatan

bersama, yang akan digunakan untuk mengajukan usulan dalam RAPBDesa.

Kesepakatan yang diperoleh di musyawarah pedukuhan (Musduk) akan di bawa ke Musyawarah Desa (Musdes) yang dilakukan pada bulan Agustus setiap tahunnya. Kepala desa mengundang kepala dukuh, Kepala Seksi (Kasi), Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) desa, Karang Taruna desa, Pengelola wisata dalam Musdes. Kegiatan tersebut menghasilkan RKPDesa yang digunakan oleh sekretaris desa dalam menyusun RAPBDesa. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Tahap APBDes yang pertama kita dari Musduk dulu, penjangkaran aspirasi masyarakat melalui musyawarah tingkat pedukuhan terus dituangkan dalam RKPDes melalui musdes dan selanjutnya dituangkan ke APBDes. Secara regulasi musduk itu dilakukan Juni-Juli. Musdes di sekitar Agustus, terus penyusunan RAPBDes itu di bulan September-Oktober.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR2, Baris ke 15)

*“Dimulai Musduk dulu, desa memberikan arahan untuk melakukan musduk di setiap pedukuhan. Lalu setelah itu setelah itu dari setiap pedukuhan itu istilahnya dirangkinglah, disaring untuk pembangunan-pembangunan fisik maupun nonfisik untuk ‘godog’ di desa. Setelah itu baru di bawa ke musdes untuk dibahas untuk penetapan baru disahkan.”*

(Sutarman, Kepala Dukuh Jonggarangan, 16 Mei 2018, PR2, Baris ke 3)

*“Perwakilan warga, ada RT, RW, PKK, Karang Taruna yang di Musduk.”*

(Sutarman, Kepala Dukuh Jonggarangan, 16 Mei 2018, PR3, Baris ke 15)

*“Dukuh, RT, RW, Karang Taruna, PKK, LPMD, dan BPD itu pasti.”*

(Tukimin, Kepala Dukuh Sokomoyo, 16 Mei 2018, PR3, Baris ke 23)

*“BPD, terus lembaga kemasyarakatan desa (PKK, Karang Taruna), terus perangkat desa, Dukuh, dan unsur masyarakat lainnya (ya pengelola wisata, lansia, unsur keagamaan).”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR3, Baris ke 14)

*“Iya, karena RKPDes jadi dasar untuk membuat RAPBDes harus ada RKPDes dulu baru APBDes.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR4, Baris ke 49)

Tahap selanjutnya pada pasal 20 ayat (2) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Sekretaris Desa telah menyampaikan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) kepada Kepala Desa paling lambat pada awal bulan Oktober. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Paling lambat Oktober, apabila tidak muncul aturan di tengah-tengah. Jadi misalnya Oktober muncul surat Perbub (atau yang lainnya) nanti berubah lagi. Tetapi apapun hasilnya awal Oktober itu sudah sampai ke Kades.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR5, Baris ke 26)

Berikutnya pada pasal 20 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Kepala Desa setelah menerima Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa (RAPBDesa) akan menyampaikannya kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

*“Iya...(Kepala Desa telah menyampaikan RAPBDes kepada BPD)”*

(Supangat, Ketua BPD, 28 April 2018, PR6, Baris ke 38)

*“Iya, ini kan APBDes disepakati bersama dengan BPD untuk pengesahan, apabila BPD sudah setuju dengan RAPBDes tinggal pengesahan, yang disebut pengesahan seperti yang disini Berita Acara Persetujuan Bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, ini kalau*

*secara aturankan di bulan Desember itu sudah harus pengesahan antara Pemerintah Desa dan BPD....”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR6, Baris ke 41)

Tahap selanjutnya yang ada di desa Jatimulyo tidak sesuai dengan pasal 20 ayat (4) sebab Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama pada bulan tahun 2017 karena ada keterlambatan terkait adanya Pagu dana. Hal ini dibuktikan beberapa dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, ini kan APBDes disepakati bersama dengan BPD untuk pengesahan, apabila BPD sudah setuju dengan RAPBDes tinggal pengesahan, yang disebut pengesahan seperti yang disini Berita Acara Persetujuan Bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, ini kalau secara aturankan di bulan Desember itu sudah harus pengesahan antara Pemerintah Desa dan BPD. Anggaran di 2017 itu kita ada keterlambatan terkait Pagu dana, itu kita sahkan di bulan Januari 2017.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR6, Baris ke 41)

*“...kemarin ada peraturan dari empat menteri dan juga Perbub mengenai penempatan pos-pos anggaran. Jadi itu yang menghambat kami, RAPBDes sudah selesai nanti dirubah lagi.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR5, Baris ke 56)

Berikutnya pada pasal 21 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dengan jangka waktu satu sampai dua hari setelah disepakati untuk dievaluasi. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, ini disampaikan melalui Camat setelah kita sahkan seperti yang tadi, kita sahkan di bulan Januari satu sampai dua hari kita sampaikan ke kecamatan. Kecamatan evaluasi itu kurun waktunya saya agak lupa, kurang lebih ya sekitar satu minggu hari kerja untuk dievaluasi Camat sebelum disampaikan ke Bupati.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR6, Baris ke 56)

Tahap selanjutnya pasal 21 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Bupati melalui Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 7 hari kerja. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Jadi Camat melakukan evaluasi atas nama Bupati karena sebagian kewenangan Bupati itu telah dilimpahkan kepada Camat selaku staf Bupati yang ada di wilayah.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR11, Baris ke 58)

*“Biasanya 3x24 jam, maksimal 7 hari. Tapi kadang kita 3x24 jam sudah menerima evaluasi.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR13, Baris ke 72)

Mengenai jangka waktu Bupati memberikan hasil evaluasi yang ada pada pasal 21 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Jika Bupati melalui Camat tidak memberikan hasil evaluasi samapi batas waktu maka Perdes berlaku dengan sendirinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, lolos (Perdes berlaku dengan sendirinya).”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR13, Baris ke 72)

Tahap selanjutnya pada pasal 21 ayat (4) mengenai jangka waktu penyempurnaan RAPBDesa hasil evaluasi Camat sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Kepala Desa membutuhkan waktu 7 hari kerja untuk melakukan penyempurnaan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Paling tidak kita membutuhkan waktu satu minggu hari kerja untuk melakukan penyempurnaan.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR14, Baris ke 112)

Berikutnya pada pasal 22 ayat (1) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Apabila Kepala Desa tidak melakukan revisi dan tetap mengesahkan menjadi Peraturan Desa (Perdes), maka Perdes tersebut dibatalkan sesuai dengan Peraturan Bupati (Perbub). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Mungkin ya sekitar 7 hari itu. Jika tidak kita revisi dan langsung kita sahkan menjadi Perdes, sesuai Perbub nanti bisa dibatalkan.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR14, Baris ke 98)

Mengenai terjadinya pembatalan Peraturan Desa sesuai dengan pasal 22 ayat (2) dimana desa Jatimulyo akan menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Belum pernah sekalipun batal, tapi aturannya iya. Apabila batal atau tidak ada kesepakatan menggunakan APBDes sebelumnya. Tapi di desa ini belum pernah terjadi.”*  
(Supangat, Ketua BPD, 28 April 2018, PR16, Baris ke 112)

*“Iya, biasanya yang diberlakukan anggaran sebelumnya.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR16, Baris ke 112)

Tahap selanjutnya pada pasal 22 ayat (3) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Peraturan Desa belum pernah dibatalkan sehingga ketentuan mengenai Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa jika mengalami pembatalan Perdes tidak bisa diberlakukan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Saya nggak anu ini, soalnya kita belum pernah dibatalkan.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR17, Baris ke 119)

Berikutnya pada pasal 22 ayat (4) sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Jika batal Kepala Desa bersama BPD mencabut Perdes. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, pak Kades dan BPD akan mencabut Perdes.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PR18, Baris ke 129)

Tahap selanjutnya pada pasal 23 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ya kan yang melakukan evaluasi itu Camat atas nama Bupati, bukan Bupati yang melakukan itu tidak. Bupati kan cari aman dia, sampai di meja Bupati sudah bersih, tinggal pengesahan. Jadi Camat melakukan evaluasi atas nama Bupati karena sebagian kewenangan Bupati itu telah dilimpahkan kepada Camat selaku staf Bupati yang ada di wilayah..”*  
(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR13, Baris ke 58)

Berikutnya dalam pasal 23 ayat (2) sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Camat memberikan hasil evaluasi RAPBDes paling lama tujuh hari kerja. Biasanya dalam kurun waktu tiga hari Camat sudah memberikan hasil evaluasinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Biasanya 3x24 jam, maksimal 7 hari. Tapi kadang kita 3x24 jam sudah menerima evaluasi.”*  
(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR13, Baris ke 72)

Tahap selanjutnya pada pasal 23 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, lolos (Perdes berlaku dengan sendirinya).”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR13, Baris ke 72)

Berikutnya pada pasal 23 ayat (4) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Kepala Desa paling lama membutuhkan waktu tujuh hari kerja untuk melakukan penyempurnaan terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi RAPBDesa. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Paling tidak kita membutuhkan waktu satu minggu hari kerja untuk melakukan penyempurnaan.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PR14, Baris ke 112)

Tahap selanjutnya dalam pasal 23 ayat (5) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Selama ini Kepala Desa menindaklanjuti hasil evaluasi dari Camat. Jika tidak ditindaklanjuti, Kepala Desa tidak mengetahui langkah selanjutnya yang diambil oleh Camat. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Itu kewenangan di Bupati sudah ranahnya lain. Kewenangan ada di Bupati nanti Camat kan lapor langkah selanjutnya Bupati.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR15, Baris ke 88)

Berikutnya pada pasal 23 ayat (6) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Perbub. Bisa ditunjukkan pada tindakan Kepala Desa yang memberikan RAPBDesa kepada Camat sesuai dengan Peraturan Bupati (Perbub). Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, melalui Camat sesuai dengan Perbub...”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PR7, Baris ke 39)

2) Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Pelaksanaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 24 ayat (1) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Penerimaan dari Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Retribusi, Bagi Hasil Pajak dilakukan melalui rekening kas desa. Namun untuk pendapatan asli desa misalnya dari hasil penyewaan kios pasar dilakukan secara tunai dengan menyetor langsung ke Bendahara Desa. Selain itu dalam pengeluaran desa yang nominalnya tidak melebihi Rp 10.000.000,00 akan dilakukan secara tunai. Jika lebih dari nominal tersebut akan dilakukan transfer langsung ke rekening yang bersangkutan. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“...pendapatan asli desa, pendapatan transfer ada Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi hasil retribusi, Bagi hasil pajak,...”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL1, Baris ke 2)

*“Langsung menyetor tunai untuk PAD, misalnya dari sewa kios pasar itu mas, langsung menyetor ke bendahara.”*  
(Tukimin, Kepala Dukuh Sokomoyo, 16 Mei 2018, PL2, Baris ke 8)

*“Untuk tahun sekarang untuk nominal diatas sepuluh juta, antar rekening (desa) ke supplier, kalau dibawah sepuluh juta bisa secara cash. Diawali dengan pelaksana desa membuat SPP ke bendahara.”*  
(Eddy Budiyanto P, Kasi Pembangunan, 23 Mei 2018, PL3, Baris ke 10)

Selanjutnya yaitu pada pasal 24 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Desa Jatimulyo sendiri sudah memiliki rekening, tetapi jika belum mempunyai layanan perbankan maka diatur oleh Peraturan

Bupati (Perbub). Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Kalau APBDes ya pasti, karena kita sudah punya rekening. Jika belum ya sesuai Perbub.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL2, Baris ke 6)

Setelah itu, pada pasal 24 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana semua penerimaan dan pengeluaran desa di Jatimulyo sudah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut misalnya Surat Perintah Pembayaran (SPP), Ben26 (kwitansi), Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Surat Pengajuan Pencairan. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, jelas ini setiap pengeluaran dan penerimaan harus ada buktinya.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL5, Baris ke 35)

*“SPP, Ben26 atau kwitansi, RAB, Surat Pengajuan Pencairan ke kabupaten...”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL6, Baris ke 35)

Ketentuan selanjutnya pada pasal 25 ayat (1) sudah sesuai dimana Pemerintah Desa Jatimulyo tidak melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Yang pertama dari pendapatan asli desa, ADD, Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi Daerah, DD, Pendapatan lain-lain contoh sumbangan dari pihak ketiga. Selain itu tidak boleh melakukan pungutan diluar APBDes.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL1, Baris ke 6)

Berikutnya pada pasal 25 ayat (2) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Bendahara Desa menyimpan uang kas dengan nominal tertentu. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Kita memang menyimpan uang dengan nominal tertentu sesuai Perbub (Peraturan Bupati).”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL2, Baris ke 13)

Selain itu pada pasal 25 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana pengaturan jumlah uang dalam kas desa yang disimpan oleh Bendahara Desa mengikuti Peraturan Bupati (Perbub). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Kita memang menyimpan uang dengan nominal tertentu sesuai Perbub (Peraturan Bupati).”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL2, Baris ke 13)

Selanjutnya dalam pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Ini menunjukkan bahwa telah sesuai dalam pasal 26 ayat (1). Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

*“Iya, tidak boleh. Dasarnya itu Perdes kok.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL7, Baris ke 40)

*“Iya, betul. Dasar-dasar kita mengelola keuangan itu kalau sudah ada APBDes...”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL7, Baris ke 44)

Kutentuan pada pasal 26 ayat (2) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Pengeluaran desa termasuk dalam kegiatan operasional pemerintah desa Jatimulyo. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Pengeluaran itu tadi, yang pertama yang di dalam, ya urusan kantorlah...”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL1, Baris ke 10)

Berikutnya mengenai biaya tak terduga yaitu pada pasal 26 ayat (3) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Jika ada biaya tak terduga timbul, dalam penggunaannya harus membuat Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Kepala Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ini memang di Perdes memang ada pos untuk biaya tak terduga, dalam penggunaan harus ada RAB yang disahkan pak Kades.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL18, Baris ke 108)

Ketentuan selanjutnya mengenai pengajuan pendanaan yaitu pada pasal 27 ayat (1) telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, dia harus melampirkan RAB (Rencana Anggaran Biaya).”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL10, Baris ke 60)

Lalu setelah menerima RAB sesuai dengan ketentuan pada pasal 27 ayat (2), Sekretaris Desa di desa Jatimulyo memverifikasi Rencana Anggaran Biaya tersebut dan disahkan oleh Kepala Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Harus itu, sekdes harga mati. Kades tidak akan menerima tanpa ada verifikasi dari Sekdes, sampai sini (Kades) itu bersih.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL11, Baris ke 66)

Ketentuan selanjutnya pada pasal 27 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan di desa Jatimulyo menggunakan buku pembantu kas untuk mempermudah

dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya membuat, dalam pelaksanaan kita ada buku kas pembantu. Nanti itu mempermudah dalam membuat LPJ (Laporan Pertanggungjawaban).”*

(Eddy Budiyo P, Kasi Pembangunan, 23 Mei 2018, PL12, Baris ke 59)

Selanjutnya pada pasal 28 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Rencana Anggaran Biaya. Hal ini dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Pencairannya masing-masing pelaksana (PTPKD) itu mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) berdasarkan RAB ke Sekdes untuk diverifikasi, terus kalau sudah pak kades menyetujui, ke bendahara.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL3, Baris ke 23)

*“Kasi terkait melalui PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Kegiatan Desa) menerbitkan surat permintaan pembayaran yang ditujukan kepada kepala desa yang dievaluasi sekdes...”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL3, Baris ke 16)

Berikutnya pada pasal 28 ayat (2) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo sebab Surat Permintaan Pembayaran (SPP) boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima menggunakan SPP Panjar. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Boleh itu namanya SPP Panjar.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL14, Baris ke 85)

*“...Kalau SPP yang dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ini namanya SPP Panjar. Itu biasanya kita juga menggunakan SPP Panjar...”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL14, Baris ke 85)

Ketentuan berikutnya pada pasal 29 juga tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) terdiri dari SPP, dilampiri dengan RAB dan bukti transaksi. Belum ada pernyataan tanggungjawab belanja dalam pengajuan SPP tersebut. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“SPP, RAB, Bukti transaksi.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL15, Baris ke 91)

Selanjutnya mengenai kewajiban Sekretaris Desa setelah menerima pengajuan SPP sudah sesuai dengan pasal 30 ayat (1) dimana Sekretaris Desa memverifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan. Prosedur yang dilakukan dengan meneliti kelengkapan pengajuan permintaan pembayaran, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan menolak pengajuan SPP apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Memverifikasi, dicek dulu sudah lengkap belum. Lalu apakah sudah mencocokkan antara SPP, RAB dengan anggaran pada APBDes. Jika tidak lengkap dan cocok ya ditolak mas.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL16, Baris ke 95)

Ketentuan berikutnya pada pasal 30 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara Desa melakukan pembayaran. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Pencairannya masing-masing pelaksana (PTPKD ya) itu mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) berdasarkan RAB ke Sekdes untuk diverifikasi, terus kalau sudah pak kades menyetujui, ke bendahara.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PL3, Baris ke 23)

Mengenai pembayaran yaitu pada pasal 30 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana setelah melakukan pembayaran, Bendahara Desa mencatat pengeluaran desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Selanjutnya apabila itu sudah disetujui kepala desa, bendahara langsung melakukan pembayaran dan mencatat pengeluaran.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL3, Baris ke 25)

Ketentuan selanjutnya yaitu pada pasal 31 juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Bendahara Desa memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya. Selain itu juga menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, saya sudah memungut dan menyetorkan pajaknya.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL25, Baris ke 144)

Berikutnya pada pasal 32 juga telah sesuai dimana dalam pengadaan barang dan jasa di desa Jatimulyo diatur dengan Peraturan Bupati (Pebub) dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, mengenai pengadaan barang sesuai Perbub.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL26, Baris ke 149)

Mengenai perubahan Peraturan Desa yaitu pada pasal 33 ayat (1) telah sesuai dimana perubahan Perdes di desa Jatimulyo biasanya karena ada perubahan peraturan pagu anggaran dari pemerintah daerah dan juga

kejadian khusus misalnya bencana alam. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Perubahan pagu anggaran dari pemerintah daerah dan ada peristiwa khusus misal bencana.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL20, Baris ke 117)

Selain itu pada pasal 33 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana perubahan APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, pasti itu. (APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL21, Baris ke 123)

*“Iya. (APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL21, Baris ke 122)

Berikutnya pada pasal 33 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana dalam pengajuan perubahan APBDes juga sama dengan cara penetapan APBDes. Perubahan tersebut dilakukan dengan Musyawarah Desa (Musdes) untuk memperoleh kesepakatan dengan BPD. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Misalnya ada bencana dalam proses pelaksanaan nanti dilaksanakan musdes. Ada Kasi, BPD dan perangkat desa untuk menghasilkan berita acara, untuk dianggarkan di perubahan.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL19, Baris ke 112)

Ketentuan mengenai bantuan keuangan juga telah dilakukan sesuai dengan Pasal 34 ayat (1) dimana dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa

tentang Perubahan APBDesa. Jika tidak memungkinkan dilakukan perubahan Perdes, bantuan keuangan tersebut akan menjadi Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) untuk tahun anggaran berikutnya. Biasanya bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sudah masuk dalam APBDes karena sebelumnya desa diberitahu mengenai bantuan keuangan tersebut. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Pada dasarnya semua bantuan APBD provinsi dan kabupaten sudah diberitahukan terlebih dahulu, bahwa desa akan menerima dana sekian sehingga biasanya sudah masuk dalam APBDes. Jika ada bantuan setelah APBDes disahkan akan masuk dalam perubahan APBDes. Apabila waktu tidak memungkinkan dalam perubahan maka menjadi Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) untuk tahun anggaran berikutnya.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PL24, Baris ke 135)

Selain itu pada pasal 34 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana perubahan APBDesa juga diinformasikan kepada BPD. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, kami juga diberi tahu.”*

(Supangat, Ketua BPD, 28 April 2018, PL22, Baris ke 109)

*“Iya, pastilah. Itu musdeskan pasti BPD terlibat.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PL22, Baris ke 128)

3) Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014

Kententuan penatausahaan keuangan desa pada Permendagri nomor 113 tahun 2014 pada pasal 35 ayat (1) sudah sesuai dimana penatausahaan keuangan desa Jatimulyo juga dilakukan oleh Bendahara Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ya, yang pasti bendahara. Ia harus mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku pada akhir bulan.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PN1, Baris ke 1)

Selanjutnya pada pasal 35 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Bendahara Desa melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melaksanakan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ya, yang pasti bendahara. Ia harus mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku pada akhir bulan.”*  
(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PN1, Baris ke 1)

Selain itu, dalam pasal 35 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ini untuk pertanggungjawaban keuangan ke kepala desa setiap bulan, maksimal 10 hari setelah akhir bulan.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PN2, Baris ke 5)

Berikutnya pada pasal 35 ayat (4) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Bendahara Desa telah membuat laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan dan diserahkan ke kepala desa maksimal tanggal 10 bulan berikutnya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ini untuk pertanggungjawaban keuangan ke kepala desa setiap bulan, maksimal 10 hari setelah akhir bulan.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PN2, Baris ke 5)

Mengenai penatausahaan penerimaan dan pengeluaran pada pasal 36 juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Bendahara Desa menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank dalam melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Ini ada Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, dan Buku Bantu Pajak.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PN3, Baris ke 10)

4) Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di Desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014

Pelaporan keuangan desa menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 37 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati. Terdiri dari laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

*“Laporan realisasi APBDes ya ke Bupati.”*  
(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PP2, Baris ke 5)

*“Yang jelas tadi laporan APBDes ada laporan semesteran dan laporan tahunan.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PP3, Baris ke 9)

Berikutnya pada pasal 37 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Untuk laporan realisasi APBDes semesteran tadi paling lambat akhir Juli...”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PP4, Baris ke 13)

Selain itu pada pasal 37 ayat (3) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Untuk laporan realisasi APBDes semesteran tadi paling lambat akhir Juli...”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PP4, Baris ke 13)

Ketentuan selanjutnya mengenai pelaporan yaitu pada pasal 37 ayat (4) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan semester akhir yang berupa pertanggungjawaban disampaikan ke Bupati di bulan Maret 2018. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“...Laporan tahunan berupa pertanggungjawaban APBDes maksimal akhir Januari, tapi untuk yang kemarin baru di bulan Maret tahun 2018.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PP4, Baris ke 15)

5) Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014

Pertanggungjawaban keuangan desa menurut Permendagri nomor 113 tahun 2014 pada pasal 38 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana Kepala Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran. Sebelum disampaikan ke Bupati laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk memperoleh kesepakatan bersama. Hal ini dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Kalau pertanggungjawabannya sendiri dilaporkan ke Bupati setelah selesai tahun anggaran, sebelumnya laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk ditepakan menjadi Perdes.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PT1, Baris ke 1)

*“Pemerintah desa menyusun LPJ, disampaikan kepada BPD lewat sidang paripurna untuk pembahasan LPJ nanti hasilnya disampaikan kepada Bupati lewat Camat.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PT1, Baris ke 1)

Berikutnya dalam pasal 38 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa di desa Jatimulyo terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Itu tadi ada pendapatan berapa, belanja dan pembiayaan berapa nanti ada deviasi lebih atau kurang, nah ini jika ada lebih menjadi SiLPA atau (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) untuk tahun berikutnya.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PT3, Baris ke 11)

Ketentuan selanjutnya yaitu pada pasal 38 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa melalui sidang dengan BPD. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Kalau pertanggungjawabannya sendiri dilaporkan ke Bupati setelah selesai tahun anggaran, sebelumnya laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk ditepakan menjadi Perdes.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PT1, Baris ke 6)

Selain itu pada pasal 38 ayat (4) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Perdes tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Kita ada tiga ini, ada Realisasi pelaksanaan APBDes dan Laporan Kekayaan Desa serta itu program-program pemerintah yang dilakukan di desa yang anggarannya diluar APBDes.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PT3, Baris ke 10)

Ketentuan selanjutnya pada pasal 39 sudah sesuai dengan yang ada di Desa Jatimulyo. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, pasti itu karena bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemdes (Pemerintah Desa).”*  
(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PT2, Baris ke 7)

Berikutnya pada pasal 40 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis. Kepala dukuh dan BPD diundang ke balai desa Jatimulyo untuk diberikan laporan tersebut. Selanjutnya Kepala Dukuh menyampaikan kepada masyarakat dusun melalui kegiatan arisan rutin perangkat dusun.

Hal ini dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, kita menyampaikan itu kepada masyarakat lewat BPD.”*  
(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PT2, Baris ke 5)

*“...Tapi untuk laporan akhir, selain informasi di tempel di desa kami juga diundang untuk diberi informasi secara langsung.”*

(Tukimin, Kepala Dukuh Sokomoyo, 16 Mei 2018, PT5 , Baris ke 25)

*“Iya, ia menyampaikan ke BPD dan warga. Kadang tidak mengkhususkan untuk itu (pelaporan) biasanya digabung dengan kegiatan lain misal sosialisasi. Lalu untuk yang di pedukuhan saya membuat arisan perangkat dusun. Disitu ada arisan, pertemuan untuk membahas program dan juga saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban tadi.”*

(Sutarman, Kepala Dukuh Jonggarangan, 16 Mei 2018, PT2, Baris ke 5)

Selanjutnya pada pasal 40 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana selain secara langsung, laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa juga disampaikan melalui *banner* dan juga media sosial. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Mulai tahun ini kita pakai banner, terus media sosial, media-media online.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PT6, Baris ke 35)

Ketentuan berikutnya pasal 41 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Pemerintah desa menyusun LPJ, disampaikan kepada BPD lewat sidang paripurna untuk pembahasan LPJ nanti hasilnya disampaikan kepada Bupati lewat Camat.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PT1, Baris ke 6)

Namun ketentuan pada pasal 41 ayat (2) tidak sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo sebab ada keterlambatan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan tersebut

disampaikan kepada Bupati melalui Camat pada bulan Maret tahun 2018. Keterlambatan tersebut disebabkan karena pelaksana kegiatan dalam menyampaikan LPJ kurang melengkapi dengan dokumen-dokumen pendukung yang ditentukan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan beberpa narasumber berikut:

*“Ini di bulan Maret. Kita terlambat karena pelaksana kegiatan kurang lengkap dalam peng-LPJ-an. Contohnya ada salah satu kegiatan yang kurang bukti dalam lampiran.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PT4, Baris ke 16)

*“Laporan akhir tahun kita baru lapor ke Bupati di bulan Maret, ada kedala dalam LPJ dari pelaksana.”*

(Mardiyanto, Sekretaris Desa, 4 April 2018, PT4, Baris ke 18)

Ketentuan selanjutnya pada pasal 42 sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo. Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, buku pembantu kas, RAB dan SPP, laporan pertanggungjawaban dan realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Satu Perdes pertanggungjawaban APBDes tahun yang sudah berjalan, dua perdes pengelolaan kekayaan, tiga Perdes pungutan biasanya pajak, empat RKPDes tahun yang akan berjalan, lima RAPDes tahun yang akan berjalan. Dilengkapai dengan RAB, SPP, buku kas. Itu satu kesatuan sesuai dengan peraturan menteri.”*

(Anom Sucondro, Kepala Desa, 24 April 2018, PT3, Baris ke 12)

Lalu pada pasal 43 sudah sesuai dengan yang ada di desa Jatimulyo dimana ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam Perbub. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

*“Iya, semua yang dilakukan sesuai dengan Perbub, mulai dari perencanaan hingga pembukuan.”*

(Surandi, Bendahara Desa, 27 April 2018, PT9, Baris ke 47)

5. Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Tema Ini Akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif

Penyajian data ini bertujuan untuk menyampaikan hasil analisis. Berdasarkan analisis data dalam bentuk narasi yang telah dibuat, peneliti akan memberikan laporan kualitatif tentang proses pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 yakni mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dalam bentuk tabel perbandingan berikut:

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 20 ayat (1) Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Sesuai	Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa
2	Pasal 20 ayat (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Sesuai	RAPBDes telah disampaikan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa paling lambat pada awal bulan Oktober
3	Pasal 20 ayat (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan	Kepala Desa menyampaikan Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan	Sesuai	Kepala Desa telah menyampaikan RAPBDesa kepada BPD

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama	disepakati bersama		
4	Pasal 20 ayat (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa disepakati bersama pada bulan Januari tahun 2017	Tidak sesuai	Ada peraturan baru sehingga memerlukan waktu untuk penyesuaian APBDDesa
5	Pasal 21 ayat (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi	RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu satu sampai dua hari kerja	Sesuai	Tidak melebihi batas waktu yang ditentukan
6	Pasal 21 ayat (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa	Bupati tidak melakukan evaluasi terhadap RAPBDes sebab sudah dilimpahkan kepada Camat. Paling lama Camat membutuhkan waktu 7 hari kerja untuk melakukan evaluasi RAPBDes	Sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat yang membutuhkan waktu paling lama 7 hari kerja.

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
7	Pasal 21 ayat (3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya	Jika Camat tidak memberikan hasil evaluasi maka Perdes berlaku dengan sendirinya	Sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat
8	Pasal 21 ayat (4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi	Kepala Desa membutuhkan waktu paling lama 7 hari kerja untuk melakukan penyempurnaan APBDes terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi dari Camat	Sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat
9	Pasal 22 ayat (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Apabila Kepala Desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDes dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbub, Perdes tersebut akan	Sesuai	Pemerintah Desa sudah mengetahui konsekuensi jika tetap mengesahkan menjadi Perdes tanpa melaksanakan revisi terhadap

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota	dibatalkan		RAPBDes
10	Pasal 22 ayat (2) Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya	Belum pernah mengalami pembatalan peraturan desa. Jika batal, secara aturan menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya	Sesuai	Jika terjadi pembatalan maka menggunakan pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya
11	Pasal 22 ayat (3) Dalam hal Pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa	Belum pernah mengalami pembatalan peraturan desa	Sesuai	Ketentuan tidak berlaku karena belum pernah mengalami pembatalan Perdes
12	Pasal 22 ayat (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud	Belum pernah mengalami pembatalan peraturan desa, jika batal seharusnya diberhentikan pelaksanaan Perdes	Sesuai	Ketentuan tidak berlaku karena belum pernah mengalami pembatalan Perdes

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
13	Pasal 23 ayat (1) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain	Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat	Sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat
14	Pasal 23 ayat (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 7 hari kerja	Sesuai	Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa lebih cepat dari batas waktu di Permendagri
15	Pasal 23 ayat (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya	Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi sampai batas waktu maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya	Sesuai	Perdes berlaku dengan sendirinya jika Camat tidak memberikan hasil evaluasi sampai batas waktu
16	Pasal 23 ayat (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang	Kepala Desa melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 7 hari kerja setelah menerima hasil evaluasi dari Camat	Sesuai	Revisi terhadap RAPBDes tidak melebihi batas waktu yang ditentukan

**Tabel 5.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi			
17	Pasal 23 ayat (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota	Apabila kepala desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDes dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Peraturan Perbub, Perdes tersebut akan dibatalkan	Sesuai	Pemerintah Desa sudah mengetahui konsekuensi jika tetap mengesahkan menjadi Perdes tanpa melaksanakan revisi terhadap RAPBDes
18	Pasal 23 ayat (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota	Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian wewenang evaluasi RAPBDesa kepada Camat diatur dengan Perbub	Sesuai	Perbub mengatur ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian wewenang evaluasi RAPBDesa kepada Camat

*Sumber: Data Diolah (2018)*

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 24 ayat (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa	Penerimaan dari hasil transfer dilakukan melalui rekening kas desa, pengeluaran ada yang tidak dilakukan melalui rekening kas desa	Tidak sesuai	Pengeluaran yang melebihi Rp 10.000.000 dilakukan melalui rekening kas desa, jika kurang dari nominal diatas dilakukan secara tunai
2	Pasal 24 ayat (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota	Desa sudah memiliki rekening, jika belum biasanya sesuai peraturan Bupati	Sesuai	Mengetahui ketentuan jika belum memiliki rekening desa maka diatur oleh Perbub
3	Pasal 24 ayat (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah	Semua penerimaan dan pengeluaran desa telah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah	Sesuai	Bukti tersebut antara lain; SPP, Ben 26 (kwitansi), RAB
4	Pasal 25 ayat (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa	Pemerintah Desa melakukan pungutan sebagai penerimaan desa sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa	Sesuai	Desa tidak melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam Perdes
5	Pasal 25 ayat (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa	Bendahara Desa menyimpan uang kas desa dengan nominal tertentu	Sesuai	Bendahara Desa menyimpan uang kas desa dengan nominal tertentu

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa			sesuai dengan ketentuan
6	Pasal 25 ayat (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.	Bendahara Desa menyimpan uang kas desa dengan nominal tertentu sesuai dengan Perbub	Sesuai	Jumlah uang kas desa yang disimpan Bendahara Desa ditetapkan dengan Perbub
7	Pasal 26 ayat (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa	Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes dilakukan setelah APBDesa ditetapkan menjadi Perdes	Sesuai	APBDes harus ditetapkan menjadi Perdes sebelum melakukan pengeluaran desa
8	Pasal 26 ayat (2) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa	Pengeluaran desa termasuk operasional kantor	Tidak sesuai	Operasional kantor termasuk dalam pengeluaran desa
9	Pasal 26 ayat (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran	RAB harus dibuat dan disahkan Kepala Desa untuk penggunaan biaya tak terduga	Sesuai	Penggunaan biaya tak terduga harus dibuat RAB dan

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa			disahkan oleh Kepala Desa
10	Pasal 27 ayat (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya	Pelaksana kegiatan mengajukan SPP dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya	Sesuai	Pelaksana kegiatan mengajukan SPP harus dilampiri RAB
11	Pasal 27 ayat (2) Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa	Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa	Sesuai	Sekretaris desa memverifikasi RAB untuk disahkan Kepala Desa
12	Pasal 27 ayat (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawabannya pelaksanaan kegiatan di desa.	Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan menggunakan buku pembantu kas untuk mempermudah dalam membuat LPJ	Sesuai	Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan menggunakan buku pembantu kas untuk mempermudah dalam pembuatan LPJ
13	Pasal 28 ayat (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksana kegiatan mengajukan Surat	Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa	Sesuai	Pelaksana kegiatan mengajukan SPP Kepada Kepala desa melalui Sekretaris Desa

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa			
14	Pasal 28 ayat (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima	Surat permintaan pembayaran bisa dilakukan sebelum barang dan jasa diterima	Tidak Sesuai	Menggunakan SPP Panjar
15	Pasal 29 Pengajuan SPP terdiri atas: (a) Surat Permintaan Pembayaran (SPP), (b) Pernyataan tanggungjawab belanja dan (c) Lampiran bukti transaksi	Pengajuan SPP hanya dilampiri dengan RAB dan bukti transaksi	Tidak Sesuai	Pengajuan SPP belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawab belanja
16	Pasal 30 ayat (1) 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 APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran, (c) menguji ketersediaan dana	Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap SPP yang diajukan oleh Kasi	Sesuai	Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap SPP yang diajukan oleh Kasi

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	untuk kegiatan dimaksud dan (d) menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan			
17	Pasal 30 ayat (2) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran	Kepala Desa menyetujui SPP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa kemudian bendahara melakukan pembayaran	Sesuai	Bendahara Desa melakukan pembayaran setelah SPP yang sebelumnya sudah diverifikasi oleh Sekretaris Desa mendapat persetujuan Kepala Desa
18	Pasal 30 ayat (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran	Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran desa setelah melakukan pembayaran	Sesuai	Pencatatan pengeluaran desa dilakukan setelah melakukan pembayaran
19	Pasal 31 Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya	Bendahara Desa memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya dan menyetorkan ke kas negara	Sesuai	Bendahara Desa telah melaksanakan ketentuan mengenai pungutan pajak

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.			
20	Pasal 32 Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan	Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan Peraturan Bupati	Sesuai	Mengikuti Perbub dalam pengadaan barang dan jasa di desa
21	Pasal 33 ayat (1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi: (a) keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja, (b) keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan, (c) terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan;	Peraturan Desa pernah mengalami perubahan karena ada peraturan baru dan kejadian khusus yaitu bencana alam	Sesuai	Perubahan peraturan desa sesuai dengan ketentuan disebabkan karena ada peraturan baru dan juga kejadian bencana alam

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	dan/atau (d) terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan			
22	Pasal 33 ayat (2) Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran	Perubahan APBDesa dilakukan satu kali dalam satu tahun anggaran	Sesuai	Perubahan APBDesa sesuai peraturan dilakukan satu kali dalam satu tahun anggaran
23	Pasal 33 ayat (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa	Perubahan sesuai dengan cara penetapan APBDesa yaitu dengan musdes untuk membahas perubahan APBDesa	Sesuai	Musdes dihadiri oleh BPD, Kasi, dan Perangkat desa untuk memperoleh kesepakatan bersama
24	Pasal 34 ayat (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur	Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat akan ditetapkan dalam perubahan Perdes. Namun jika tidak memungkinkan dilakukan perubahan akan dimasukkan dalam SiLPA untuk tahun	Sesuai	Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten biasanya telah diberitahukan lebih dulu ke desa sehingga sudah masuk APBDesa

**Tabel 5.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa	anggaran berikutnya		
25	Pasal 34 ayat (2) Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD	Perubahan APBDes juga diinformasikan ke BPD	Sesuai	BPD juga diberi informasi mengenai perubahan APBDesa

*Sumber: Data Diolah (2018)*

**Tabel 5.3 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 35 ayat (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa	Bendahara Desa melakukan penatausahaan keuangan desa	Sesuai	Penatausahaan keuangan desa telah dilakukan oleh Bendahara Desa
2	Pasal 35 ayat (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib	Bendahara Desa melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melaksanakan tutup buku setiap akhir bulan	Sesuai	Bendahara Desa selalu mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dan melakukan tutup buku
3	Pasal 35 ayat (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban	Bendahara Desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban (LPJ)	Sesuai	Bendahara Desa membuat LPJ sebagai bentuk pertanggungjawaban keuangan

**Tabel 5.3 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
4	Pasal 35 ayat (4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	Bendahara Desa menyampaikan laporan kepada Kepala Desa, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	Sesuai	Bendahara Desa selalu menyampaikan laporan sesuai ketentuan dengan tidak melebihi batas akhir
5	Pasal 36 Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan (a) buku kas umum (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan (a) buku kas umum (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank	Sesuai	Penatausahaan keuangan desa sesuai ketentuan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank

*Sumber: Data Diolah (2018)*

**Tabel 5.4 Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 37 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa (a) laporan semester pertama dan (b) laporan semester akhir tahun	Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati, berupa laporan semester perama dan laporan semester akhir tahun	Sesuai	Laporan realisasi pelaksanaan APBDes telah disampaikan kepada Bupati

**Tabel 5.4 Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
2	Pasal 37 ayat (2) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa	Laporan semester pertama merupakan laporan realisasi APBDes	Sesuai	Telah sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan
3	Pasal 37 ayat (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan	Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat akhir bulan Juli	Sesuai	Tidak melebihi batas akhir dalam penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDes
4	Pasal 37 ayat (4) Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya	Laporan semester akhir tahun disampaikan di bulan Maret	Tidak sesuai	Mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan semester akhir tahun

*Sumber: Data Diolah (2018)*

**Tabel 5.5 Perbandingan Proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
1	Pasal 38 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran	Sesuai	Laporan disepakati dan disahkan bersama dengan BPD sebelum disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati

**Tabel 5.5 Perbandingan Proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
2	Pasal 38 ayat (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan	Sesuai	Mengikuti ketentuan LPJ realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan
3	Pasal 38 ayat (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa	Sesuai	Laporan disepakati dan ditetapkan menjadi Perdes bersama dengan BPD
4	Pasal 38 ayat (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: (a) format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan (b) format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan (c) format Laporan	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran berkenaan, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa	Sesuai	Mencantumkan semua lampiran dalam Perdes tentang laporan pertanggungjawaban

**Tabel 5.5 Perbandingan Proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
	Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa			
5	Pasal 39 Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Sesuai	Pemerintah desa mengetahui bahwa LPJ realisasi pelaksanaan APBDes merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa
6	Pasal 40 ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat melalui perwakilannya yaitu BPD dan kepala dukuh secara tertulis dan lisan	Sesuai	BPD dan kepala dukuh dikumpulkan di balai desa untuk diinformasikan mengenai laporan APBDes
7	Pasal 40 ayat (2) Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya	Pemerintah desa menggunakan papan pengumuman, media sosial dan banner dalam menginformasikan laporan realisasi	Sesuai	Banner, papan pengumuman dan media sosial digunakan untuk menginformasikan laporan APBDes kepada masyarakat

**Tabel 5.5 Perbandingan Proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/ Tidak Sesuai	Keterangan
		dan pertanggungjawaban realisasi APBDes		umum
8	Pasal 41 ayat (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat	Sesuai	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat
9	Pasal 41 ayat (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2017 disampaikan pada bulan Maret 2018	Tidak sesuai	Penyampaian laporan terlambat
10	Pasal 42 Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi	Format RAPBDes, buku pembantu kas, RAB dan SPP, laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian	Sesuai	Telah sesuai dengan peraturan menteri

**Tabel 5.5 Perbandingan proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo dengan PERMENDAGRI Nomor 113 Tahun 2014 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	Desa Jatimulyo	Sesuai/Tidak Sesuai	Keterangan
	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	tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.		
11	Pasal 43 Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota	Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.	Sesuai	Semua yang dilakukan dalam pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Perbub.

*Sumber: Data Diolah (2018)*

#### 6. Menginterpretasi atau Memaknai Data

Hasil interpretasi data dalam penelitian ini diambil dari hasil penyajian data yang telah dilakukan sebelumnya. Proses ini dilakukan dengan membandingkan teori-teori pengelolaan keuangan desa pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan hasil penelitian di lapangan sehingga bisa ditarik suatu kesimpulan. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Berikut

ini merupakan hasil pemaknaan data dalam proses pengelolaan keuangan desa dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban:

#### 1. Perencanaan

Secara keseluruhan proses perencanaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena sudah banyak ketentuan yang belum dilaksanakan. Hanya ada satu ketentuan yang belum dilaksanakan yakni di Pasal 20 ayat (4), dimana RAPBDesa masih mengalami keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama dengan BPD.

#### 2. Pelaksanaan

Secara keseluruhan proses perencanaan keuangan desa di desa Jatimulyo juga telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena sudah banyak yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada peraturan tersebut. Hanya ada beberapa ketentuan yang belum dilaksanakan. Pertama, ketentuan Pasal 24 ayat (1) dimana belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Selanjutnya pada Pasal 26 ayat (2) yakni operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa. Ketidaksesuaian berikutnya yaitu pada Pasal 28 ayat (2) dimana SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Lalu di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP juga masih belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja.

### 3. Penatausahaan

Secara keseluruhan proses penatausahaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014. Pemerintah Desa telah melaksanakan semua ketentuan dalam Permendagri tersebut.

### 4. Pelaporan

Pelaporan pengelolaan keuangan desa di Jatimulyo secara umum sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Namun ketentuan di Pasal 37 ayat (4) masih belum sesuai karena ada keterlambatan dalam penyampaian laporan semester akhir. Kepala Desa Jatimulyo melaporkan laporan semester akhir pada bulan Maret 2018.

### 5. Pertanggungjawaban

Secara keseluruhan dalam peratanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya pada Pasal 41 ayat (2) yang belum dilaksanakan sesuai ketentuan dimana dalam hal pelaporan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Bupati masih ada keterlambatan. Laporan pertanggungjawaban realiasi pelaksanaan APBDesa untuk tahun anggaran 2017 baru disampaikan kepada Bupati di bulan Maret tahun 2018.

## **B. Pembahasan**

Berikut ini merupakan pembahasan data untuk menjawab rumusan masalah tentang “Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014?”. Peneliti akan mengelompokkan pembahasan data sesuai dengan proses pengelolaan keuangan desa pada

Permendagri nomor 113 tahun 2014 yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

#### 1. Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo

Secara keseluruhan proses perencanaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya ada satu ketentuan yang belum dilaksanakan yakni di Pasal 20 ayat (4), dimana RAPBDesa masih mengalami keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. RAPBDesa di desa Jatimulyo disepakati bersama dengan BPD pada bulan Januari 2017, padahal menurut ketentuan harus disepakati di bulan Oktober tahun berjalan. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan dalam pagu anggaran dan juga adanya peraturan baru mengenai penempatan pos dalam APBDesa.

Sedangkan mengenai ketentuan yang telah dilaksanakan yaitu Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikannya kepada Kepala Desa. Selanjutnya Kepala Desa juga menyampaikan Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Selain itu, RAPBDesa yang telah dibahas dan disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu satu sampai dua hari kerja. Apabila kepala desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDes dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbub, Perdes tersebut akan dibatalkan.

Ketentuan berikutnya yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu telah memahami bahwa jika Perdes batal, maka

menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Selanjutnya Bupati telah mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat. Berikutnya Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 7 hari kerja jika lebih dari batas waktu maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Selanjutnya Kepala Desa melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 7 hari kerja setelah menerima hasil evaluasi dari Camat. Berikutnya Apabila kepala desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDesa dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbub, Perdes tesebut akan dibatalkan.

Selanjutnya mengenai proses perencanaan keuangan desa di desa Jatimulyo yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Pertama, RAPBDes masih mengalami keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Berikutnya mengenai jangka waktu dan penetapan hasil evaluasi RAPBDes juga tidak sesuai karena kewenangan untuk menetapkan hasil evaluasi RAPBDes oleh Bupati sudah dilimpahkan kepada Camat.

## 2. Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo

Secara keseluruhan proses pelaksanaan keuangan desa di desa Jatimulyo juga telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Namun masih ada beberapa yang belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada peraturan tersebut. Pertama ketentuan Pasal 24 ayat (1) dimana belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa.

Pendapatan asli desa dilakukan secara tunai dengan menyeter langsung ke bendahara. Selain itu dalam pengeluaran desa yang nominalnya tidak melebihi Rp 10.000.000,00 akan dilakukan secara tunai. Jika lebih dari nominal tersebut akan dilakukan transfer langsung ke rekening yang bersangkutan.

Selanjutnya pada Pasal 26 ayat (2) yakni operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa, seharusnya bukan merupakan pengeluaran desa. Ketidaksiesuaian berikutnya yaitu pada Pasal 28 ayat (2) dimana SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima menggunakan SPP Panjar. Selanjutnya di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja.

Sedangkan mengenai ketentuan yang telah dilaksanakan yaitu mengenai penerimaan dan pengeluaran desa telah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Berikutnya Pemerintah desa melakukan pungutan sebagai penerimaan desa sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa. Lalu Bendahara Desa menyimpan uang kas desa dengan nominal tertentu sesuai dengan Perbub. Selanjutnya mengenai pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes dilakukan setelah APBDesa ditetapkan menjadi Perdes. Selain itu, dalam hal penggunaan biaya tak terduga harus dibuat RAB dan disahkan oleh kepala desa.

Ketentuan berikutnya yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya. Selanjutnya Rencana Anggaran Biaya diverifikasi

oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa. Berikutnya Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan telah menggunakan buku pembantu kas. Selanjutnya Kepala Desa juga telah menyetujui SPP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa kemudian bendahara melakukan pembayaran dan mencatat sebagai pengeluaran desa. Selain itu Bendahara Desa juga telah memungut pajak dan menyetorkan ke kas negara.

Mengenai pengadaan barang dan jasa di desa Jatimulyo juga sudah sesuai karena telah diatur oleh Peraturan Bupati (Perbub). Kesesuaian berikutnya yaitu Peraturan Desa pernah pernah mengalami perubahan karena ada peraturan baru dan kejadian khusus yaitu bencana alam serta perubahan tersebut hanya boleh dilakukan sekali dalam satu tahun anggaran. Selain itu perubahan Perdes tersebut juga telah diinformasikan kepada BPD.

### 3. Proses Penatausahaan Keuangan Desa di desa Jatimulyo

Secara keseluruhan proses penatausahaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014. Bendahara desa melakukan penatausahaan keuangan desa dengan melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melaksanakan tutup buku setiap akhir bulan. Selain itu, Bendahara Desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang disampaikan kepada Kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Selanjutnya dalam

penatausahaan penerimaan dan pengeluaran tersebut telah menggunakan (a) buku kas umum (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank.

#### 4. Proses Pelaporan Keuangan Desa di desa Jatimulyo

Secara keseluruhan pelaporan pengelolaan keuangan desa di Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Sudah banyak ketentuan dalam peraturan tersebut yang sudah dilaksanakan. Pertama, Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati, berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Berikutnya, Laporan semester pertama juga merupakan laporan realisasi APBDesa yang telah disampaikan paling lambat akhir bulan Juli. Namun Laporan semester akhir tahun disampaikan di bulan Maret, seharusnya paling lambat di akhir bulan Januari sehingga tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan Pelaksana Kegiatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Desa.

#### 5. Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di desa Jatimulyo

Secara keseluruhan dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya ada satu ketentuan yang belum dilakukan oleh pemerintah desa Jatimulyo yakni pada Pasal 41 ayat (2) dimana dalam hal pelaporan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Bupati masih ada keterlambatan. Laporan pertanggungjawaban realiasi pelaksanaan APBDesa baru disampaikan kepada Bupati di bulan Maret tahun 2018. Padahal laporan

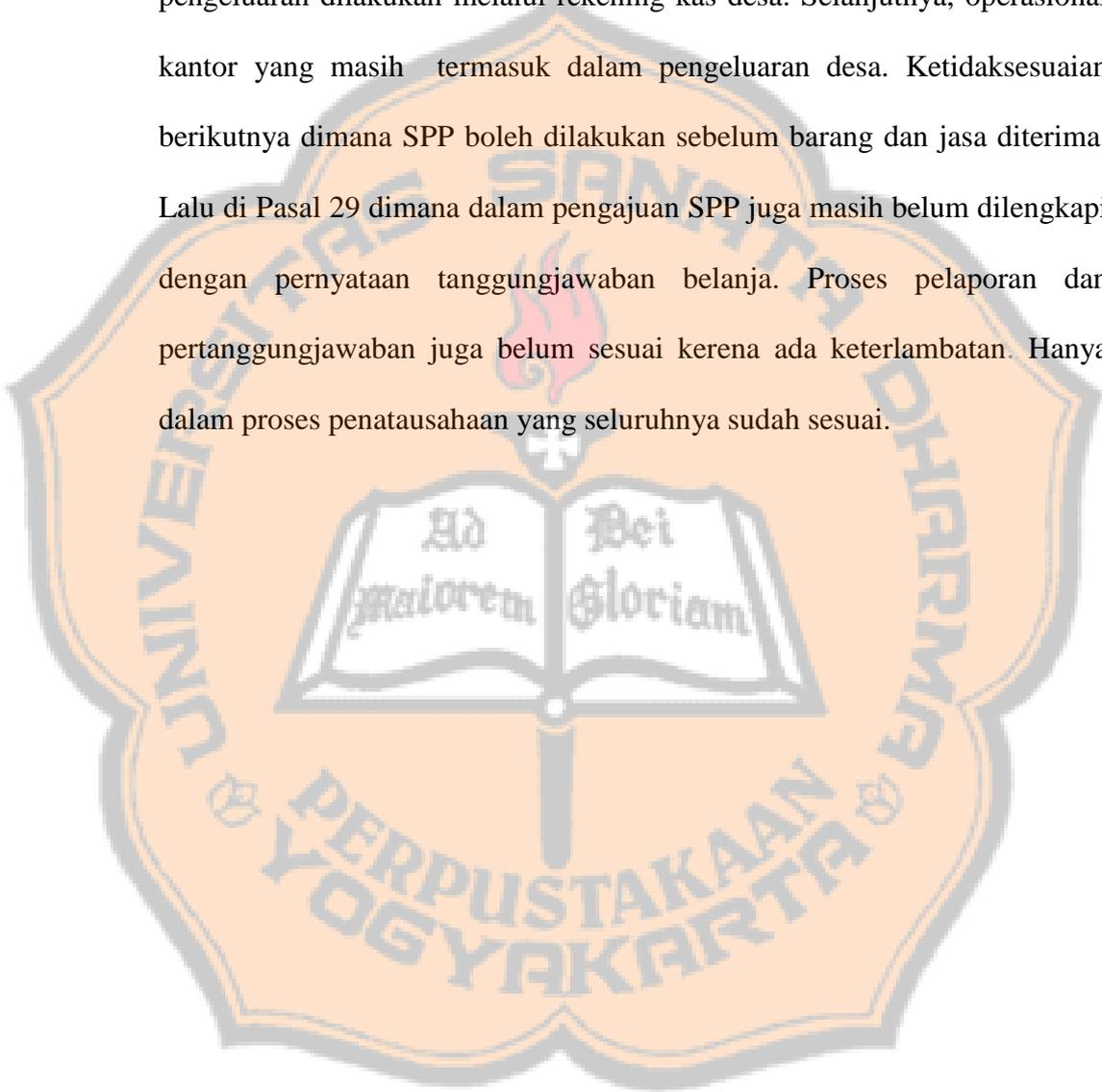
tersebut harus disampaikan kepada Bupati paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan Pelaksana Kegiatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bendahara Desa.

Sedangkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo yang sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu Kepala Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Selain itu Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Perdes. Selain itu laporan tersebut merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa juga diinformasikan kepada masyarakat melalui perwakilannya yaitu BPD dan Kepala Dukuh secara tertulis dan lisan. Selain itu papan pengumuman dan *banner* juga digunakan untuk menyampaikan laporan tersebut kepada masyarakat umum. Mengenai format RAPBDesa, buku pembantu kas, RAB dan SPP, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Secara umum proses pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya saja dalam

perencanaan APBDesa masih ada keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Kemudian dalam proses pelaksanaan juga masih ada ketentuan yang belum sesuai Pertama, belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Selanjutnya, operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa. Ketidaksesuaian berikutnya dimana SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Lalu di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP juga masih belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja. Proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga belum sesuai karena ada keterlambatan. Hanya dalam proses penatausahaan yang seluruhnya sudah sesuai.



## **BAB VI PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Secara umum proses pengelolaan keuangan desa di desa Jatimulyo sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya saja dalam perencanaan APBDesa masih ada keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Kemudian dalam proses pelaksanaan juga masih ada ketentuan yang belum sesuai. Pertama, belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Selanjutnya, operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa. Ketidaksesuaian berikutnya dimana SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Lalu di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP juga masih belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja. Proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga belum sesuai karena ada keterlambatan dalam penyampaian laporan realisasi dan pertanggungjawaban APBDesa. Hanya dalam proses penatausahaan yang seluruhnya sudah sesuai.

### **B. Keterbatasan Penelitian**

Observasi dalam pengumpulan data pada penelitian ini hanya bisa dilakukan untuk mengamati hasil dari proses pelaksanaan keuangan desa di desa Jatimulyo. Hal ini disebabkan karena adanya keterbatasan waktu penelitian.

### **C. Saran**

Peneliti memberikan saran kepada Pemerintah Desa Jatimulyo, sebaiknya mengusahakan dalam pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan di acuan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

## DAFTAR PUSTAKA

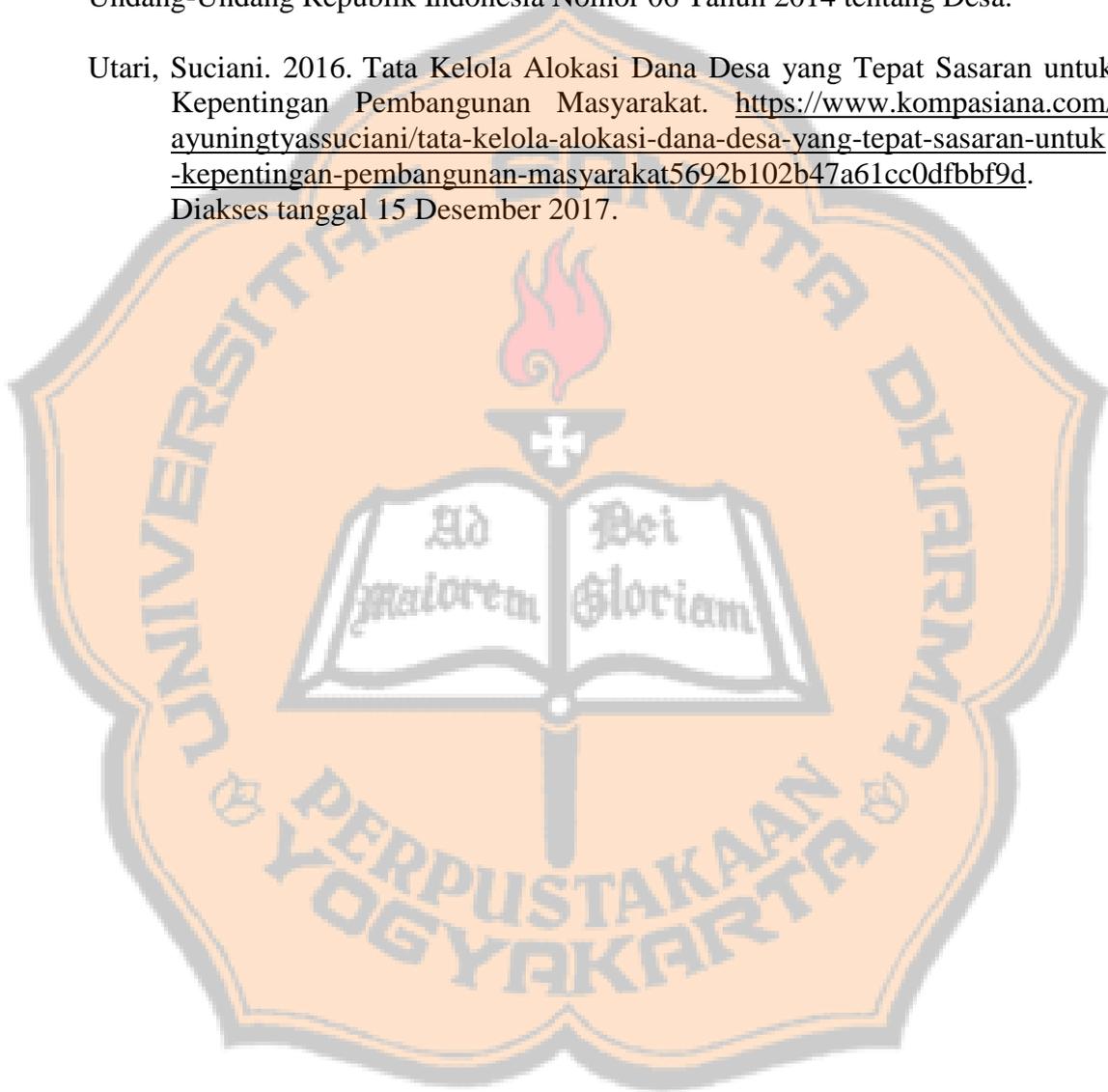
- BPKAD, BANJAR. 2016. Tahap Kegiatan Pengelolaan Desa. <http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/tahapan-kegiatan-pengelolaan-des/>. Diakses tanggal 13 Desember 2017.
- Bastian, Indra. 2015. *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*. Erlangga, Jakarta.
- Creswell. 2009. *Research Design*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta.
- Gamaliel, Hendrik., Maumaya, J.V dan Sabijono, Harijanto. 2017. “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 (Studi Kasus di Desa Adow Kecamatan Pinolosian Tengah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan)”. *Jurnal EMBA*. Vol. 5 (Juni). No. 2: 120-130.
- Handayani, Nur dan Khilmiyah, Isniatul. 2016. “Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa (Studi pada Pemerintah Desa Ampeldento Kabupaten Malang)”. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*. Vol. 5. (Desember). No. 12: 2-11.
- Hermawan, Asep. 2009. *Penelitian Bisnis*. Grasindo, Jakarta.
- Jogiyanto. 2013. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Edisi Keenam. BPFE, Yogyakarta.
- Kumalasari, Deti dan Riharjo, Ikhsan B. 2016. “Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa”. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*. Vol. 5. (November). No. 11: 1-7.
- Moleong, J. 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Rincian Dana Desa Tahun Anggaran 2017 Menurut Kabupaten/Kota. <http://www.djpk.depkeu.go.id/wp-content/uploads/2016/11/RINCIAN-ALOKASI-DANA-DESA-TA-2017-UPLOAD.pdf>. Diakses tanggal 28 September 2017.
- Rusna, Lily. 2017. Indef: Otonomi Daerah Membuat Ketimpangan Makin Lebar. <https://ekbis.sindonews.com/read/1222027/33/indef-otonomi-daerah-membuat-ketimpangan-makin-lebar-1500444630>. Diakses tanggal 20 Oktober 2017.
- Shuida. 2016. *Buku Bantu Pengelolaan Pembangunan Desa*. Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan, Jakarta.

Soleh dan Rochmansjah. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Fokusmedia. Bandung.

Sumiati. 2015. "Pengelolaan Alokasi Dana Desa Pada Desa Ngatabaru Kecamatan Sigi Biromaru Kabupaten Sigi". *E-Jurnal Katalogis*. Vol. 3 (Februari). No. 2:135-142.

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

Utari, Suciani. 2016. Tata Kelola Alokasi Dana Desa yang Tepat Sasaran untuk Kepentingan Pembangunan Masyarakat. <https://www.kompasiana.com/ayuningtyassuciani/tata-kelola-alokasi-dana-desa-yang-tepat-sasaran-untuk-kepentingan-pembangunan-masyarakat5692b102b47a61cc0dfbbf9d>. Diakses tanggal 15 Desember 2017.





# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1. HASIL WAWANCARA**

Nama : Anom Sucondro

Jabatan : Kepala Desa

Tanggal : 24 April 2018

**1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa**

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	RAPBDes isinya program-program prioritas yang diambil dari RPJMDes dituangkan dalam RKPDes. Bidanganya ya pembangunan, kesra. Gampanganya pembangunan, kesra, kemasyarakatan, pemerintahan. Kalau istilah detailnyakan sesuai Perbub.	PR1	5
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Dimulai bulan Juni itu Musduk, Juni-Juli itu musduk, Agustus musdes, musrengbangdes, terus RKPDes, terus RAPBDes.	PR2	10
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	BPD, terus lembaga kemasyarakatan desa (PKK, Karang Taruna), terus perangkat desa, Dukuh, dan unsur masyarakat lainnya (ya pengelola wisata, lansia, unsur keagamaan)	PR3	14 15
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Lah iya, harus itu. Lah memang RAPBDes itu memang sumbernya dari RKPDes kok. RKPDes sumbernya dari RPJMDes nggak boleh menyimpang.	PR4	20 25
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	Paling lambat Oktober, apabila tidak muncul aturan di tengah-tengah. Jadi misalnya Oktober muncul surat Perbub (atau yang lainnya) nanti berubah lagi. Tetapi apapun hasilnya awal Oktober itu sudah sampai ke Kades.	PR5	26 30

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, paling lambat bulan Desember apabila tidak muncul aturan di tengah-tengah tadi catatannya lho. Ini yang kemarin di bulan Januari 2017.	PR6	35
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, melalui Camat sesuai dengan Perbub. Waktunya secara aturan Oktober-November itu, dengan catatan tidak muncul aturan di tengah-tengah, untuk 2017 kemarin baru disampaikan di bulan Januari karena itu tadi, baru disepakati di bulan Januari.	PR7	39 40  45
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Itu nanti direvisi lagi.	PR8	50
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	3x24 jam.	PR9	
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	Langsung ke Kades.	PR10	55
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	Ya kan yang melakukan evaluasi itu Camat atas nama Bupati, bukan Bupati yang melakukan itu tidak. Bupati kan cari aman dia, sampai di meja Bupati sudah bersih, tinggal pengesahan. Jadi Camat melakukan evaluasi atas nama Bupati karena sebagian kewenangan Bupati itu telah dilimpahkan kepada Camat selaku staf Bupati yang ada di wilayah.	PR11	58 60  65
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	Biasanya 3x24 jam, maksimal 7 hari. Tapi kadang kita 3x24 jam sudah menerima evaluasi	PR12	69 70
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes	Iya, lolos (Perdes berlaku dengan sendirinya).	PR13	72  75

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	tersebut berlaku dengan sendirinya?			
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	Sampai berakhirnya tahun anggaran, kan Januari sudah mulai tahun berikutnya.	PR14	80 85
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPDes sampai batas waktu?	Itu kewenangan di Bupati sudah ranahnya lain. Kewenangan ada di Bupati nanti Camat kan lapor langkah selanjunya kan Bupati.	PR15	88 90
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	Kalau batal itu tidak mungkin, karena ketika batal itu terkait dengan penyerapan. Kalau batal ya kembali ke kas negara (anggarannya). Saya belum pernah itu mengalami pembatalan.	PR16	95 100
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?	Tidak bisa, karena perdes itu dasar dari segala sesuatunya. Sekecil apapun ya yang harus ada di perdes itu dan perdes itu satu dengan yang lain berantai jadi satu kesatuan.	PR17	105 110
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	Pada prinsipnya ketika batal itu dikembalikan ke kas negara dikembalikan menjadi Silpa dianggarkan menjadi tahun berikutnya.	PR18	115
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan	Iya pasti	PR19	120

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	peraturan desa tersebut?			

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	Dana Desa, Alokasi Dana Desa, PAD, Pendapatan lain-lain. Pengeluarannya ya pos-pos APBDes tadi, sesuai dengan Perbub.	PL1	5
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Kalau APBDes ya Pasti, karena kita sudah punya rekening. Jika belum ya sesuai Perbub.	PL2	6 10
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	APBDes disahkan dulu (pengesahan APBDes), terus nanti ada transfer ke rekening dari kabupaten ke rekening desa, terus melakukan pengajuan pencairan itu apa-apa saja, kalau sudah cair (uang di bendahara), terus pengajuan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) oleh Kasi (Kepala Seksi) kepada kepala desa melalui sekdes, sama sekdes diverifikasi, ya sudah terus pelaksanaan pekerjaan lalu pelaporan.	PL3	15 20
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya, pasti.	PL4	25
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya, pasti sesuai perbub.	PL5	30
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	SPP, Ben26 atau kwitansi , RAB, Surat Pengajuan Pencairan ke kabupaten, baru sampai ke	PL6	35

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		bendahara baru mengajukan SPP dilampiri RAB.		
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Iya, tidak boleh. Dasarnya itu Perdes kok.	PL7	40
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	Ya LPMD, itu masuk dalam tim. Yang dibentuk ya PTPKD dengan SK Kades	PL8	45
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksanaan kegiatan?	Ya itu tadi, SPP dilampiri ini-ini (misal RAB) terus muncul SPM (Surat Perintah Membayar). SPP itu dari Kasi, Kasi ke Sekdes untuk diverifikasi dengan RAB. Sama Sekdes diajukan ke Kades. Kades ACC perintah ke bendahara.	PL9	50 55
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	Iya, pasti itu. Dokumentasinya SPP, RAB, Pajak.	PL10	60 65
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	Harus itu, sekdes harga mati. Kades tidak akan menerima tanpa ada verifikasi dari Sekdes, sampai sini (Kades) itu bersih.	PL11	66 70
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya pasti LPJ, SPJ	PL12	75
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh	Iya dengan verifikasi dari Sekdes, tanpa verifikasi, Kades tidak mau mengesahkan.	PL13	80

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	kepala desa terlebih dahulu?			
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	Iya SPP dulu baru belanja, jadi tidak boleh dilakukan. Biasanya survei harga dulu di tiga tempat. Dari hasil survei tadi sebagai dasar Kasi untuk mengajukan SPP, baru nanti dibelanjakan atas dasar hasil survei.	PL14	85
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	Belanja dan jasa	PL15	90
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	Koordinasi, komunikasi, verifikasi, kontrol uang dan manusia (SDM). Memverifikasi.	PL16	95
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	Setelah SPP dari Kades itu turun ke bendahara. SPP itu kan naik setelah turun disebut SPM. Setelah muncul SPM dari kades menuju bendahara.	PL17	100
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Dengan berita acara (musdes) dan mengikuti Perbub yang berlaku untuk situasi misalnya bencana, wabah	PL18	105
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	Iya nanti itu di APBDes, satu tahun sekali perubahannya. Misalnya ada bencana dalam proses pelaksanaan nanti dilaksanakan musdes. Ada Kasi, BPD dan perangkat desa untuk menghasilkan berita acara, untuk dianggarkan di perubahan.	PL19	110 112 115
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	Muncul kegiatan kegiatan/kejadian di tengah-tengah tahun anggaran	PL20	120

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Iya, pasti itu. (APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).	PL21	123 125
21.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	Iya, pastilah. Itu musdes kan pasti BPD terlibat.	PL22	128 130
22.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Ada, misalnya SDM yang memiliki pola pikir yang belum berubah.	PL23	135
23.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Tidak	PL24	140
24.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	Oh pasti	PL25	145
25.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	Iya.	PL26	150

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Ya semua, Kasi, Sekdes, Bendahara, Tim Pelaksana Kegiatan.	PN1	
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	Satu bulan sekali dan tiga bulanan.	PN2	5

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
3.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	Iya, pasti.	PN4	20
4.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	Ada	PN5	
5.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	Ketepatan waktu dan belum semua bisa dilakukan dengan teknologi informasi.	PN6	25

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Menyusun LKPJ, lalu disampaikan dalam sidang paripurna. Lalu menyusun LPPD disampaikan kepada Bupati.	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Laporan realisasi APBDes ya ke Bupati.	PP2	5
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Iya perdes wajib, Silpa.	PP3	10
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	Maksimal tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.	PP4	15

#### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Pemerintah desa menyusun LPJ, disampaikan kepada BPD lewat sidang paripurna untuk pembahasan LPJ nanti hasilnya disampaikan kepada Bupati lewat Camat.	PT1	1 5 6

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya, pasti itu karena bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemdes (Pemerintah Desa).	PT2	7 10
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Satu Perdes pertanggungjawaban APBDes tahun yang sudah berjalan, dua perdes pengelolaan kekayaan, tiga Perdes pungutan biasanya pajak, empat RKPDes tahun yang akan berjalan, lima RAPDes tahun yang akan berjalan. Dilengkapi dengan RAB, SPP, buku kas. Itu satu kesatuan sesuai dengan peraturan menteri.	PT3	12 15 20
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Desember paling lambat. Kalau laporan ke Bupati paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.	PT4	25
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Iya.	PT5	30
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes?	Mulai tahun ini kita pakai banner, terus media sosial, media-media online.	PT6	35 40
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	Bisa, cuma itu kalau informasi kalau memeriksa tidak bisa karena mengaudit itu sudah ada lembaganya sendiri.	PT7	50
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban	Bersama dengan LPPD kan ada yang ke Bupati ada yang kemasyarakat.	PT8	55

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	disampaikan kepada masyarakat desa?			
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	Betul	PT9	60

Nama : Mardiyanto

Jabatan : Sekretaris Desa

Tanggal : 4 April 2018

### 1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	Secara garis besar RAPBDes itu isinya lima bidang, yang pertama bidang penyelenggaraan pemerintahan, yang kedua pembangunan desa, yang ketiga kemasyarakatan, yang keempat pemberdayaan masyarakat, yang kelima bidang tak terduga.	PR1	5
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Proses perencanaan itu diawali, pak Kadeskan punya RPJM (Rencana Pembangunan Jangka Menengah) selama pak Kades menjabat itu kan 5 tahun, jadi setiap tahunnya dijabarkan lewat APBDes. Prosesnya pertama ada musyawarah pedukuhan, itu masing-masing mencermati RPJM, di pedukuhan nanti ada usulan program-program di pak dukuh kan. Dari pak dukuh nanti dibawa ke Musdes (Musyawarah Desa), habis itu ada lagi musyawarah perencanaan pembangunan, disitu menampung program-program yang akan dilaksanakan disesuaikan dengan	PR2	10 15 20 25

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		rencana yang keseluruhan yang RPJM tadi, harus sesuai yang di APBDes dan RPJM harus ada. Dibahas, setelah itu membuat RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa) itu ada tim, jadi Raperdes (Rancangan Peraturan Desa) disampaikan ke Kades nanti dibahas dengan BPD, kalau nanti disetujui nanti jadi RAPBDes. Setelah disahkan ya jadi APBDes.		30 35
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Dari awal itu kalau, dari Musduk ya mas, Malah dari masyarakat musyawarah kelompok ada tokoh masyarakat, ada perwakilan pedukuhan, dari lembaga-lembaga yang ada kayak karang taruna, PKK, LPMD, semua lembaga yang ada didesa terlibat. Semua aparat desa terlibat, dibawah koordinasi Sekdes.	PR3	40 45
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Iya, karena RKPDes jadi dasar untuk membuat RAPBDes harus ada RKPDes dulu baru APBDes.	PR4	49 50
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	Secara aturan Oktober, tapi kemarin ada peraturan dari empat menteri dan juga Perbub mengenai penempatan pos-pos anggaran. Jadi itu yang menghambat kami, RAPBDes sudah selesai nanti dirubah lagi.	PR5	55 56 60
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, Maret agak terlambat.	PR6	65
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada	Iya, melalui Camat. Setelah dievaluasi pak Camat lalu diundangkan (pengesahan mejadi Perdes) kemudian disampaikan ke Bupati, tanggal 6 maret 2017.	PR7	70

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?			
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Kita revisi, dikembalikan lagi kan kita revisi.	PR8	75
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Di kecamatan itu sekitar 10 hari.	PR9	
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	Kepala desa.	PR10	80
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	Iya, karena pak Camat melakukan evaluasi atas nama pak Bupati.	PR11	85
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	Aturannya itu dari kita menyampaikan ke pak Camat itu kurang lebih sepuluh hari harus sudah dievaluasi.	PR12	85
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	Iya tetap jalan kita, kalau tidak diberi tahu revisi atau tidak.	PR13	90
				95
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	Mungkin ya sekitar 7 hari itu. Jika tidak kita revisi dan langsung kita sahkan menjadi Perdes, sesuai Perbub nanti bisa dibatalkan.	PR14	98
				100
				105
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil	-	PR15	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	evaluasi RAPDes sampai batas waktu?			110
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	Iya, biasanya yang diberlakukan anggaran sebelumnya.	PR16	112 115
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?	Saya nggak anu ini, soalnya kita belum pernah dibatalkan.	PR17	119 120 125
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	Iya, pak Kades dan BPD akan mencabut Perdes.	PR18	129 130
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tersebut?	Iya.	PR19	135 140

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	APBDes itu secara garis besar ada empat ini, pendapatan asli desa, pendapatan transfer ada Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi hasil retribusi, Bagi hasil pajak, Ada pendapatan lain-lain misal sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat	PL1	2 5

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		Pengeluaran itu tadi, yang pertama yang di dalam ya urusan kantorlah, yang kedua pelaksanaan pembangunan, kemasyarakatan, yang ke empat pemberdayaan masyarakat, yang kelima ini kalau ada kegiatan tak terduga tak terduga biasanya bencana.		10 15
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya.	PL2	20
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Pencairannya masing-masing pelaksana (PTPKD ya) itu mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) berdasarkan RAB ke Sekdes untuk diverifikasi, terus kalau sudah pak kades menyetujui, ke bendahara.	PL3	23 25
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya, harus.	PL4	30 35
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya, jelas ini setiap pengeluaran dan penerimaan harus ada buktinya.	PL5	36 40
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	Kalau penerimaan yang bank transferkan itu, kalau pengeluaran ya disertai bukti-bukti pengeluaran biasanya nota.	PL6	
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Iya.	PL7	45
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam	Iya, itu PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Kegiatan Desa).	PL8	50

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	pelaksanaan APBDes?			
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?	Ini sama ya pelaksana menajukan SPP diverifikasi sekdes, lalu pak kades menyetujui lalu masuk ke bendahara.	PL9	55
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	Iya, dia harus melampirkan RAB (Rencana Anggaran Biaya).	PL10	60 65
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	Iya, yang SPP itu isinya RAB tadi.	PL11	70
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya.	PL12	75
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	Iya, kalau belum ada tanda tangan pak kades bendahara juga belum berani, pak kades jika belum menerima verifikasi dari sekdes juga belum berani tanda tangan.	PL13	80
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	Boleh itu namanya SPP Panjar.	PL14	85 90
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	SPP, RAB, Bukti transaksi.	PL15	91

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	Memverifikasi, dicek dulu sudah lengkap belum. Lalu apakah sudah mencocokkan antara SPP, RAB dengan anggaran pada APBDes. Jika tidak lengkap dan cocok ya ditolak mas.	PL16	95 100
17.	Kapan bendaharan boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	Setelah mendapat persetujuan dari pak kades.	PL17	105
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Ini bisa dibiayai, APBDes itu kan punya kesempatan untuk dirubah sekali.	PL18	110
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	Iya.	PL19	
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	Biasanya itu, adanya kegiatan yang karena waktu nggak bisa misalnya pembangunan ya, waktunya yang diperkirakan itu bisa jadi telat.	PL20	115
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Iya, sekali.	PL21	120
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikna kepada BPD?	Iya harus ada persetujuan dari BPD.	PL22	125
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Iya itu tadi, biasanya regulasi sering telat. Ada regulasi baru padahal APBDes sudah disahkan. Seperti ini contohnya mas, ini untuk 2018 ada peraturan dari Menteri jadi kebetulan untuk 2018 ini akan dilakukan perubahan APBDes. Kita harus menyesuaikan karena semua	PL23	130 135

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		prosedur, pos anggaran, format laporan, dokumen pendukung harus sesuai dengan peraturan menteri ini.		140
24.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Tidak perlu ini.	PL24	145
25.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	Iya.	PL25	150
26.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	Iya.	PL26	155

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Ya, yang pasti bendahara. Ia harus mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku pada akhir bulan.	PN1	1
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	Ini pasti setiap bulan harus melaporkan, paling lama tiga bulan sekali.	PN2	5
3.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	SPP, BKU (Buku Kas Umum) nggak hapal e.	PN3	10 15
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	Iya.	PN4	20

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
5.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	Biasanya ini mas, pelaksanaan agak terlambat.	PN5	
6.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	Penyerahan SPJ dari pelaksana terlambat.	PN6	25

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Laporan itu diawali dari SPJ per pelaksana, pelaksana kan melaporkan ke bendahara nanti disitu dijadikan satu jadi laporan realisasi APBDes.	PP1	5
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Kepada Bupati melalui pak Camat.	PP2	
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Ya dana yang diterima (dana yang ada), terus realisasinya berapa, ada sisa berapa.	PP3	10
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	Itu paling lambat tiga bulan dari akhir tahun, akhir tahun desember jadi ya maret (paling lambat).	PP4	15

#### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Kalau pertanggungjawabannya sendiri dilaporkan ke Bupati setelah selesai tahun anggaran, sebelumnya laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk ditepakan menjadi Perdes.	PT1	1 5 6
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban	Iya.	PT2	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	realisasi pelaksanaan APBDesa?			10
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Itu tadi ada pendapatan berapa, belanja dan pembiayaan berapa nanti ada deviasi lebih atau kurang, nah ini jika ada lebih menjadi SiLPA atau (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) untuk tahun berikutnya.	PT3	11 15
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Laporan akhir tahun kita baru lapor ke Bupati di bulan Maret, ada kedala dalam LPJ dari pelaksana.	PT4	18 20
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Kalau kemasayarakat umum iya pasang banner.	PT5	25
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan ralisasi pelaksanaan APBDes?	Banner.	PT6	30 35
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	Bisa.	PT7	40
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	Setelah Perdes disahkan oleh pak Kades, biasanya tiga bulan setelah akhir tahun.	PT8	45
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam	Iya.	PT9	50



No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Iya, yang ini jelas karena APBDes itu harus sesuai dengan RKPDes. Kalau di RKPDes tidak ada kok di APBDes muncul itu secara aturan tidak sah.	PR4	35
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	Ini yang tadi, di bulan Oktober tadi.	PR5	40
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, ini kan APBDes disepakati bersama dengan BPD untuk pengesahan, apabila BPD sudah setuju dengan RAPBDes tinggal pengesahan, yang disebut pengesahan seperti yang disini Berita Acara Persetujuan Bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, ini kalau secara aturankan di bulan Desember itu sudah harus pengesahan antara Pemerintah Desa dan BPD. Anggaran di 2017 itu kita ada keterlambatan terkait Pagu dana, itu kita sahkan di bulan Januari 2017.	PR6	41 45 50 55
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, ini disampaikan melalui Camat setelah kita sahkan seperti yang tadi, kita sahkan di bulan Januari satu sampai dua hari kita sampaikan ke kecamatan. Kecamatan evaluasi itu kurun waktunya saya agak lupa, kurang lebih ya sekitar satu minggu hari kerja untuk dievaluasi Camat sebelum disampaikan ke Bupati.	PR7	60 65
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Kalau tidak setuju ya biasanya BPD. Ha, itukan BPD yang tidak setuju yang mana, yang diharapkn BPD itu seperti apa, nanti kita bahas lagi kemudian diajukan ke BPD lagi.	PR8	70
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Kalau selama ini kita langsung ke Camat. Kalau yang ke Bupati itu kan misalnya ada revisi ya, itu	PR9	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		jangka waktunya saya kurang paham. Ini yang jelas misal ada revisi tentang penempatan di pos-pos anggaran ini bisanya dari BKAD langsung menghubungi ke kecamatan terkait evaluasi RAPBDes.		75 80
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	Itu melalui Camat. Sebenarnya yang di kabupaten itu menerima bersih karena yang mengevaluasi adalah Camat atas nama Bupati. Tapi mungkin dari pihak kecamatan terkait evaluasi ini ke BKAD.	PR10	85
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	Iya.	PR11	90 100
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	Maksimal satu minggu.	PR12	
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	Kalau ini Camat tidak mentandatangani nanti perdes ini tidak sah.	PR13	105 110
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	Paling tidak kita membutuhkan waktu satu minggu hari kerja untuk melakukan penyempurnaan.	PR14	<b>112</b> 115



No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		Selain itu tidak boleh melakukan pungutan diluar APBDes. Pengeluaran sumbernya sama seperti di isi APBDes.		6
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya, wajib ini. Tapi kita untuk pengeluaran yang kurang dari sepuluh juta masih secara tunai mas. Kita memang menyimpan uang dengan nominal tertentu sesuai Perbub (Peraturan Bupati)	PL2	10 13 15
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Kasi terkait melalui PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Kegiatan Desa) menerbitkan surat permintaan pembayaran yang ditujukan kepada kepala desa yang dievaluasi sekdes. Selanjutnya apabila itu sudah disetujui kepala desa, bendahara langsung melakukan pembayaran dan mencatat pengeluaran.	PL3	16 20 25
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya.	PL4	30
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya, jelas ini.	PL5	35
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	Misalnya kuitansi, di desa disebut Ben26. Penerimaan dilampiri dengan kuitansi yang di tandatangi bendahara dan yang menyerahkan. Pengeluaran ditandatangani bendahara dan yang menerima uang diketahui oleh kepala desa.	PL6	40
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Iya, betul. Dasar-dasar kita mengelola keuangan itu kalau sudah ada APBDes dan pengeluarannya harus sesuai	PL7	44 45

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		dengan yang tertuang di APBDes itu.		
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	Kalau ini tim ada khusus.	PL8	50
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksanaan kegiatan?	Mengajukan SPP, ke Sekdes untuk diverifikasi lalu ke Kades baru masuk ke Bendahara.	PL9	55
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	Surat Permintaan Pembayaran yang disetujui oleh Kepala Desa.	PL10	60 65
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	Iya.	PL11	70
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya, ini LPJ Kegiatan. Laporan Pertanggungjawaban Belanja dan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan.	PL12	75
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	Iya.	PL13	80
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	Oh iya, ini kan SPP ada dua jenis satu SPP panjar satu SPP (lupa). Kalau SPP yang dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ini namanya SPP Panjar. Itu biasanya kita juga menggunakan	PL14	85 90

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		SPP Panjar. Mengajukannya sesuai dengan RAB.		
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	SPP tadi sudah tertuang RAB.	PL15	95
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	Ini sekdes jelas memverifikasi kebenaran antara SPP yang diajukan pelaksana kegiatan sesuai dengan APBDes atau belum, terus kegiatan ini dilakukan 100% atau tahapan.	PL16	100
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	Setelah disetujui oleh Kepala Desa.	PL17	105
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Ini memang di Perdes memang ada pos untuk biaya tak terduga, dalam penggunaan harus ada RAB yang disahkan pak Kades	PL18	<b>108</b> 110
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	Ini seperti yang kemarin ya ada kejadian bencana. Itu kegiatan tetap jalan tapi menunggu surat Bupati.	PL19	115
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	Perubahan pagu anggaran dari pemerintah daerah dan ada peristiwa khusus misal bencana.	PL20	<b>117</b> 120
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Iya. (APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).	PL21	<b>122</b> 125
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	Iya jelas.	PL22	130
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Yang namanya kendala pasti ada.	PL23	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
24.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Pada dasarnya semua bantuan APBD provinsi dan kabupaten sudah diberitahukan terlebih dahulu, bahwa desa akan menerima dana sekian sehingga biasanya sudah masuk dalam APBDes. Jika ada bantuan setelah APBDes disahkan akan masuk dalam perubahan APBDes.	PL24	135
		Apabila waktu tidak memungkinkan dalam perubahan maka menjadi Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) untuk tahun anggaran berikutnya.		140
25.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	Iya, saya sudah memungut dan menyetorkan pajaknya.	PL25	144 145
26.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	Iya, mengenai pengadaan barang sesuai Pebub	PL26	149 150

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Yang jelas untuk pembukuan terkait penerimaan dan pengeluaran pasti bendahara.	PN1	
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	Ini untuk pertanggungjawaban keuangan ke kepala desa setiap bulan, maksimal 10 hari setelah akhir bulan	PN2	5
3.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	Ini ada Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, dan Buku Bantu Pajak.	PN3	10  15

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	Iya, sekarang ada tiga lembar satu untuk Kasi kegiatan, satu untuk bendahara, dan untuk arsip desa misal untuk keperluan pemeriksaan.	PN4	20
5.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	Iya.	PN5	
6.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	Ada dari pelaksana kegiatan kurang lengkap dalam peng-LPJ-an.	PN6	25

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Ini kita melihat dari BKU menyesuaikan dengan APBDes nanti bisa dilihat mana yang terealisasi dan mana yang tidak	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Ini kepada Bupati melalui Camat.	PP2	5
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Yang jelas tadi laporan APBDes ada laporan semesteran dan laporan tahunan	PP3	9 10
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	Untuk laporan realisasi APBDes semesteran tadi paling lambat akhir Juli. Laporan tahunan berupa pertanggungjawaban APBDes maksimal akhir Januari, tapi untuk yang kemarin baru di bulan Maret tahun 2018.	PP4	13 15

#### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Kita sidang dengan BPD untuk melaporkan pertanggungjawaban.	PT1	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya, kita menyampaikan itu kepada masyarakat lewat BPD.	PT2	5
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Kita ada tiga ini, ada Realisasi pelaksanaan APBDes dan Laporan Kekayaan Desa serta itu program-program pemerintah yang dilakukan di desa yang anggarannya diluar APBDes.	PT3	10 15
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Ini di bulan Maret. Kita terlambat karena pelaksana kegiatan kurang lengkap dalam peng-LPJ-an. Contohnya ada salah satu kegaitan yang kurang bukti dalam lampiran.	PT4	16 20
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Sebenarnya ada aturan untuk membuat banner tapi mohon maaf kita belum membuat karena aturan baru terkait transparansi. Selama ini hanya lewat BPD.	PT5	25
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan ralisasi pelaksanaan APBDes?	Banner.	PT6	30
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	Iya.	PT7	35 40
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	Setelah Perdes tentang pertanggungjawaban disahkan langsung disampaikan kepada masyarakat.	PT8	45

9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	Iya, semua yang dilakukan sesuai dengan Perbub, mulai dari perencanaan hingga pembukuan.	PT9	47  50
----	---	--	-----	--------------

Nama : Supangat

Jabatan : Ketua BPD

Tanggal : 28 April 2018

### 1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	Wah tidak hafal saya.	PR1	
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Musdus untuk menggali aspirasi dari warga, disana banyak kader-kader misal dari posyandu, PKK, dan yang lain disitu ada semua. Lalu musrengdes ada masing-masing tokoh itu mencocokkan semua usulan yang meraka usulkan untuk dibuat skala prioritas karena tidak semua bisa dipenuhi dalam satu tahun anggaran untuk disepakati bersama. Setelah itu dibawa ke desa menjadi RAPBDes. Setelah itu BPD dan perangkat desa membuat APBDes	PR2	5  10  15
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Masyarakat itu jelas. Ada RT, RW, ROIS, LPMD, Kader (Kader Yandu dan PAUD semua terlibat) sampai di murengdes terlibat terus. Kalau sudah ke RAPBDes semua juga diundang yang dulu ikut menyampaikan aspirasi itu, karena sudah mengerucut semua yang kita sepakati sehingga tidak sulit dalam penetapan APBDes.	PR3	20  25

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Iya	PR4	30
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	Iya	PR5	35
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, kalau jadwal praktiknya dilapangan biasanya karena banyak hal misal peraturan yang sering berubah jadi repot dalam pelaksanaannya. Tapi yang penting jalan. Kalau menurut teori kan harus bulan ini, bulan itu tapi fakta dilapangan karena peraturan jadi seperti itu.	PR6	38 40 45
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, melalui Camat.	PR7	50
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Direvisi, kita selesaikan bersama.	PR8	55
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Jadi gini RAPBDes kan dikeCamatan dulu, disitu banyak yang ahli dalam RAPBDes. Ini ada yang tidak sesuai ini ada yang sesuai masih begini-begini satu minggu bisanya bisa diselesaikan. Kalau tidak cepat diselesaikan pasti kita dituntut terus.	PR9	60
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	Kepala desa	PR10	65

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	Iya	PR11	70 75
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	Seminggu.	PR12	
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	Itu selama ini nggak pernah terjadi. Di keCamatan itu pasti ada yang dievaluasi, ada yang masih janggal.	PR13	80 85
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	Seminggu.	PR14	90 95
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPDes sampai batas waktu?	Tidak memberikan jawaban	PR15	100
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	Belum pernah sekalipun batal, tapi aturannya iya. Apabila batal atau tidak ada kesepakatan menggunakan APBDes sebelumnya. Tapi di desa ini belum pernah terjadi.	PR16	112 105
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan	Tidak memberikan jawaban.	PR17	110

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?			115
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	Kurang tahu.	PR18	120
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tersebut?	Iya.	PR19	125  130

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	ADD, DD, PAD, Sumbangan dari pihak ketiga.	PL1	
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya, jadi langsung bendahara yang mengelola.	PL2	5
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Ada surat untuk mengambil dana, dan diambil oleh bendahara. Nanti setiap pencairan ke pos-pos itu harus ketahui oleh Kepala desa dan juga Sekretaris desa	PL3	10
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya.	PL4	15

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya.	PL5	20
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	Ben 26, Meterai-meterai itu, SPJ.	PL6	25
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Belum bisa karena untuk pencairan dana harus ada RAPBDes yang telah disahkan.	PL7	30
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	Sepengetahuan saya ada panitia khusus.	PL8	35
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksanaan kegiatan?	Itu begini misalnya setelah tim pelaksana membuat rencana kegiatan pembangunan, diajukan ke kasi pembangunan lalu diajukan ke bendahara untuk dicairkan dana dengan program	PL9	40
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	Pasti.	PL10	45 50
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	Iya.	PL11	55
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya betul.	PL12	60

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	Iya.	PL13	65
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	Belum bisa	PL14	70
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	Tidak memberikan jawaban	PL15	75
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	Memverifikasi.	PL16	80
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	Harus mendapat persetujuan Kades dulu.	PL17	85
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Itu pasti ada, tapi biasanya sudah ada biaya yang dianggarkan untuk dana tak terduga.	PL18	90
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	Tidak memberikan jawaban.	PL19	95
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	Ada peraturan baru yang harus dilaksanakan.	PL20	100

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	Iya.	PL21	105
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	Iya, kami juga diberi tahu.	PL22	109 110
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Iya, misal dalam pembangunan ada kendala cuaca.	PL23	115
26.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Kurang tahu saya.	PL24	120
27.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	Iya ini.	PL25	125
28.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	Tidak paham saya.	PL26	130

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Bendahara.	PN1	
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	Bulanan.	PN2	5

3.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	Kurang tahu.	PN3	10 15
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	Kurang tahu.	PN4	20
5.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	Ada	PN5	
6.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	LPJ terlambat, sehingga bendahara harus turun tangan untuk membantu karena kita ada kendala pada kualitas SDM. LPJ kalu yang belum sering membuat itu pasti keliru.	PN6	25 30

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Bendahara dan kasi itu pasti yang terlibat, bendahara mengumpulkan SPJ dari kasi yang akan digunakan sebagai dasar.	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Ke Bupati melalui Camat.	PP2	5
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Tidak memberikan jawaban.	PP3	10
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	Setelah disepakati dengan BPD.	PP4	15

### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Setelah disepakati tadi, ke BPD pasti.	PT1	
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya, dipaparkan	PT2	5
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Semua yang di APBDes dilaporkan.	PT3	10
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Setelah disepakati.	PT4	15
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Belum dilakukan, selama ini hanya lewat BPD	PT5	20 25
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan ralisasi pelaksanaan APBDes?	Tidak memberikan jawaban.	PT6	30
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	Iya.	PT7	35

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	Lupa saya.	PT8	40
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	Sepertinya iya.	PT9	45 50

Nama : Eddy Budiyanto Putro

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan

Tanggal : 23 Mei 2018

### 1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	Bidang pembagunan fisik, non fisik, kayak pelatihan yang non fisik. Infrastruktur sama pemberdayaan masyarakat.	PR1	
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Dari musyawarah pedukuhan (musdus). Lalu dibawa ke musrengbangdes.	PR2	5
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Yang pasti pertama kepala desa, sama perangkat desa semua, BPD, LPMD, terus tokoh masyarakat dan semua lembaga desa.	PR3	10
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Iya	PR4	15
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	-	PR5	20

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya pasti, untuk waktunya saya lupa e.	PR6	25
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	-	PR7	30
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Selama ini pasti distujui, soalnya pembuatannya bareng-bareng sama BPD.	PR8	35
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Kuang tahu, langsung ke pak kades saja atau yang lain.	PR9	
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	-	PR10	40
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	-	PR11	45
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	-	PR12	50
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	-	PR13	55 60
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa,	-	PR14	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?			65
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPDes sampai batas waktu?	-	PR15	70
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	-	PR16	75 80
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?	-	PR17	85 90
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	Tergantung pembatalnya seperti apa, misalnya di bidang tertentu tidak cair nanti kita anggarkan di tahun berikutnya.	PR18	95
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tersebut?	-	PR19	100

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	Hasil sewa tanah kas desa, retribusi pasar itu yang untuk PAD, sama ini BHP (Bagi Hasil Pajak) dan BHR	PL1	
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Ya pasti.	PL2	5
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Untuk tahun sekarang untuk nominal diatas sepuluh juta, antar rekening (desa) ke <i>supplier</i> , kalau dibawah sepuluh juta bisa secara cash. Diawali dengan pelaksana desa membuat SPP ke Sekdes.	PL3	10 15
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Ada, iya.	PL4	20
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya.	PL5	25
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	Misalnya nota pembelian/belanja.	PL6	
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Harus ditetapkan dulu.	PL7	30
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	Ada kelompok kerja kegiatan, yang memimpin untuk yang di dusun kepala dukuh langsung.	PL8	35
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan	Kita membuat SPP dulu, masuk ke Sekdes, lalu ke pak Kades baru ke bendahara untuk pencairan.	PL9	40

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	oleh pelaksana kegiatan?			
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	Kalau SPP biasanya dilampiri dengan RAB.	PL10	45 50
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	Iya.	PL11	55
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya membuat, dalam pelaksanaan kita ada buku kas pembantu. Nanti itu mempermudah dalam membuat LPJ (Laporan Pertanggungjawaban)	PL12	59 60
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	Iya pasti.	PL13	65 70
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	Itu kan ada dua SPP, SPP Panjar dan SPP biasa, jadi itu nanti pakai SPP Panjar.	PL14	75
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	Biasanya dilampiri RAB.	PL15	80
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa	Mengevaluasi tadi.	PL16	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	yang dilakukan oleh sekretaris desa?			85
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	-	PL17	90
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Kita tetap mengacu ke APBDes.	PL18	95
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	-	PL19	100
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	-	PL20	105
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	-	PL21	110
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	Iya dengan sidang dengan BPD.	PL22	115
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Kalau selama ini secara umum tidak ada. Tapi misalnya dalam pembangunan ya cuaca, kalau musim hujan biasanya melebihi target waktu.	PL23	120
24.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Kurang tahu.	PL24	125

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
25.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	-	PL25	130
26.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	Iya.	PL26	135

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Kurang paham.	PN1	
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	Triwulanan sepertinya.	PN2	5
3.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	-	PN3	10 15
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	-	PN4	20
5.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	-	PN5	
6.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	-	PN6	25

**4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa**

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Iya untuk itu dana kita cairkan terus ke masyarakat untuk sosialisasi pelaksanaan, dihadiri juga BPD, sama LPMD.	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Bupati dan masyarakat.	PP2	5
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Tidak tahu.	PP3	10
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	-	PP4	15

**5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa**

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Yang membuat LPJ kegiatan tetap TPK desa.	PT1	
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya.	PT2	5
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Kurang tahu.	PT3	10
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Pada saat musrenbangdes terus kita melaporkan yang tahun kemarin.	PT4	15
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi	Iya.	PT5	20

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?			25
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan ralisasi pelaksanaan APBDes?	Melalui BPD.	PT6	30
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	-	PT7	35
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	-	PT8	40
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	-	PT9	45 50

Nama : Tukimin

Jabatan : Dukuh Sokomoyo

Tanggal : 16 Mei 2018

### 1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	Kalau yang lebih tahu di sekretariat desa, untuk kami ya ada pos untuk organisasi kepemudaan, kemasyarakatan. Ya seperti itu saja, biasanya untuk kepentingan upacara-upacara adat ada pos untuk kebudayaan, terus	PR1	5

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		untuk kegiatan pemuda karang taruna ada, dikasih pos sendiri. Terus untuk PKK, ya hampir semua lembaga ada termasuk RT dan RW dianggarkan.		10
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Kalau untuk APBDes dari dulu gitu-gitu saja, dari kami (dukuh) dan perwakilan masyarakat ada RW, RW, dan terutama BPD direncanakan bareng-bareng di balai desa. Selama ini di desa kami semua lembaga yang ada selalu dilibatkan, baik untuk perencanaan, pelaksanaan (meskipun tidak semua terlibat).	PR2	15 20
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Dukuh, RT, RW, Karang Taruna, PKK, LPMD, dan BPD itu pasti.	PR3	23 25
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Kurang tahu.	PR4	30
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	-	PR5	35
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya pada akhirnya disepakati, namun dalam prakteknya satu atau dua poin masih ada yang perlu di revisi. Tetapi ya 90% disetujui karena BPD kan juga terlibat dalam perencanaan. Bulannya lupa e mas, tapi untuk 2017 memang ada keterlambatan karena ada aturan baru, peraturan Bupati atau apa saya lupa yang pembaharuan-pembaharuan itu.	PR6	40 45

7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Jadi setelah disepakati APBDes tadi untuk alur selanjutnya kurang tahu saya. Biasanya selang beberapa bulan nanti kami dikumpulkan lagi oleh Pak Lurah untuk diberi tahu bahwa anggaran kemarin sudah disetujui sehingga bisa segera dilaksanakan gitu.	PR7	50 55
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Ya direvisi.	PR8	60
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Kuang tahu, mungkin langsung ke perangkat desa di kelurahan saja.	PR9	
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	-	PR10	65
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	-	PR11	70
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	-	PR12	75
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	-	PR13	80 85
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	-	PR14	90

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPDes sampai batas waktu?	-	PR15	95
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	-	PR16	100 105
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?	-	PR17	110 115
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	-	PR18	120
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tersebut?	Kalau pembatalan total belum pernah, tapi untuk yang revisi kecil-kecilan pasti ada.	PR19	125

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	Sepertinya dari tanah kas desa yang disewakan selain yang untuk “bengkok”, ada yang dari sewa kios pasar, pendapatan asli desa ya itu namanya. Mungkin	PL1	5

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		sekarang ada tambahan dari retribusi wisata.		
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Langsung menyetor tunai untuk PAD, misalnya dari sewa kios pasar itu mas, langsung menyetor ke bendahara.	PL2	8 10
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Terutama yang ke kami (masyarakat) itu menyesuaikan kebutuhan kami, misalnya untuk pos kebudayaan. Di Sokomoyo ini akan mengadakan upacara adat Saparan kita butuh dana, nanti kita mengajukan ke desa. Kebetulan untuk setiap dusun di Jatimulyo mempunyai upacara ada masing-masing dan pasti teralisasi dalam pendanaannya.	PL3	15 20
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya	PL4	25
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Tidak tahu.	PL5	30
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	-	PL6	35
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Harus ditetapkan dulu.	PL7	40
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	Itu ada mas, khusus untuk pembangunan ada LPMD, terus ada Tim Pelaksana Kegiatan itu dari masyarakat juga. Jadi selama ini untuk personil-personil perangkat desa tidak melaksanakan kegiatan di	PL8	45

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
		wilayah. Jadi tim pelaksana tetap ada, orang-orangnya dari wilayah pendukuhan.		50
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?	Tidak tahu.	PL9	55
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?	-	PL10	60
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	-	PL11	65 70
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	-	PL12	
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	-	PL13	75 80
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	-	PL14	85
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	-	PL15	90

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	-	PL16	95
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	-	PL17	100
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	-	PL18	105
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	-	PL19	120
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	-	PL20	125
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	-	PL21	130
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	-	PL22	135
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	-	PL23	
24.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	-	PL24	140 145

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
25.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	-	PL25	150
26.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	-	PL26	155

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Tidak tahu.	PN1	
2.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	-	PN2	5
3.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	-	PN3	10 15
4.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	-	PN4	20
5.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	-	PN5	25
6.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	-	PN6	30

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Itu yang di kami yang membuat laporan setelah kegiatan TPK.	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Mungkin ya ke instansi atasnya, yang jelas kami dilibatkan dalam perencanaan, pelaksanaan dan nanti di akhir juga dikasih laporan. Kandang-kadang laporan tertulis, kandang cukup dikumpulkan untuk dibacakan, terus diberikan hak untuk bersuara misal ada poin-poin yang kurang sesuai.	PP2	5  10
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Tidak tahu.	PP3	15
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	-	PP4	20

#### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	Nanti setelah selesai tahun anggaran pak kepala desa mengumpulkan kami-kami untuk diinformasikan bahwa kegiatan tahun kemarin seperti ini-seperti ini.	PT1	5
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya dengan dikumpulkan.	PT2	10
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Kurang tahu.	PT3	15

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Kalau nggak Februari, ya Maret mas saya lupa.	PT4	20
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Kalau untuk informasi ke masyarakat di tempat kegiatan (proyek pembangunan) dipasang banner. Tapi untuk laporan akhir, selain informasi di tempel di desa kami juga diundang untuk diberi informasi secara langsung.	PT5	25
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan ralisasi pelaksanaan APBDes?	-	PT6	30
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	-	PT7	35 40
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	-	PT8	45
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	-	PT9	50

Nama : Sutarman

Jabatan : Dukuh Jonggrangan

Tanggal : 16 Mei 2018

### 1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Apa saja isi RAPBDes?	Pembangunan fisik, pemberdayaan.	PR1	
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa ini?	Dimulai Musduk dulu, desa memberikan arahan untuk melakukan musduk di setiap pedukuhan. Lalu setelah itu setelah itu dari setiap pedukuhan itu istilahnya dirangkinglah, disaring untuk pembangunan-pembangunan fisik maupun nonfisik untuk “godog” di desa. Setelah itu baru di bawa ke musdes untuk di bahas untuk penetapan baru disahkan.	PR2	3 5 10
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Perwakilan warga, ada RT, RW, PKK, Karang Taruna yang di Musduk. Lalu ada perangkat desa, dukuh, BPD, Karang Taruna, dan semua lembaga yang ada di desa.	PR3	15 20
4.	Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan?	Kurang tahu.	PR4	25
5.	Kapan sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?	-	PR5	30
6.	Apakah RAPBDes di bahas dan disepakati bersama dengan BPD? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya.	PR6	35

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
7.	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati disampaikan kepada Bupati? Jika iya, kapan itu dilakukan?	Iya, itu lewat keCamatan.	PR7	40
8.	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?	Ya untuk itu kalau kita hanya menurut skala prioritas, kalau belum masuk prioritas nanti mengajukan lagi dan dibahas dalam musyawarah.	PR8	45
9.	Berapa lama Bupati memberikan hasil evaluasi RAPBDes?	Tidak paham saya, mungkin langsung ke kelurahan saja.	PR9	
10.	Siapa pihak yang akan diberikan hasil evaluasi RPBDes oleh Bupati?	-	PR10	50
11.	Apabila Bupati menyampaikan kepada Camat, apakah Camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?	-	PR11	55
12.	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?	-	PR12	60
13.	Apabila Camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut apakah berarti Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya?	-	PR13	65 70
14.	Apabila Camat menyampaikan hasil evaluasi RAPBDes kepada kepala desa, berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?	-	PR14	75

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
15.	Bagaimana tindak lanjut Camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPDes sampai batas waktu?	-	PR15	80 85
16.	Jika peraturan desa batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya?	-	PR16	90
17.	Jika terjadi pembatalan peraturan desa, apakah kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa saja?	-	PR17	95 100
18.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?	-	PR18	105
19.	Apabila terjadi pembatalan, apakah kepala desa melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tersebut?	Kalau pembatalan total belum pernah, tapi untuk yang revisi kecil-kecilan pasti ada.	PR19	110 115

## 2. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?	Yang jelas dana desa, dan dana yang lain saya kurang tahu.	PL1	

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
2.	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Untuk tahun kemarin sih masih tunai untuk pengeluaran, tapi rencana mulai tahun ini harus melalui rekening.	PL2	5
3.	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam APBDes?	Kemarin saya untuk pembagunan, lewat kasi pembagunan, lalu ke pak sekdes untuk tanda tangan juga atas nama kades, baru ke bendahara.	PL3	10
4.	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?	Iya	PL4	15
5.	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?	Iya	PL5	20
6.	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?	-	PL6	25
7.	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?	Harus ditetapkan dulu.	PL7	30
8.	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?	-	PL8	35
9.	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksanan kegiatan?	-	PL9	40
10.	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi	-	PL10	45

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
	dengan dokumen tertentu? Dokumen tersebut seperti apa?			
11.	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan dulu oleh sekretaris desa dan kepala desa?	-	PL11	50 55
12.	Apakah pelaksana kegiatan membuat laporan pertanggungjawaban?	Iya, LPJ.	PL12	
13.	Apabila pelaksana mengajukan surat permintaan pembayaran, apakah harus disahkan oleh kepala desa terlebih dahulu?	-	PL13	60 65
14.	Apakah surat permintaan pembayaran boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?	-	PL14	70
15.	Pengajuan surat permintaan pembayaran berupa apa saja?	-	PL15	75
16.	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran, apa yang dilakukan oleh sekretaris desa?	-	PL16	80
17.	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas surat permintaan pembayaran tersebut?	-	PL17	85

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
18.	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?	Biaya tak terduga sini yang sering timbul ya kekurangan material, karena kalau dalam hitungan pasti tidak sesuai dengan pelaksanaan misalnya disini kan tempatnya tidak rata jadi perlu ditambah material saat pengecoran jalan. Jadi selama ini masyarakat berswadaya, yang terakhir di RT 90 swadaya 2 truk pasir dan beberapa sak semen yang penting akhirnya sesuai dengan volume yang ditetapkan.	PL18	90  95  100
19.	Jika ada biaya tak terduga apakah perlu dilakukan perubahan perdes?	-	PL19	
20.	Biasanya apa saja yang menyebabkan peraturan desa mengalami perubahan?	-	PL20	115
21.	Apakah perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran?	-	PL21	120
22.	Apabila ada perubahan APBDesa, apakah juga diinformasikan kepada BPD?	-	PL22	125
23.	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?	Misalnya dalam pembangunan wilayah ada sebagian kecil yang kurang setuju dalam lokasi pelatakannya. Tapi kan tergantung orangnya, sehingga tidak begitu berpengaruh.	PL23	130  135
24.	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?	Kurang tahu.	PL24	140

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
25.	Apakah bendahara desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?	-	PL25	145
26.	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota?	-	PL26	150

### 3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
7.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?	Tidak tahu.	PN1	
8.	Kapan bendahara desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kepala desa?	-	PN2	5
9.	Dokumen apa saja yang digunakan bendahara desa dalam melakukan penatausahaan keuangan?	-	PN3	10 15
10.	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh bendahara desa?	-	PN4	20
11.	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?	-	PN5	
12.	Apa saja kendala yang dihadapi bendahara desa dalam melakukan tutup buku?	-	PN6	25

#### 4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?	Bisanya hanya pak dukuh-pak dukuh yang di desa untuk terlibat dalam laporan realisasi.	PP1	
2.	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?	Terutama ya perwakilan masyakat, untuk yang di pedukuhan sini saya membuat arisan perangkat dusun. Ada RT, RW, PKK dusun, Karang Taruna dusun dan juga pengelola wisata. Disitu ada arisan, pertemuan untuk membahas program dan juga saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban tadi.	PP2	4 5  10
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?	Tidak tahu.	PP3	15
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Bupati?	-	PP4	20

#### 5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
1.	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?	-	PT1	
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	Iya, ia menyampaikan ke BPD dan warga. . Kadang tidak menghususkan untuk itu (pelaporan) biasanya digabung dengan kegiatan lain misal sosialisasi. Lalu untuk yang di pedukuhan saya membuat arisan perangkat dusun. Disitu ada arisan, pertemuan untuk membahas program dan juga saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban tadi.	PT2	5  10  15

No	Pertanyaan	Jawaban	Kode	Baris
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes tersebut?	Kurang tahu.	PT3	20
4.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?	-	PT4	25
5.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?	Iya itu ada rinciannya.	PT5	30
6.	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes?	-	PT6	35
7.	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?	-	PT7	35 40
8.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?	-	PT8	45
9.	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa daiatur dalam Peraturan Bupati/Walikota?	-	PT9	50

## LAMPIRAN II. SURAT IZIN PENELITIAN

## Surat Izin Penelitian Kesatuan Bangsa Dan Politik Daerah Istimewa Yogyakarta



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
 Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta – 55233  
 Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137

Yogyakarta, 26 Maret 2018

Kepada Yth. :

Nomor : 074/3722/Kesbangpol/2018  
 Perihal : Rekomendasi Penelitian

Bupati Kulon Progo  
 Up. Kepala Dinas Penanaman Modal dan  
 Pelayanan Terpadu Kulon Progo

di Wates

Memperhatikan surat :

Dari : Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas  
 Sanata Dharma Yogyakarta  
 Nomor : 677/AKT/FE/03.7.3/III/2017  
 Tanggal : 26 Maret 2018  
 Perihal : Izin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : "ANALISIS TRANSPARANSI, AKUNTABILITAS DAN PARTISIPATIF SERTA TERTIB DAN DISIPLIN ANGGARAN DALAM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (STUDI KASUS DI DESA JATIMULYO KECAMATAN GIRIMULYO KABUPATEN KULON PROGO)" kepada:

Nama : HERYBERTUS YUDHA PRADANA  
 NIM : 142114032  
 No.HP/Identitas : 085228726228/3401090203960001  
 Prodi/Jurusan : Akuntansi  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta  
 Lokasi Penelitian : Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo  
 Waktu Penelitian : 1 April 2018 s.d 31 Mei 2018  
 Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan:

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Menyerahkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbangpol DIY selambat-lambatnya 6 bulan setelah penelitian dilaksanakan.
4. Surat rekomendasi ini dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat rekomendasi sebelumnya, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum berakhirnya surat rekomendasi ini.

Rekomendasi Ijin Riset/penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Sanata Dharma Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan.

## Surat Izin Penelitian Penelitian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kulon Progo



**PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU**  
 Unit 1: Jl. Perwakilan, Wates, Kulon Progo Telp.(0274) 775208 Kode Pos 55611  
 Unit 2: Jl. KHA Dahlan, Wates, Kulon Progo Telp.(0274) 774402 Kode Pos 55611  
 Website: dpmpt.kulonprogokab.go.id Email : dpmpt@kulonprogokab.go.id

### SURAT KETERANGAN / IZIN

Nomor : 070.2 /00321/III/2018

- Memperhatikan : Surat dari Kesbangpol DIY No: 074/3722/Kesbangpol/2018, Tanggal: 26 Maret 2018, Perihal: Izin Penelitian
- Mengingat : 1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 1983 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;  
 2. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;  
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor : 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;  
 4. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor : 121 Tahun 2016 tentang Standar Pelayanan Pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu..
- Diizinkan kepada : **HERYBERTUS YUDHA PRADANA**  
 NIM / NIP : 142114032  
 PT/Instansi : UNIVERSITAS SANATA DHARMA YOGYAKARTA  
 Keperluan : IZIN PENELITIAN  
 Judul/Tema : **ANALISIS TRANSPARANSI, AKUNTABILITAS DAN PARTISIPATIF SERTA TERTIB DAN DISIPLIN ANGGARAN DALAM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (Studi Kasus di Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo)**
- Lokasi : DESA JATIMULYO KECAMATAN GIRIMULYO KABUPATEN KULON PROGO  
 Waktu : 01 April 2018 s/d 31 Mei 2018
1. Terlebih dahulu menemui/melaporkan diri kepada Pejabat Pemerintah setempat untuk mendapat petunjuk seperlunya.
  2. Wajib menjaga tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku.
  3. Wajib menyerahkan hasil Penelitian/Riset kepada Bupati Kulon Progo c.q. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Kulon Progo.
  4. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk kepentingan ilmiah.
  5. Apabila terjadi hal-hal yang tidak diinginkan menjadi tanggung jawab sepenuhnya peneliti
  6. Surat izin ini dapat diajukan untuk mendapat perpanjangan bila diperlukan.
  7. Surat izin ini dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila tidak dipenuhi ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Ditetapkan di: Wates  
 Pada Tanggal : 27 Maret 2018

**KEPALA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL**  
**DAN PELAYANAN TERPADU**

**AGUNG KURNIAWAN, S.I.P., M.Si**

Pembina Utama Muda; IV/c  
 NIP. 19680805 199603 1 005

Tembusan kepada Yth. :

1. Bupati Kulon Progo ( sebagai Laporan)
2. Kepala Bappeda Kabupaten Kulon Progo
3. Kepala Kesbangpol Kabupaten Kulon Progo
4. Camat Girimulyo
5. Kepala Desa Jatimulyo
6. Yang bersangkutan
7. Arsip

## LAMPIRAN II. FOTO BERITA ACARA PENGESAHAN RKPDESA



**KEPALA DESA JATIMULYO  
KABUPATEN KULON PROGO**

**BERITA ACARA PERSETUJUAN BERSAMA  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JATIMULYO  
DAN  
KEPALA DESA JATIMULYO  
TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA JATIMULYO  
KECAMATAN GIRIMULYO KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 02 /PB/BPD/2017  
NOMOR : 02 /PB/1/2017**

**TENTANG  
RENCANA KERJA PEMBANGUNAN DESA  
TAHUN ANGGARAN 2017**

Pada hari ini Sabtu, tanggal Dua puluh delapan Januari, tahun Dua ribu tujuh belas bertempat di Kantor Kepala Desa Jatimulyo dalam rapat paripurna Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo

**MENYETUJUI BERSAMA**

Rancangan Peraturan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo tentang Rencana Kerja Pembangunan Desa Tahun Anggaran 2017.

Demikian persetujuan Bersama ini dibuat dan ditanda tangani bersama Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo dan Kepala Desa jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo.

**KETUA  
BADAN PERMUSYAWARATAN  
DESA JATIMULYO**

**SUPANGAT**

**KEPALA DESA JATIMULYO**

**ANGM SUCONDRO**

**LAMPIRAN III. FOTO BERITA ACARA PENGESAHAN PERUBAHAN APBDESA**



**KEPALA DESA JATIMULYO  
KABUPATEN KULON PROGO**

**BERITA ACARA PERSETUJUAN BERSAMA  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JATIMULYO  
DAN  
KEPALA DESA JATIMULYO  
TERHADAP RANCANGAN PERATURAN DESA JATIMULYO  
KECAMATAN GIRIMULYO KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 07 /PB/BPD/2017  
NOMOR : 07 /PB/XI/2017**

**TENTANG  
PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2017**

Pada hari ini Senin, tanggal Tiga belas Nopember Tahun Dua Ribu Tujuh Belas, bertempat di Kantor Kepala Desa Jatimulyo dalam rapat paripurna Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo

**MENYETUJUI BERSAMA**

Rancangan Peraturan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2017.

Demikian persetujuan bersama ini dibuat dan ditanda tangani bersama Ketua Badan Permusyawaratan Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo dan Kepala Desa Jatimulyo Kecamatan Girimulyo Kabupaten Kulon Progo.

**KETUA  
BADAN PERMUSYAWARATAN  
DESA JATIMULYO**



**SUPANGAT**

**KEPALA DESA JATIMULYO**



**ANOM SUCONDRO**