

Lita Yulita Fitriyani  
Marita  
Windyastuti

**PEMBANGUNAN DESA  
BERDASARKAN  
UNDANG-UNDANG DESA  
No. 6 Tahun 2014**



Pembangunan  
Desa  
berdasarkan  
Undang-Undang  
Desa No. 6  
Tahun 2014

Lita Yulita Fitiyani, Marita, Windyastuti

## KATA PENGANTAR

Sejak diberlakukannya Undang-Undang (UU) No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, setiap daerah diberi keleluasaan untuk menekankan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan, keadilan serta dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah. UU ini sebagai landasan hukum bagi tiap daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat. Masyarakat diberi peran yang lebih besar dalam pembangunan daerah. Selain itu masyarakat dituntut berkeaktivitas dan berinovasi dalam mengelola potensi daerah serta memprakarsai pembangunan daerah. Sejalan dengan perkembangan kemampuan rakyat dalam pembangunan dan berkurangnya campur tangan pemerintah pusat terhadap daerah, maka pembangunan seharusnya diarahkan untuk merubah kehidupan rakyat menjadi lebih baik. Perencanaan dan implementasi pembangunan

seharusnya merupakan usaha untuk memberdayakan rakyat sehingga mereka mempunyai akses terhadap sumber-sumber ekonomi.

Tujuan utama dari pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah adalah untuk meningkatkan taraf hidup masyarakatnya. Berbagai usaha dari berbagai sektor terus dikembangkan dalam usaha pencapaian tujuan tersebut. Secara historis desa merupakan cikal bakal terbentuknya masyarakat politik dan pemerintahan di Indonesia jauh sebelum negara-bangsa ini terbentuk. Namun sekarang ini pembangunan di tingkat desa masih jauh dari harapan karena lambannya pembangunan yang terjadi di tingkat desa tersebut. Kondisi ini terjadi bisa karena jauhnya jangkauan menuju desa tersebut, sulitnya akses menuju desa tersebut, potensi sumber daya manusianya yang belum dikembangkan dengan baik maupun dana desa yang belum dikelola secara efektif dan efisien.

Oleh karena itu, kami susun buku ini bagi kalangan akademisi, aparat pemerintah, maupun masyarakat luas yang ingin mengetahui dan peduli terhadap pembangunan desa. Desa yang makmur dan

berkembang berarti masyarakatnya sejahtera. Semakin baik dan semakin sejahtera kondisi masyarakat di setiap desa maka supply kebutuhan masyarakat kota, khususnya kebutuhan pangan, akan semakin terpenuhi dengan baik. Semakin baik kesejahteraan masyarakat perkotaan di suatu negara maka negara tersebut akan semakin sejahtera pula.

Yogyakarta, 23 Juli 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	v

### **BAB I PRINSIP GOOD CORPORATE**

<b>GOVERNANCE .....</b>	<b>1</b>
1.1 Transparansi .....	3
1.2 Akuntabilitas (Accountability) .....	4
1.3 Responsibilitas (Responsibility) .....	6
1.4 Independensi (Independency) .....	7
1.5 Kewajaran dan Kesetaraan (Fairness) .....	8
1.6 Rangkuman .....	9

### **BAB II DESA DAN PEMERINTAH DESA.....**

2.1 Pengertian Desa .....	11
2.2 Pemerintah Desa .....	13
2.3 Pembangunan Desa.....	14
2.4 Undang-Undang Desa.....	19

### **BAB III PENGELOLAAN KEUANGAN DESA ...**

3.1 Keuangan Desa .....	25
3.2 Pengelolaan Keuangan Desa.....	25

3.3	Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
3.4	Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa .....	32
3.5	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....	33
3.6	Pengelolaan.....	36
<b>BAB IV ALOKASI DANA DESA .....</b>		<b>47</b>
4.1	Pengelolaan Dana Desa .....	47
4.2	Alokasi Dana Desa .....	52
4.3	Pedoman dan Contoh Penghitungan Dana Desa Setiap Desa .....	54
<b>BAB V PEMBINAAN DAN PENGAWASAN .....</b>		<b>63</b>
5.1	Dasar Hukum .....	63
5.2	Pembinaan dan Pengawasan .....	64
5.3	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan ...	65
5.4	Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Pusat .....	65
5.5	Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Provinsi .....	66
5.6	Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota .....	67
5.7	Pembinaan dan Pengawasan oleh Camat .....	68
5.8	Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Desa .....	99

5.9	Pengawasan .....	70
<b>BAB VI AKUNTANSI DAN PENGELOLAAN</b>		
<b>KEUANGAN DESA.....</b>		
6.1	Dana Desa Menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 .....	72
6.2	Akuntansi Desa, Keuangan Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa .....	73
6.3	Perencanaan .....	74
6.4	Pelaksanaan .....	76
6.5	Penatausahaan .....	79
6.6	Pelaporan .....	80
6.7	Pertanggungjawaban .....	81
6.8	Pembinaan dan Pengawasan .....	82
6.9	Laporan Keuangan Desa .....	82
<b>BAB VII AZAZ PENGELOLAAN KEUANGAN</b>		
<b>DESA.....</b>		
7.1	Transparan .....	88
7.2	Akuntabel .....	88
7.3	Partisipatif .....	89
Daftar Pustaka.....		90





## **BAB I**

### **PRINSIP GOOD CORPORATE GOVERNANCE**

Djanuari dan Abubakar (2009) menyatakan bahwa setiap perusahaan harus memastikan bahwa prinsip GCG diterapkan pada setiap aspek bisnis dan di semua jajaran perusahaan. Prinsip GCG seperti yang telah dijalankan oleh Nabi Muhammad SAW memiliki 10 Karakteristik khusus diantaranya: *participations* (partisipasi), *rule of law* (penegak hukum), transparansi, orientasi pada consensus atau kesepakatan, keadilan (kesetaraan), efektivitas dan efisien, akuntabilitas, *strategic vision* (wawasan ke depan), responsiv (daya tanggap) dan pengawasan.

*The Indonesiaian Institute for Corporate Governance* (IICG) tahun 2001, mengungkapkan beberapa prinsip pelaksanaan *good corporate governance* yang berlaku secara internasional sebagai berikut:

1. Hak-hak para pemegang saham, yang harus diberi informasi dengan benar dan tepat pada waktunya mengenai perusahaan, dapat ikut berperan serta dalam pengambilan keputusan perusahaan, dan turut memperoleh bagian dari keuntungan perusahaan.
2. Perlakuan sama terhadap pemegang saham, terutama kepada pemegang saham minoritas dan pemegang

saham asing, dengan keterbukaan informasi yang penting serta melarang pembagian untuk pihak sendiri dan perdagangan saham oleh orang dalam (*inside trading*).

3. Peranan pemegang saham harus diakui sebagaimana ditetapkan oleh hukum dan kerja sama yang aktif antara perusahaan serta para pemegang kepentingan dalam menciptakan kesejahteraan, lapangan kerja, dan perusahaan yang sehat dari aspek keuangan.
4. Pengungkapan yang akurat dan tepat pada waktunya serta transparansi mengenai semua hal yang penting bagi kinerja perusahaan, kepemilikan, serta para pemegang kepentingan (*stakeholders*).
5. Tanggung jawab pengurus manajemen, pengawasan manajemen, serta pertanggungjawaban kepada perusahaan dan para pemegang saham.

Menurut Komite Nasional Kebijakan Governance (2006), prinsip GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi serta kewajaran dan kesetaraan diperlukan untuk mencapai kesinambungan usaha (*sustainability*) perusahaan dengan memperhatikan pemangku kepentingan (*stakeholders*). Berikut uraian prinsip-prinsip GCG yang berlaku secara umum:

## 1.1 TRANSPARANSI

Menurut Khomsiyah (2005) prinsip dasar transparansi menunjukkan tindakan perusahaan untuk dapat memberikan informasi yang dibutuhkan oleh seluruh *stakeholder*. Komite Nasional Kebijakan Governance (2011) menyebutkan bahwa transparansi (*transparency*) mengandung unsur pengungkapan (*disclosure*) dan penyediaan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat, dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan dan masyarakat. Prinsip transparansi dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan pengungkapan informasi materiil dan relevan mengenai perusahaan.

Menurut Wibowo (2010) transparansi merupakan suatu komitmen untuk memastikan ketersediaan dan keterbukaan informasi penting bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) mengenai keadaan keuangan, pengelolaan dan kepemilikan Perseroan yang akurat, jelas dan tepat waktu. Komite Nasional Kebijakan Governance (2011) menyatakan adapun implementasi prinsip transparansi dalam praktik bisnis sebagai berikut:

1. Perusahaan harus menyediakan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta mudah diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya.

2. Informasi yang harus diungkapkan meliputi: visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, pemegang saham pengendali, kepemilikan saham oleh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris beserta anggota keluarganya dalam perusahaan dan perusahaan lainnya, sistem manajemen risiko, sistem pengawasan dan pengendalian internal, sistem dan pelaksanaan GCG serta tingkat kepatuhannya, dan kejadian penting yang dapat memengaruhi kondisi perusahaan.
3. Prinsip keterbukaan yang dianut oleh perusahaan tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan kerahasiaan perusahaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi.
4. Kebijakan perusahaan harus tertulis dan secara proporsional dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan.

## **1.2 AKUNTABILITAS (ACCOUNTABILITY)**

Prinsip dasar akuntabilitas (*accountability*) bagi perusahaan harus dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya secara transparan dan wajar. Untuk itu perusahaan harus dikelola secara benar, terukur dan sesuai dengan kepentingan

perusahaan dengan tetap memperhitungkan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lain. Akuntabilitas merupakan prasyarat yang diperlukan untuk mencapai kinerja yang berkesinambungan. Menurut Wibowo (2010) akuntabilitas yang dimaksud adalah akuntabilitas yang menjamin tersedianya mekanisme, peran tanggung jawab jajaran manajemen yang profesional atas semua keputusan dan kebijakan yang diambil sehubungan dengan aktivitas operasional Perseroan. Implementasi prinsip akuntabilitas dalam praktik bisnis adalah:

1. Perusahaan menetapkan rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing organ perusahaan dan semua karyawan secara jelas dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai perusahaan (*corporate values*), dan strategi perusahaan.
2. Perusahaan menjamin bahwa semua organ perusahaan termasuk karyawan mempunyai kemampuan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, dan perannya dalam pelaksanaan GCG.
3. Perusahaan merupakan sistem pengendalian internal yang efektif dalam pengelolaan perusahaan.
4. Perusahaan memiliki ukuran kinerja untuk semua jajaran perusahaan yang konsisten dengan sasaran usaha

perusahaan, serta memiliki sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment system*).

5. Perusahaan memiliki etika bisnis dan pedoman perilaku (*code of conduct*) yang dijalankan oleh setiap organ perusahaan mulai dari pimpinan atas sampai pada tingkat karyawan bawah.

### **1.3 RESPONSIBILITAS (RESPONSIBILITY)**

Menurut Khomsiyah (2005) responsibilitas diartikan sebagai tanggung jawab perusahaan sebagai anggota masyarakat untuk mematuhi peraturan yang berlaku dan pemenuhan terhadap kebutuhan-kebutuhan sosial.

Prinsip dasar responsibilitas (*responsibility*), pada prinsipnya perusahaan harus mematuhi peraturan perundang-undangan serta melaksanakan tanggung jawab terhadap masyarakat dan lingkungan sehingga dapat terpelihara kesinambungan usaha dalam jangka panjang dan mendapat pengakuan sebagai *good corporate citizen*. Menurut Wibowo (2010) dalam hal ini tanggung jawab mencakup adanya deskripsi yang jelas tentang peranan dari semua pihak dalam mencapai tujuan bersama, termasuk memastikan dipatuhinya peraturan serta nilai-nilai sosial. Prinsip responsibilitas dalam praktik bisnis di antaranya:

1. Organ perusahaan harus berpegang pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan peraturan perusahaan (*by-laws*).
2. Perusahaan melaksanakan tanggung jawab sosial diantaranya: kepedulian terhadap masyarakat dan kelestarian lingkungan terutama di sekitar perusahaan dengan membuat perencanaan dan pelaksanaan yang memadahi.

#### **1.4 INDEPENDENSI (INDEPENDENCY)**

Prinsip dasar independensi (*independency*) dalam pelaksanaan GCG bagi perusahaan diharapkan pengelolaan dapat dilakukan secara independen sehingga masing-masing organ perusahaan tidak saling mendominasi dan tidak dapat diintervensi oleh pihak lain. Adapun pedoman pelaksanaan prinsip independensi di antaranya:

1. Masing-masing organ perusahaan harus menghindari terjadinya dominasi oleh pihak manapun, tidak terpengaruh oleh kepentingan tertentu, bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) dan dari segala pengaruh atau tekanan, sehingga pengambilan keputusan dapat dilakukan secara objektif.



2. Masing-masing organ perusahaan harus melaksanakan fungsi dan tugasnya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan, tidak saling mendominasi dan atau melempar tanggung jawab antara satu dengan yang lain.

### **1.5 KEWAJARAN DAN KESETARAAN (FAIRNESS)**

Prinsip dasar kewajaran dan kesetaraan (*fairness*) dalam melaksanakan kegiatannya, perusahaan harus senantiasa memperhatikan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya berdasarkan asas kewajaran dan kesetaraan.

Menurut Wibowo (2010) prinsip kewajaran dan kesetaraan adalah prinsip yang mengandung unsur keadilan, yang menjamin bahwa setiap keputusan dan kebijakan yang diambil adalah demi kepentingan seluruh pihak yang berkepentingan termasuk para pelanggan, pemasok, pemegang saham, investor serta masyarakat luas. Khomsiyah (2005) menyebutkan terlebih keadilan dan perlindungan terhadap kepentingan pemegang saham minoritas dari tindakan kecurangan. Pedoman pelaksanaan prinsip kewajaran dan kesetaraan dalam praktik bisnis yaitu:

1. Perusahaan memberikan kesempatan kepada pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan

menyampaikan pendapat bagi kepentingan perusahaan serta membuka akses terhadap informasi.

2. Perusahaan memberikan perlakuan yang setara dan wajar kepada pemangku kepentingan sesuai dengan manfaat dan kontribusi yang diberikan kepada perusahaan.
3. Perusahaan memberikan kesempatan yang sama dalam penerimaan karyawan, berkarir dan melaksanakan tugasnya secara profesional tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, *gender*, dan kondisi fisik.

## **1.6 RANGKUMAN**

Salah satu prinsip GCG adalah transparansi. Prinsip transparansi dalam praktik bisnis memberikan implikasi terhadap tumbuhnya kepercayaan publik. Prinsip ini tidak lain merupakan komitmen untuk memastikan ketersediaan dan keterbukaan informasi penting mengenai keadaan keuangan, pengelolaan dan kepemilikan perseroan secara akurat, jelas dan tepat waktu. Prinsip berikutnya adalah akuntabilitas. Prinsip ini dimaknai sebagai pertanggungjawaban atas tugas dan fungsi secara jelas dan transparan yang wujudkan dalam kinerja. Akuntabilitas tentunya menjadi prasyarat dalam mencapai kinerja yang berkesinambungan.

Selain akuntabilitas, kewajiban perusahaan adalah mematuhi peraturan yang berlaku serta pertanggungjawaban

terhadap masyarakat dan lingkungan. Untuk mencapai akuntabilitas yang baik, setidaknya manajemen mampu mendeskripsikan secara jelas tentang peran semua pihak demi tercapainya tujuan bersama. Dalam pengelolaan perusahaan, diharapkan manajemen dapat bertindak secara independen tanpa ada intervensi dan tekanan dari pihak manapun. Implikasi prinsip-prinsip di atas setidaknya dapat membawa peningkatan kesejahteraan bagi semua pihak, baik pihak internal perusahaan maupun pihak diluar perusahaan.

## **BAB II**

### **DESA DAN PEMERINTAH DESA**

#### **2.1 Pengertian Desa**

Menurut Undang-Undang Desa Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa didefinisikan bahwa:

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.

Pemerintahan Indonesia berharap agar desa-desa di seluruh wilayah Indonesia menjadi Desa Mandiri. Menurut Subrastawa (2015), untuk menuju suatu desa menjadi Desa Mandiri maka desa tersebut hendaknya:

1. Dapat menyiapkan dan menjalankan perencanaan pembangunan sesuai dengan kewenangan desa, kebutuhan dan kepentingan lokal yang mengoptimalkan potensi dan aset desa.

2. Mampu menyediakan pelayanan dasar kepada masyarakat seperti air bersih, POSYANDU dan POSKESDES untuk kesehatan
3. Mampu memenuhi kebutuhan masyarakat seperti pangan dan energi.
4. Dalam jangka panjang, mampu menyediakan lapangan pekerjaan dan pendapatan desa yang memadai.

Untuk mewujudkan Desa Mandiri maka setiap desa memiliki kewenangan lokal yang tampak dari mandat pembangunannya. Dalam UU Desa, disebutkan bahwa ada 4 (empat) mandat pembangunan terdiri dari pelayanan dasar, sarana dan prasarana, pengembangan ekonomi lokal serda Sumber Daya Alam (SDA) dan lingkungan. Pada mandat yang pertama yaitu mandat pelayanan dasar, desa memiliki wewenang untuk menyediakan posyandu, air bersih, pendidikan anak usia dini (PAUD), sanggar belajar, sanggar seni budaya perpustakaan desa, dan lain-lain. Pada mandat yang kedua yaitu mandat sarana dan prasarana, desa memiliki wewenang untuk menyediakan jalan desa yang layak pakai, jalan usaha tani, embung desa, rumah ibadah, sanitasi lingkungan, balai rakyat, irigasi tersier, lapangan, taman desa, dan lain-lain. Pada mandat yang ketiga yaitu mandat pengembangan ekonomi lokal, desa

memiliki wewenang untuk menyediakan pasar desa, usaha kecil berbasis desa, keramba ikan, lumbung pangan, benih, ternak kolektif, energi mandiri, buah dan sayur mayur, Badan Usaha Desa (BUMDes), tambatan perahu dan desa wisata. Adapun mandat yang terakhir yaitu mandat SDA dan lingkungan, desa memiliki wewenang untuk melestarikan hutan dan kebun rakyat, hutan bakau, pengelolaan sampah dan lain-lain.

Jika keempat mandat tersebut dapat dilakukan, dipelihara, dilestarikan dan dikembangkan oleh seluruh masyarakat desa dibawah binaan aparat desa (pemerintah desa) dan instansi terkait maka diharapkan desa tersebut akan menjadi desa mandiri yaitu desa yang dapat memenuhi kebutuhannya dari usahanya sendiri, tanpa harus tergantung pada pihak-pihak di luar desa tersebut.

## **2.2 Pemerintah Desa**

Pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

## 2.3 Pembangunan Desa

Negara yang kokoh adalah negara yang ditopang oleh desa-desa yang kokoh pula, yaitu desa yang kuat dan mandiri di segala bidang. Untuk membangun negara yang kokoh maka harus dibangun desa yang kokoh pula. Pembangunan desa harus diawali dari perencanaan pembangunan desa terlebih dahulu. Perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa (Permendagri nomor 114 tahun 2014).

Dalam UU Desa pasal 78 tentang pembangunan desa dituliskan bahwa pembangunan desa bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lingkungan secara berkelanjutan.

Pembangunan desa partisipatif adalah suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial. Pembangunan desa partisipatif berarti melakukan pemberdayaan masyarakat desa. Pemberdayaan masyarakat desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.

Pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk meningkatkan daya atau kekuatan pada masyarakat dengan cara memberi dorongan, peluang, kesempatan, dan perlindungan dengan tidak mengatur dan mengendalikan kegiatan masyarakat yang diberdayakan untuk mengembangkan potensinya sehingga masyarakat tersebut dapat meningkatkan kemampuan dan mengaktualisasikan diri atau berpartisipasi melalui berbagai aktivitas. Pemberdayaan masyarakat pada dasarnya adalah suatu proses pertumbuhan dan



perkembangan kekuatan masyarakat untuk ikut terlibat dalam berbagai aspek pembangunan di suatu wilayah. Dengan adanya pemberdayaan bisa melepaskan masyarakat dari keterbelakangan dan kemiskinan, sehingga masyarakat mampu bersaing dengan dunia luar.

Pembangunan desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan. UU Desa pasal 79 berisi tentang perencanaan pembangunan desa. Perencanaan pembangunan desa mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan pembangunan desa meliputi:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) jangka waktu 6 (enam) tahun
2. Rencana Pembangunan Tahunan Desa yaitu Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

RPJMDes dan RKPDDes ditetapkan dengan peraturan desa dan menjadi satu-satunya dokumen perencanaan desa. Perencanaan pembangunan desa merupakan salah satu sumber masukan dalam perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Program pemerintah dan/atau pemerintah daerah yang berskala lokal desa dikoordinasikan dan/atau didelegasikan pelaksanaannya kepada desa.

Menurut UU Desa pasal 80 tentang Perencanaan Pembangunan Desa bahwa perencanaan pembangunan desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa. Musyawarah perencanaan pembangunan desa menetapkan prioritas, program kegiatan dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), swadaya masyarakat desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota. Prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan desa dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa.

Menurut UU Desa pasal 81 tentang Pelaksanaan Pembangunan Desa bahwa pembangunan desa dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong-royong. Pelaksanaan pembangunan desa dilakukan dengan memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam desa. Pembangunan lokal berskala desa dilaksanakan sendiri oleh desa. Sedangkan pelaksanaan program sektoral yang masuk ke desa diinformasikan

kepada pemerintah desa untuk diintegrasikan dengan pembangunan desa.

Setelah tahap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa dilaksanakan maka tahap terakhir adalah tahap pengawasan. UU Desa pasal 82 berisi tentang Pemantauan dan Pengawasan Pembangunan Desa. Dalam pasal ini dijelaskan bahwa masyarakat desa mempunyai hak untuk:

1. Mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan pembangunan desa.
2. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan desa
3. Melaporkan hasil pemantauan dan berbagai keluhan terhadap pelaksanaan pembangunan desa kepada pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Pemerintah desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJMDes, RKPDes dan APBDes kepada masyarakat desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam musyawarah desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. Masyarakat desa berpartisipasi dalam musyawarah desa untuk menanggapi laporan pelaksanaan pembangunan desa.

## **2.4 Undang – Undang Desa**

Dalam konstruksi pembagian satuan wilayah administrasi pemeritahan di Indonesia berdasarkan Pasal 18 ayat (1) dan ayat (2) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, penyelenggaraan pemerintahan desa merupakan sub sistem dari sistem penyelenggaraan pemerintahan secara nasional, sehingga berhasil tidaknya penyelenggaraan pemerintahan secara nasional turut ditentukan oleh efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah menempatkan posisi desa sebagai kesatuan masyarakat hukum adat sesuai dengan hak asal-usul desa, sehingga otonomi desa diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam posisi desa sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan secara nasional dan merupakan garda terdepan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara nasional, maka desa diberi kewenangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan sebagai konsekwensi dari keberadaan desa sebagai sebuah entitas pemerintahan.

Undang-undang Desa telah memberikan kewengan yang begitu besar kepada desa yaitu :

1. kewenangan berdasarkan hak asal-usul;
2. kewenangan lokal berskala desa;
3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah Provinsi atau Pemerintah daerah Kabupaten/ Kota; dan
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah Provinsi atau Pemerintah daerah Kabupaten/ Kota.

Selain kewenangan hak asal- usul dan kewenangan lokal berskala desa, desa juga diberikan kewenangan lain oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan/atau Kabupaten/ Kota, sebagaimana tertuang dalam pasal 22 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

### **Latar Belakang Lahirnya Undang- Undang Desa**

Sebagai tidak lanjut dari bergai aspek persoalan yang muncul dalam dinamika pelaksanaan otonomi daerah terutama yang menyangkut keberadaan Desa maka sangat diperlukan kebijakan yang mendesak untuk pengaturan mengenai Desa dalam tingkat undang-undang yaitu Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Selain dari pertimbangan seperti tersebut diatas, ada beberapa alasan penting yang melandasi lahirnya Undang-Undang Desa yaitu :

### **Alasan Historis**

Desa merupakan organisasi komunitas lokal yg mempunyai batas wilayah dihuni oleh sejumlah penduduk dan mempunyai adat istiadat sebagai landasan dalam mengatur kehidupan mereka sendiri (*Self-Governing Community*). Desa pada umumnya mempunyai pemerintahan yang dikelola secara otonom tanpa ikatan hierarkhis-struktural dengan struktur yang lebih tinggi.

Secara historis, sebagai masyarakat hukum, Desa dibangun melalui prinsip kedaulatan rakyat, desa merupakan basis kearifan lokal yang mempunyai aturan hukum adat yang mengatur masalah pemerintahan dan hubungan sosial, serta desa merupakan basis sumberdaya alam berikut pegelolaannya.

### **Alasan Filosofis-Konseptual**

Desa merupakan tata pemerintahan yg paling awal yang telah ada lebih dulu sehingga merupakan bagian dari tata pengaturan pemerintahan sesudahnya, Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang yang memiliki tata pemerintahan

tertua sudah seharusnya Desa menjadi ujung tombak dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Otonomi dan demokratisasi Desa dalam bingkai undang-undang tentang Desa tidak hanya persoalan lembaga semata, melainkan mengandung nilai filosofis yang cukup dalam. Indonesia akan menjadi lebih kuat bila ditopang oleh kedaulatan rakyat serta kemandirian lokal. Jika Desa selamanya marginal, maka itu justru akan tetap menjadi beban berat pemerintah dan bisa melumpuhkan fondasi negara Indonesia yang telah dibangun dengan susah payah.

### **Alasan Yuridis**

Sejumlah isu yang terkandung dalam UUD 1945 membutuhkan penjabaran lebih lanjut dalam bentuk undang-undang. Termasuk Pasal 18 yang mengatur keberadaan daerah tingkatan pemerintahan di Indonesia, yang dalam ayat (2) nya juga mengakui keistimewaan daerah-daerah. Desa adalah termasuk kedalam daerah-daerah kecil yang mempunyai hak-hak asal-usul yang bersifat istimewa.

Dalam Pasal 18 UUD 1945 juga menyatakan Negara mengakui kesatuan masyarakat hukum, adat serta hak tradisional sepanjang masih hidup dan sesuai dengan

perkembangan masyarakat sesuai peraturan perundang undangan.

### **Alasan Sosiologis**

Secara sosiologis untuk menciptakan masyarakat adil dan makmur seperti yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945, bangsa Indonesia harus memulai paradigma membangun dari bawah karena sebagian besar penduduk Indonesia tinggal di Desa.

Kerusakan-kerusakan sosial, budaya, ekonomi dan politik harus dipulihkan melalui otonomi desa dan secara sosiologis desa sebagai entitas masyarakat paguyuban yang kuat dan mandiri harus diperkuat.

### **Alasan Psikopolitik**

Sejak Indonesia merdeka sebenarnya pemerintah telah berupaya untuk menentukan posisi dan format Desa yang tepat sesuai dengan konteks keragaman lokal. Berbagai regulasi mengenai pengaturan desa telah banyak diterbitkan selama puluhan tahun namun masih ditemukan kesulitan mengenai posisi dan format Desa. Secara psikopolitik, masyarakat Desa tetap akan marginal dan akan selalu menjadi isu yang diremehkan manakal pengaturannya ditempatkan pada posisi subordinat dan subsistem pengaturan pemerintah daerah.



<https://andreblog.wordpress.com/2015/12/27/lima-alasan-lahirnya-undang-undang-desa-2/>

## **BAB III**

### **PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

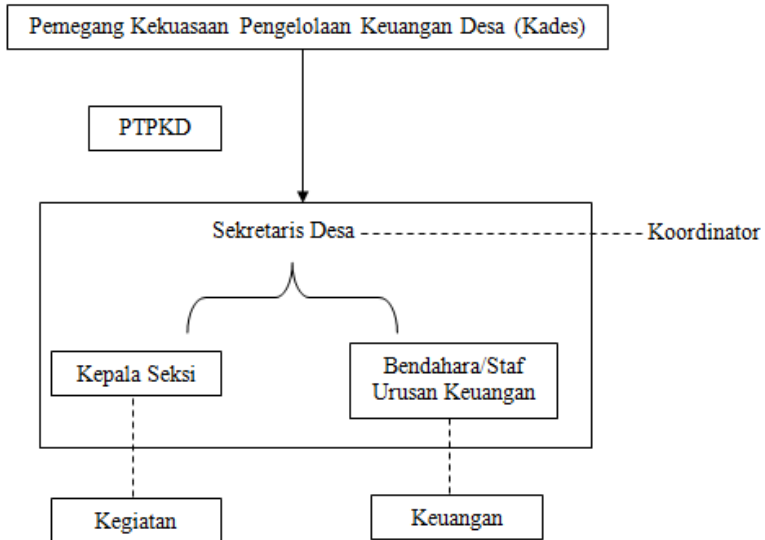
#### **3.1 Keuangan Desa**

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

#### **3.2 Pengelolaan Keuangan Desa**

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pemegang kekuasaan atas pengelolaan keuangan desa adalah kepala desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. Dalam rangka pengelolaan keuangan desa, kepala desa melimpahkan sebagian kewenangannya kepada perangkat desa yang ditunjuk.

Skema 1.  
Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa  
Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)



Sumber: Permendagri 113 Tahun 2014 pasal 3-7 diolah oleh  
Icuk Rangga Bawono

### 3.3 Asas Pengelolaan Keuangan

Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan,

pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Berikut penjelasan dari asas-asas pengelolaan keuangan desa:

a. Transparansi

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintah (2012) transparansi adalah memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Sedangkan menurut Tanjung (2011) transparansi merupakan keterbukaan dan kejujuran kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam sumber daya

yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Transparansi dibangun atas dasar arus informasi yang bebas. Informasi yang tersedia harus memadai agar dapat dimengerti dan dipantau. Prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintah, yakni informasi mengenai kebijakan, proses pembuatan, pelaksanaan, dan hasil yang dicapai. Menurut Krina (2003) indikator-indikator dari transparansi adalah sebagai berikut:

- 1) Penyedia informasi yang jelas tentang tanggung jawab
- 2) Menyusun suatu mekanisme pengaduan jika ada peraturan yang dilanggar atau permintaan untuk memayar uang suap
- 3) Kemudahan akses informasi
- 4) Meningkatkan arus informasi melalui kerja sama dengan media massa dan lembaga non pemerintah

b. Akuntabilitas

Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintah (2012) Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan

kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Sedangkan akuntabilitas publik menurut Mardiasmo (2009) merupakan kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan melaporkan, dan mengungkap segala aktivitas dan kegiatan tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan meminta pertanggungjawaban tersebut.

Mardiasmo (2009) menyatakan bahwa akuntabilitas publik secara umum ada dua macam, yaitu akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*) dan akuntabilitas horisontal (*horizontal accountability*). Akuntabilitas vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi. Akuntabilitas horisontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, akuntabilitas pemerintah tidak dapat diketahui tanpa pemerintah memberitahukan kepada rakyat tentang informasi sehubungan dengan pengumpulan sumber daya dan sumber dana masyarakat beserta penggunaannya. Dari perspektif akuntansi, akuntabilitas suatu entitas

pemerintahan dapat dibagi dalam empat kelompok, yaitu akuntabilitas terhadap:

- 1) Sumber daya finansial
- 2) Kepatuhan terhadap aturan hukum dan kebijakan administrasi
- 3) Efisiensi dan ekonomisnya suatu kegiatan
- 4) Hasil program dan kegiatan pemerintah yang tercermin dalam pencapaian tujuan, manfaat dan efektivitas

Sedangkan dari perspektif fungsional, akuntabilitas dilihat sebagai suatu tingkatan dengan empat tahap yang berbeda diawali dari tahap yang lebih banyak membutuhkan ukuran-ukuran objektif (*legal compliance*) ke tahap yang membutuhkan lebih banyak ukuran-ukuran subjektif. Tahap-tahap tersebut adalah:

- 1) Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran (*accountability probility and legality*)

Akuntabilitas hukum dan kejujuran adalah akuntabilitas lembaga-lembaga publik berperilaku jujur dalam bekerja dan mentaati ketentuan hukum yang berlaku. Penggunaan dana publik harus dilakukan secara benar dan telah mendapatkan otorisasi. Akuntabilitas hukum berkaitan dengan kepatuhan hukum dan peraturan lain yang

disyaratkan dalam menjalankan organisasi, sedangkan akuntabilitas kejujuran berkaitan dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of power*), korupsi dan kolusi. Akuntabilitas hukum menuntut penegakan hukum (*law enforcement*), sedangkan akuntabilitas kejujuran menuntut adanya praktik organisasi yang sehat tidak terjadi malpraktek dan maladministrasi.

2) Akuntabilitas Proses (*process accountability*)

Akuntabilitas proses terkait dengan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses termanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif dan murah biaya.

3) Akuntabilitas Program (*program accountability*)

Akuntabilitas program berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah organisasi telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal. Lembaga-lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah



dibuat sampai pada pelaksanaan program. Dengan kata lain akuntabilitas program berarti bahwa program-program organisasi hendaknya merupakan program yang bermutu yang mendukung strategi dan pencapaian misi, visi dan tujuan organisasi.

4) Akuntabilitas Kebijakan (*policy accountability*)

Akuntabilitas kebijakan terkait pertanggungjawaban lembaga publik atas kebijakan-kebijakan yang diambil. Lembaga-lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan. Dalam membuat kebijakan harus mempertimbangkan apa tujuan kebijakan tersebut, mengapa kebijakan itu diambil, siapa sasarannya, pemangku kepentingan mana (*stakeholder*) mana yang akan terpengaruh dan memperoleh manfaat dan dampak (negatif) atas kebijakan tersebut.

### **3.4 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

Kekuasaan pengelolaan keuangan diatur dalam Bab III Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang menyebutkan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan

keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- b. Menetapkan PTPKD
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa

Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD. PTPKD berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:

- a. Sekretaris Desa
- b. Kepala Seksi
- c. Bendahara

### **3.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)**

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa terdiri dari:

a. Pendapatan Desa

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

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa), kelompok PADesa terdiri atas jenis:
  - a) Hasil usaha, meliputi hasil Bumdes, tanah kas desa.
  - b) Hasil aset, antara lain perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
  - c) Swadaya, partisipasi, dan gotong royong
  - d) Lain-lain pendapatan asli desa
- 2) Transfer, kelompok transfer terdiri atas jenis:
  - a) Dana Desa
  - b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah
  - c) Alokasi Dana Desa
  - d) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi, dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh

perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus)

e) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten/Kota

3) Pendapatan Lain-lain

a) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat

b) Lain-lain pendapatan Desa yang sah

b. Belanja Desa, klasifikasi belanja Desa terdiri atas kelompok:

1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

2) Pelaksanaan Pembangunan Desa

3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa

4) Pemberdayaan Masyarakat Desa

5) Belanja Tak Terduga

c. Pembiayaan Desa, terdiri atas kelompok:

1) Penerimaan Pembiayaan, mencakup:

a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, merupakan pembiayaan yang digunakan untuk:

(1) Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja

(2) Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan

- (3) Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan
  - b) Pencairan Dana Cadangan
  - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
- 2) Pengeuaran Pembiayaan, terdiri dari:
- a) Pembentukan Dana Cadangan, pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa. Peraturan desa paling sedikit memuat:
    - (1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan
    - (2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan
    - (3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan
    - (4) Sumber dana cadangan
    - (5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan
  - b) Penyertaan Modal Desa

### **3.6 Pengelolaan**

Pengelolaan keuangan desa diatur dalam Bab V tentang Pengelolaan dalam Permendagri No.113 Tahun 2014. Terdapat lima tahap dalam pengelolaan, yaitu:

## 1) Perencanaan

Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, kemudian menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa. Kepala Desa menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa yang harus disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Hasil yang telah disepakati mengenai APBDesa kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3(tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa. Jika Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang telah ditentukan maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Namun, jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan

penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditentukan maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. 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. 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. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

## 2) Pelaksanaan

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki layanan perbankan di wilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam



peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

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

- a) Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- b) Pernyataan tanggungjawab belanja
- c) Lampiran bukti transaksi

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- a) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan
- b) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran
- c) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud
- d) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan

Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan, selanjutnya bendahara melakukan

pencatatan pengeluaran. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajaklainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Perubahan Peraturan Desa 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
- d) Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi dan/atau kerusakan sosial yang berkepanjangan
- e) Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah

Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan

perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa. 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 APBDesa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDesa. Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD.

### 3) Penatausahaan

Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa 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.

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran, menggunakan:

- a) Buku kas umum
- b) Buku kas pembantu pajak
- c) Buku bank

#### 4) Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- a) Laporan semester pertama; dan
- b) Laporan semester akhir tahun

Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

#### 5) Pertanggungjawaban

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa. 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
- c) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa

Laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

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. Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam peraturan Bupati/Walikota.

## **BAB IV ALOKASI DANA DESA**

### **4.1 Pengelolaan Dana Desa**

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota. Dana ini digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi dana desa didasarkan pada jumlah penduduk desa, luas wilayah, angka kemiskinan dan tingkat kesulitan geografis (Indeks kemahalan Konstruksi).

Penyaluran Dana Desa dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Desa (RKUD) dilakukan dengan syarat:

1. Peraturan bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa telah disampaikan kepada Menteri
2. APBD kabupaten/kota telah ditetapkan

Penyaluran dari RKUD ke rekening kas Desa dilakukan setelah APB Desa ditetapkan.

Direktorat Jederal Perimbangan Keuangan menyusun Indikasi Kebutuhan Dana dan Rencana Dana Pengeluaran



Dana Desa dengan memperhatikan persentase Dana Desa yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan dan kinerja pelaksanaan Dana Desa menjadi dasar Penganggaran Dana Desa (Pasal 2 ayat 1 PMK 49 2016). Rincian Dana Desa setiap kabupaten/kota dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan (pasal 2 ayat 3 PMK 49 2016):

- a. Alokasi Dasar; dan
- b. Alokasi Formula

Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, yang besarnya dihitung dengan cara 90% (sembilan puluh persen) dari anggaran Dana Desa dibagi dengan jumlah Desa secara nasional. Besaran Alokasi Formula setiap kabupaten/kota, yang besarnya 10% (sepuluh persen) dari anggaran Dana Desa dihitung dengan bobot sebagai berikut:

- a. 25% (dua puluh lima persen) untuk jumlah penduduk;
- b. 35% (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan;
- c. 10% (sepuluh persen) untuk luas wilayah; dan
- d. 30% (tiga puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

Penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD tahap I dilakukan setelah Menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima:

- a. Peraturan daerah mengenai APBD kabupaten/kota tahun anggaran berjalan;
- b. Peraturan bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa; dan
- c. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya.

dari bupati/walikota. Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan menerima laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahap I dari bupati/walikota.

Penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Penggunaan Dana Desa mengacu pada prioritas penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi dan dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa berpedoman pada pedoman teknis yang ditetapkan oleh bupati/walikota mengenai kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa. Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai

dari Dana Desa diutamakan dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat Desa setempat.

Menteri c.q. direktur jenderal Perimbangan Keuangan bersama dengan Menteri Dalam Negeri, dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi melakukan pemantauan atas pengalokasian, penyaluran, dan penggunaan Dana Desa. Pemantauan dilakukan terhadap (Pasal 27 PMK 49 2016):

- a. Penerbitan peraturan bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa;
- b. Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD;
- c. Penyampaian laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa; dan
- d. Sisa Dana Desa di RKUD.

Menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan melakukan evaluasi, terhadap (pasal 32 PMK 49 2016):

- a. Penghitungan pembagian besaran Dana Desa setiap Desa oleh kabupaten/kota; dan
- b. Realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa.

Dalam hal berdasarkan pemantuan dan evaluasi atas Sisa Dana Desa di RKD, ditemukan Sisa Dana Desa di RKD lebih

dari 30% (tiga puluh persen), bupati/walikota (pasal 36 PMK 49 2016);

- a. Meminta penjelasan kepada kepala Desa mengenai Sisa Dana Desa di RKD tersebut; dan/atau
- b. Meminta aparat pengawas fungsional daerah untuk melakukan pemeriksaan.

Kepala Desa wajib menganggarkan kembali Sisa Dana Desa dalam rancangan APBDesa tahun anggaran berikutnya sebagai dasar penggunaan Sisa Dana Desa tersebut.

Menteri c.q. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan mengenakan sanksi administratif dengan menunda penyaluran Dana Alokasi Umum dan/atau Dana Bagi Hasil kabupaten/kota jika terlambat menyalurkan dan/atau tidak tepat jumlah menyelurkan.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah mengenai Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa, Indeks Kesulitan Geografis (IKG) 2014 disusun berdasarlam 3 faktor, yaitu:

- a. Ketersediaan Pelayanan Dasar, yang meliputi pelayanan dasar yang terkait pendidikan dan kesehatan.
- b. Kondisi Infrastruktur, yang meliputi infrastruktur yang terkait fasilitas kegiatan ekonomi dan ketersediaan energi.

- c. Aksesibilitas/Transportasi, yang meliputi aksesibilitas jalan dan sarana transportasi.

Jarak ke fasilitas yang tidak tersedia di Desa diukur dari kantor kepala Desa ke fasilitas terdekat yang ada di Desa lain. Fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, dan fasilitas ekonomi yang digunakan untuk menyusun IKG ditimbang secara relatif dengan jumlah penduduk desa tersebut

## **4.2 Alokasi Dana Desa (ADD)**

Pasal 1 ayat (11) PP No. 72 Tahun 2005 menyebutkan bahwa ADD adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk desa, yang bersumber dari bagian dana Perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota. Alokasi Dana Desa berasal dari APBD Kabupaten/Kota yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen). Tujuan dari Alokasi Dana Desa adalah:

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatkan infrastruktur perdesaan;

4. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
5. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
8. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

ADD dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat. Pemberian ADD merupakan wujud dari pemenuhan hak atas desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari desa itu sendiri berdasar keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

### **4.3 Pedoman dan Contoh Penghitungan Dana Desa Setiap Desa**

#### **I. Dasar Perhitungan**

Dalam melaksanakan penghitungan Dana Desa setiap Desa, Pemerintah Kabupaten/Kota mengacu pada ketentuan sebagai berikut (Permen nomor 49/PMK.07/2016):

1. Ketentuan terkait sumber dana, model perhitungan, variabel dan bobot yang digunakan dalam perhitungan, yaitu:
  - a. Sumber Dana Desa yang digunakan dalam perhitungan Dana Desa setiap Desa berasal dari rincian Dana Desa setiap kabupaten/kota sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Rincian APBN/APBN-P.
  - b. Dana Desa setiap Desa dihitung berdasarkan:
    - 1) Alokasi Dasar adalah alokasi minimal Dana Desa yang akan diterima oleh setiap Desa, yang besarnya dihitung dengan cara 90% (sembilan puluh persen) dari anggaran Dana Desa dibagi dengan jumlah Desa secara nasional; dan
    - 2) Alokasi Formula adalah alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah Desa, dan

tingkat kesulitan geografis Desa setiap kabupaten/kota, dengan bobot sebagai berikut:

- a) 25% (dua puluh lima persen) untuk jumlah penduduk;
- b) 35% (tiga puluh lima persen) untuk angka kemiskinan;
- c) 10% (sepuluh persen) untuk luas wilayah; dan
- d) 30% (tiga puluh persen) untuk tingkat kesulitan geografis.

2. Ketentuan terkait rumus yang digunakan dalam perhitungan sebagaimana diatur dalam Pasal 8.

## **II. Tata Cara Penghitungan**

Agar penghitungan Dana Desa setiap Desa berjalan tertib, transparan dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan, maka diperlukan langkah-langkah operasional (tahapan) sebagai berikut:

- i. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi menyiapkan dokumen dan data terkait serta *file excel* kertas kerja (*worksheet*) penghitungan. Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:



- a. Mengumpulkan dokumen, data dan informasi yang diperlukan dalam proses penghitungan, yaitu:
- 1) Dokumen rincian Dana Desa setiap kabupaten/kota (*Pagu Dana Desa kabupaten/kota*) sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Rincian APBN/APBN-P.
  - 2) Dokumen yang berisikan informasi jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis yang direpresentasikan dalam bentuk data indeks kesulitan geografis,
- b. Kertas kerja (worksheet) penghitungan Dana Desa setiap Desa disusun dengan format sebagai berikut:

- 40 -

Berikut Contoh Penghitungan

KABUPATEN/KOTA ..... (a)

TAHUN ANGGARAN 20XX (b)

Diasumsikan:

Nasional (dihitung oleh Kementerian Keuangan)			
1. Pagu Dana Desa Nasional	:	1.250.000.000.000	
2. Jumlah Desa Nasional	:	50.000	
3. Pagu Alokasi Dasar Nasional	:	$90\% \times 1.250.000.000.000$	= 1.125.000.000.000
4. Pagu Alokasi Dasar per Desa	:	$(90\% \times 1.250.000.000.000) / 50.000$	= 22.500.000
5. Pagu Alokasi Formula	:	$10\% \times 1.250.000.000.000$	= 125.000.000.000
Kabupaten X			
1. Pagu Dana Desa Kabupaten X	:	150.000.000	
2. Jumlah Desa Kabupaten X	:	6	
3. Alokasi Dasar per Desa Kabupaten X	:	22.500.000	
4. Alokasi Dasar Kabupaten X	:	$6 \times 22.500.000$	= 135.000.000
5. Alokasi Formula Kabupaten X	:	-	= 15.000.000

N

Gambar 1

## Contoh Penghitungan

- 41 -

Cara Menghitung Alokasi Dana Desa Setiap Desa sebagai berikut :

No.	Nama Desa	Alokasi Dasar	Jumlah Penduduk (P7)						Jumlah Penduduk Miskin (P9)						Alokasi Berdasarkan Formula						Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula	Pagu Desa per Desa				
			JP		Rasio JP		Bobot		JPM		Rasio JPM		Bobot		LW		Rasio LW		Bobot								
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)				(19)	(20)	(21)	(22)
<b>I Kecamatan I</b>																											
1	Desa A	22.500.000	1.000	0,648	0,01	800	0,264	0,01	300	0,048	0,002	0,0	0,048	0,014	0,005	822.260	22.320.000										
2	Desa B	22.500.000	2.000	0,260	0,02	900	0,077	0,03	300	1,065	0,030	20	0,045	0,020	0,089	1.333.418	22.432.000										
3	Desa C	22.500.000	2.500	0,142	0,04	1.000	0,066	0,03	300	0,742	0,010	20	0,142	0,043	0,133	1.871.715	22.342.000										
<b>II Kecamatan II</b>																											
1	Desa A	22.500.000	4.000	0,180	0,05	2.000	0,171	0,06	400	0,190	0,010	40	0,190	0,037	0,188	2.754.079	26.250.000										
2	Desa B	22.500.000	5.000	0,218	0,06	3.000	0,156	0,09	500	0,138	0,024	0	0,138	0,011	0,145	3.087.582	26.168.000										
3	Desa C	22.500.000	8.000	0,208	0,07	4.000	0,242	0,12	600	0,286	0,020	60	0,286	0,086	0,305	5.085.096	27.080.000										
Total		135.000.000	21.000	1,000	0,25	11.000	1,000	0,35	3.000	1,000	0,10	210	1,000	0,30	1,000	15.000.000	150.000.000										

Kontrol Penghitungan			Bobot		
Pagu Desa Kabupaten X	150.000.000	(f)	JP	25%	(g)
Pagu Alokasi Dasar	135.000.000	(h)	ARE	20%	(i)
Pagu Bagian Formula	15.000.000	(j)	LW	10%	(l)
Jumlah Desa	6	(k)	IKG	30%	(m)

Tempat Kodifikasi, DD/MM/YYYY

Pejabat berwenang/bertanggung jawab (f)  
*(setingkat eselon II)*

Petugas Penghitung Dana Desa (k)  
*(setingkat eselon III)*

Nama Jelas  
NIP

Nama Jelas  
NIP

### Gambar 2 Cara Menghitung

#### ii. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi menginput data terkait dan menghitung alokasi. Gunakan contoh perhitungan sebagaimana tercantum dalam lampiran pedoman ini sebagai panduan pelaksanaan perhitungan. Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- a. Menginput data-data terkait pada baris dan kolom kertas kerja (*worksheet*) dengan urutan sebagai berikut:
  - 1) Nama kabupaten/kota pada baris (a)
  - 2) Tahun Anggaran pada baris (b)

- 3) Pagu Dana Desa Kabupaten/Kota pada baris (c)
- 4) Pagu Alokasi Dasar Kabupaten/Kota pada baris (d)
- 5) Pagu Alokasi Formula Kabupaten/Kota pada baris (e)
- 6) Jumlah Desa pada baris (f)
- 7) Bobot Jumlah Penduduk Desa sebesar 25% pada baris (g)
- 8) Bobot Angka Kemiskinan Desa sebesar 35% pada baris (h)
- 9) Bobot Luas Wilayah Desa sebesar 10% pada baris (i)
- 10) Bobot Rasio Kesulitan Geografis 30% pada baris (j)
- 11) Nomor urut pada kolom (1)
- 12) Nama Kecamatan dan Desa pada kolom (2)
- 13) Alokasi Dasar pada kolom (3)
- 14) Jumlah Penduduk Desa pada kolom (4)
- 15) Angka Kemiskinan Desa pada kolom (7)
- 16) Luas Wilayah Desa pada kolom (10)
- 17) Indeks Kesulitan Geografis pada kolom (13)

b. Menghitung Dana Desa setiap Desa pada baris dan kolom kertas kerja (worksheet) dengan urutan sebagai berikut:

a) Rasio jumlah penduduk desa (Rasio JP) pada kolom (5), dengan rumus:

*Rasio JP*

$$= \frac{\text{Jumlah penduduk desa}}{\text{total penduduk Desa kabupaten atau kota yang bersangkutan}}$$

b) Bobot jumlah penduduk desa (Bobot JP) pada kolom (6), dengan rumus:

$$\text{Bobot JP} = 25\% \times \text{Rasio JP}$$

c) Rasio jumlah penduduk miskin desa (Rasio JPM) pada kolom (8), dengan rumus:

*Rasio JPM*

$$= \frac{\text{Jumlah penduduk miskin desa}}{\text{total penduduk miskin Desa kabupaten atau kota yang bersangkutan}}$$

d) Bobot jumlah penduduk miskin desa (Bobot JPM) pada kolom (9), dengan rumus:

$$\text{Bobot JPM} = 35\% \times \text{Rasio JPM}$$

e) Rasio luas wilayah desa (Rasio LW) pada kolom (11), dengan rumus:

*Rasio LW*

$$= \frac{\text{Jumlah wilayah desa}}{\text{total luas wilayah di kabupaten atau kota yang bersangkutan}}$$

f) Bobot luas wilayah desa (Bobot LW) pada kolom (12), dengan rumus:

$$\text{Bobot LW} = 10\% \times \text{Rasio LW}$$

- g) Rasio indeks kesulitan geografis desa (Rasio IKG) pada kolom (14), dengan rumus:

*Rasio IKG*

$$= \frac{\text{IKG}}{\text{total IKG Desa di kabupaten atau kota yang bersangkutan}}$$

- h) Bobot Indeks kesulitan geografis desa (Bobot IKG) pada kolom (15), dengan rumus:

$$\text{Bobot IKG} = 30\% \times \text{Rasio IKG}$$

- i) Total bobot pada kolom (16), dengan rumus:

$$\text{Total Bobot} = \text{Bobot JP} + \text{Bobot JPM} + \text{Bobot LW} + \text{Bobot IKG}$$

- j) Bagian alokasi formula pada kolom (17), dengan rumus:

$$\text{Alokasi Formula} = \text{Total Bobot} \times \text{Pagu Bagian Formula}$$

- k) Menghitung Dana Desa setiap Desa pada kolom (18), dengan rumus:

$$\text{Dana Desa} = \text{Alokasi Dasar} + \text{Alokasi Formula}$$

### iii. Tahap Akhir

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan meliputi memverifikasi kebenaran/validitas data yang diinput,

menguji hasil penghitungan dan menandatangani kertas kerja (*worksheet*) hasil perhitungan serta menyimpan dokumen dan data komputer terkait. Rincian kegiatan tersebut sebagai berikut:

- a. Mencetak kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi.
- b. Memverifikasi kebenaran pengisian data dan kebenaran hasil penghitungan dengan cara membandingkan setiap item data isian pada kertas kerja (*worksheet*) terhadap dokumen sumber, dan menguji hasil penghitungan. Bila ditemukan kesalahan pengisian data maupun kesalahan penghitungan, maka pada item data bersangkutan ditandai dengan tanda centang (✓) untuk selanjutnya dilakukan proses perbaikan pada item tersebut.
- c. Membubuhkan tandatangan pada cetakan kertas kerja (*worksheet*) hasil dari proses pengisian data dan penghitungan alokasi:
  - Bagi petugas yang melakukan proses penghitungan pada baris (n); dan

- Bagi Pejabat yang berwenang atau bertanggungjawab atas proses penghitungan pada baris (u).
- d. Menyimpan seluruh dokumen terkait dan cetakan kertas kerja (*worksheet*) serta *file excel* hasil perhitungan pada folder yang telah disediakan.

## **BAB V**

### **PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

#### **5.1 Dasar Hukum**

Pelaksanaan keuangan desa memiliki potensi atau titik rawan yang bisa disalah gunakan oleh pihak-pihak tertentu untuk melakukan kecurangan. Dari proses Perencanaan yaitu penyusunan RPJMdes, RKPdes, dan APBdes, kemudian proses Pelaksanaan Kegiatan yang didalamnya termasuk pembangunan, pemberdayaan, dan pemerintahan, selanjutnya Penyaluran dan Pengelolaan Dana untuk pengadaan barang ataupun jasa. Dengan adanya kegiatan pengelolaan dana maka timbul lah Pertanggungjawaban (minimal 2 kali), hal ini digunakan untuk melaporkan penggunaan atau pengalokasian dana yang telah diperoleh, yang kemudian dilakukan Monitoring dan Evaluasi, sehingga dapat diketahui kinerja Desa yang bersangkutan. Seluruh proses berpotensi menimbulkan kecurangan sehingga harus dilakukan pembinaan dan pengawasan atas penggunaan dana dan pengelolaannya, dasar hukum yang mengatur pembinaan dan pengawasan yaitu sebagai berikut:

- UU No. 6 Tahun 2014 tentang Pemerintah Desa



- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan
- Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Permendagri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- PMK Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa
- PMK Nomor 49/PMK.07?2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa

## **5.2 Pembinaan dan Pengawasan**

Pembinaan adalah pemberian pedoman, standar pelaksanaan, perencanaan, penelitian, pengembangan, bimbingan, pendidikan dan pelatihan, konsultasi, supervisi, monitoring, pengawasan umum, dan evaluasi pelaksanaan

penyelenggaraan pemerintah desa (Pasal 1 Permendagri No.7 Tahun 2008).

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah desa Desa adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan Desa berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan (Pasal 1 Permendagri No.7 Tahun 2008).

### **5.3 Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan**

Pembinaan dan Pengawasan dilakukan oleh beberapa pihak diantaranya, yaitu:

- a. Pemerintah oleh Menteri Dalam Negeri
- b. Pemerintah Provinsi oleh Gubernur
- c. Pemerintah Kota atau Pemerintah Kabupaten oleh Walikota atau Bupati
- d. Camat

### **5.4 Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Pusat**

Pemerintah pusat memberikan pembinaan dan pengawasan dengan cara sebagai berikut:

- a. Menyusun dan memfasilitasi petunjuk teknis
- b. Pedoman standar jabatan
- c. Percepatan pembangunan
- d. Pedoman dukungan pendanaan

- e. Pedoman dan standar pelaksanaan
- f. Memberikan penghargaan
- g. Supervisi dan konsultasi
- h. Bantuan keuangan
- i. Pedoman penyusunan perencanaan
- j. Penghargaan, pembimbingan dan pembinaan
- k. Pendidikan, pelatihan dan penelitian

## **5.5 Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Provinsi**

Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan bagi hasil pajak dan retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa (pasal 44 ayat 1 Permendagri Np. 113 Tahun 2014). Berikut ini bentuk pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi (pasal 114 UU No. 6 Tahun 2014):

- a. Penyusunan peraturan
- b. Pemberian ADD
- c. Manajemen pemerintah Desa
- d. Percepatan pembangunan
- e. Peningkatan kapasitas
- f. Bimbingan teknis
- g. Penataan wilayah desa

- h. Penetapan pengaturan BUM
- i. Penentuan masyarakat
- j. Hukum adat

## **5.6 Pembinaan dan Pengawasan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota**

Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa (pasal 44 ayat 2 Permendagri No. 113 Tahun 2014). Berikut ini bentuk pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten/Kota (pasal 115 UU No. 6 Tahun 2014):

- a. Pedoman penugasan urusan
- b. Pedoman penyusunan peraturan
- c. Pedoman perencanaan pembangunan
- d. Fasilitasi penyelenggaraan
- e. Menetapkan Alokasi Dana Desa
- f. Peningkatan kapasitas
- g. Evaluasi dan pengawasan peraturan
- h. Penyelenggaraan Pemdes
- i. Memberikan penghargaan
- j. Pengelolaan keuangan dan aset desa
- k. BUMDES dan lembaga desa
- l. Sanksi penyimpangan
- m. Percepatan pembangunan

## **5.7 Pembinaan dan Pengawasan oleh Camat**

Pembinaan dan pengawasan oleh Camat dilakukan melalui fasilitasi (pasal 154 PP No. 43 Tahun 2014):

- a. Penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala Desa
- b. Administrasi tata pemerintahan desa
- c. Pengelolaan keuangan dan pendayagunaan aset desa
- d. Penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- e. Pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa
- f. Pelaksanaan pemilihan kepala desa
- g. Pelaksanaan tugas dan fungsi BPD
- h. Rekomendasi pengangkatan/pemberhentian perangkat
- i. Sinkronisasi perencanaan pembangunan
- j. Lokasi pembangunan kawasan pedesaan
- k. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- l. Pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban lembaga
- m. Pelaksanaan penyusunan pembangunan partisipatif
- n. Kerja sama antar desa dan desa dengan pihak ketiga

- o. Penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa
- p. Penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan
- q. Koordinasi pendampingan di desa
- r. Pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan

Pembinaan dan pengawasan oleh Camat meliputi (pasal 21 PP No. 19 Tahun 2008):

- a. Tertib administrasi pemerintah desa
- b. Bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi
- c. Pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa
- d. Pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat desa
- e. Evaluasi dan penyelenggaraan pemerintah desa
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa

## **5.8 Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan Desa meliputi:

- a. Administrasi Pemerintahan Desa
  - 1) Kebijakan Desa
  - 2) Kelembagaan Desa
  - 3) Keuangan Desa

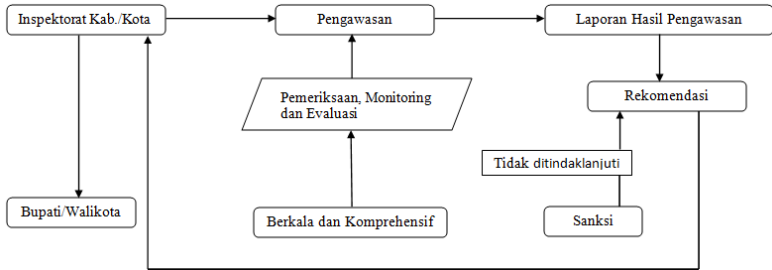
- 4) Kekayaan Desa
- b. Urusan Pemerintahan Desa
  - 1) Hak Asal Usul
  - 2) Penyerahan Kewenangan Kota/Kabupaten
  - 3) Tugas Pembantuan
  - 4) Penyerahan Kewenangan berdasarkan Undang-Undang

## **5.9 Pengawasan**

Program kerja pengawasan tahunan (PKPT) meliputi (Pasal 5 Permendagri No.7 Tahun 2008):

1. Ruang lingkup
2. Sasaran pemeriksaan
3. Desa yang diperiksa
4. Jadwal pelaksanaan kegiatan
5. Jumlah tenaga
6. Anggaran pemeriksaan
7. Laporan hasil pemeriksaan yang diterbitkan

Pengawasan menurut Pasal 6-13 Permendagri No.7 Tahun 2008, yaitu:



Bagan 1  
Pengawasan



**BAB VI**  
**AKUNTANSI DAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DESA**

**6.1 Dana Desa Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014**

Undang-Undang yang baru saja dikeluarkan tentang Desa pada tahun 2014 yaitu, Undang-Undang No. 6 Tahun 2014. Dimana dalam UU tersebut dijelaskan bahwa desa nantinya pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara. Dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian. Alokasi APBN yang sebesar 10% tadi, saat diterima oleh desa akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat. Penerimaan desa yang meningkat ini tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa. Laporan pertanggungjawaban itu berpedoman pada Permen No. 113 Tahun 2014.

## **6.2 Akuntansi Desa, Keuangan Desa Dan Pengelolaan Keuangan Desa**

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

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

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

1. Anggaran.
2. Buku kas.
3. Buku pajak.
4. Buku bank.
5. Laporan Realisasi Anggaran (LAR).

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai

dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

### **6.3 Perencanaan**

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

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

- Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.

- Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
- Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala

desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterima nya hasil evaluasi.

- Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/Walikota.
- Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

#### **6.4 Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka pengaturannya

ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- Pengeluaran Desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

- Pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- 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.
- Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja; dan Lampiran bukti transaksi.
- Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
- 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.

## **6.5 Penatausahaan**

Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, Ardi Hamzah (2015). Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1. Buku Kas Umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam



pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

3. Buku Bank

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

## **6.6 Pelaporan**

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, kepala desa wajib:

1. Menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
  - a. laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
  - b. laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.
3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.
4. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

## **6.7 Pertanggungjawaban**

Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:
  - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran 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.
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

## **6.8 Pembinaan Dan Pengawasan**

1. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
2. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

## **6.9 Laporan Keuangan Desa**

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.

3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Laporan keuangan desa yang disajikan dalam buku ini adalah:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)  
Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa yang dibahas

dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

2. Buku Kas Umum

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

3. Buku Kas Harian Pembantu

Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku Bank

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

5. Buku Pajak

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

6. Buku Inventaris Desa

Buku inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki oleh desa.

7. Buku Persediaan

Buku persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk dan digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.

8. Buku Modal

Buku modal/ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku Piutang

Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku Hutang/Kewajiban

Buku hutang/kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang atau kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca

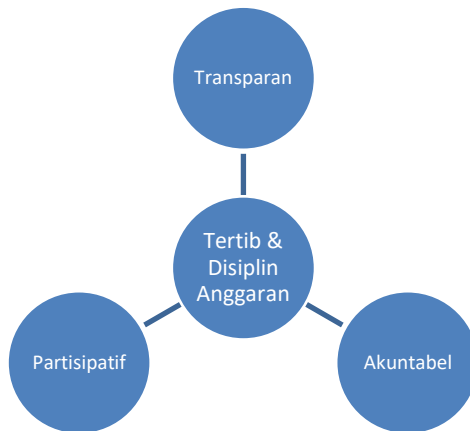
menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuk dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.

12. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

**BAB VII**  
**AZAZ PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DESA**

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember



Gambar 1  
Azaz pengelolaan keuangan desa



## **7.1 Transparan**

Menurut Nordiawan (2006) transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung-jawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai.

## **7.2 Akuntabel**

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah akuntabilitas. Sabeni dan Ghozali (2001) menyatakan “Akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang informatif dan transparan”. Mardiasmo (2002) mengatakan “Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang

amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*Principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut". Menurut Norwedian Akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik. Akuntabilitas publik adalah prinsip yang menjamin bahwa tiap-tiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan desa dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh lapisan masyarakat secara terbuka.

### **7.3 Partisipatif**

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

## Daftar Pustaka

- Ardi Hamzah. 2015. *Tata Kelola Pemerintah Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera, dan Partisipatoris*. Penerbit Pustaka Jawa Timur.
- Djanuardi & Abubakar, Lastuti. 2009. *Kajian Prinsip Governance dalam Ekonomi Islam dan Pelaksanaan Ekonomi Islam di Indonesia*. Laporan penelitian Fakultas Hukum Universitas Padjajaran No. 866a/H6.7/Kep/FH/2009.
- Khomsiyah. 2005. *Analisis Hubungan Indeks dan Struktur Corporate Governance dengan kualitas pengungkapan*. Disertasi universitas Gadjah Mada Yogyakarta.
- Komite Nasional Kebijakan Governance. 2006. *Pedoman Umum GCG Indonesia*.
- 
- \_\_\_\_\_ . 2011. *Pedoman Umum Good Governance Bisnis Syariah*.
- Komite Standar Akuntansi Pemerintah. 2012. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah*. Jakarta. Salemba Empat.
- Krina, P.Loina Lalolo. 2003. *Indikator dan Alat Ukur Prinsip Akuntabilitas, Transparansi dan*

*Partisipasi*. Sekretariat Good Governance Badan  
Perencanaan Pembangunan Nasional. Jakarta.

Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta.  
Penerbit ANDI.

Norwedian, Deddi. 2006. *Akuntansi Sektor Publik*.  
Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No.07 Tahun 2008  
*tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas  
Penyelenggaraan Pemerintah Desa*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014  
*tentang Asas-Asas Pengelolaan Keuangan*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014  
*tentang Pedoman Pembangunan Desa*.

Peraturan Menteri Keuangan No. 93/PMK.07/2015  
*tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran,  
Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana  
Desa*.

Peraturan Menteri Keuangan No. 49/PMK.07/2016  
*tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran,  
Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana  
Desa*.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 *tentang  
Kecamatan*.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 *tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.*

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2015 *tentang Pemerintahan Desa.*

Sabeni, Arifin dan Ghozali, Imam. 2001. *Pokok-pokok Akuntansi Pemerintahan.* Yogyakarta: BPFE.

Subrastawa,

Tanjung, Abdul Hafiz. 2011. *Akuntansi, Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Publik (Sebuah Tantangan).* Yogyakarta. BPFE UGM.

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Wibowo, E. 2010. *Implementasi Good Corporate Governance di Indonesia.* Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan Vol. 10, No. 2, Oktober 2010 Hal. 129 – 138.

<https://andreblog.wordpress.com/2015/12/27/lima-alasan-lahirnya-undang-undang-desa-2/>



**Lita Yulita Fitriyani, S.E., M.Si., Akt, CA** Lahir di Cimahi, 29 Juli 1972. Ahli dalam Bidang Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, dan Akuntansi Pengantar II. Sebagai penulis Buku “Praktikum Aplikasi Komputer”. S1 dari STIE YKPN Yogyakarta, S2 di Universitas Padjadjaran Bandung.



**Marita, S.E, M.Si, Ak, C.A.** Lahir Lamongan, 21 Maret 1974. Ahli dalam bidang, Akuntansi Keuangan Menengah, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, dan Akuntansi Sektor Publik. S1 dari Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dan S2 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.



**Windyastuti, S.E., M.Si.** Lahir di Yogyakarta, 25 Mei 1972. Bidang keahlian Akuntansi Manajemen dan Sistem Informasi Akuntansi. Sebagai penulis buku Implikasi Kost Sticky dan Faktor-Faktor Penyebabnya, dan Modul Praktik Akuntansi Biaya. S1 dari STIE YKPN Yogyakarta dan S2 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.



**Lita Yulita Fitriyani, S.E., M.Si., Akt, CA** Lahir di Cimahi, 29 Juli 1972. Ahli dalam Bidang Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, dan Akuntansi Pengantar II. Sebagai penulis Buku "Praktikum Aplikasi Komputer". S1 dari STIE YKPN Yogyakarta, S2 di Universitas Padjadjaran Bandung.



**Marita, S.E., M.Si., Ak, C.A.** Lahir Lamongan, 21 Maret 1974. Ahli dalam bidang, Akuntansi Keuangan Menengah, Akuntansi Manajemen, Akuntansi Biaya, dan Akuntansi Sektor Publik. S1 dari Universitas Islam Indonesia Yogyakarta dan S2 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.



**Windyastuti, S.E., M.Si.** Lahir di Yogyakarta, 25 Mei 1972. Bidang keahlian Akuntansi Manajemen dan Sistem Informasi Akuntansi. Sebagai penulis buku Implikasi Kost Sticky dan Faktor-Faktor Penyebabnya, dan Modul Praktik Akuntansi Biaya. S1 dari STIE YKPN Yogyakarta dan S2 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.



**Kemenristekdikti**  
**LPPM UPN "Veteran" Yogyakarta**

