

**AKUNTABILITAS, TRANSPARANSI DAN PARTISIPASI  
MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PADA  
DESA GUNUNG INTAN KECAMATAN BABULU  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA**

**SKRIPSI**

Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar  
Sarjana Akuntansi



Oleh:

**FITRI AULIA RAHMADANI  
1901036011  
AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
SAMARINDA  
2023**

## HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara

Nama Mahasiswa : Fitri Aulia Rahmadani

Nim : 1901036011

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : S1 Akuntansi

Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi

Menyetujui

Samarinda, 20 September 2023  
Pembimbing,

  
Anisa Abubakar Lahjie, S.E., M.Si., Ph.D  
NIP. 19780630 200212 2 002

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis  
Universitas Mulawarman



Prof. Dr. Hj. Syarifah Hidayah, M.Si  
NIP. 19801224 200801 1 006

Lulus Tanggal Ujian: 7 September 2023

## SKRIPSI INI TELAH DIUJI DAN DINYATAKAN LULUS

Judul Skripsi : Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat  
dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa  
pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten  
Penajam Paser Utara

Nama : Fitri Aulia Rahmadani

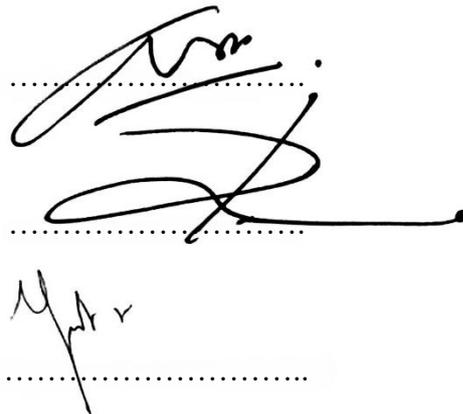
Nim : 1901036011

Hari : Kamis

Tanggal Ujian : 7 September 2023

### TIM PENGUJI

1. Anisa Abubakar Lahjie, S.E.,M.Si.,Ph.D  
NIP. 19780630 200212 2 002
2. DR. Wulan Iyhg Ratna Sari, S.E.,M.Si.,CSP  
NIP. 19770328 200312 2 001
3. Yunita Fitria, S.E.,M.Sc.,CSRS.,CSRA  
NIP. 19860606 201504 2 001



.....

.....

.....

## **PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa di dalam naskah Skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi, dan tidak dapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur penjiplakan, saya bersedia Skripsi dan Gelar Sarjana atas nama saya dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Samarinda, 04 Agustus 2023



Fitri Aulia Rahmadani

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI  
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fitri Aulia Rahmadani  
NIM : 1901036011  
Program Studi : S1 – Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak UPT. Perpustakaan Universitas Mulawarman, Hak Bebas Royalti non-Ekklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas skripsi saya yang berjudul “Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara” beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti non-Ekklusif ini kepada UPT. Perpustakaan Universitas Mulawarman berhak menyimpan, mangalih media atau memformatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta, dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Samarinda  
Tanggal : 18 September 2023  
Yang Menyatakan,



Fitri Aulia Rahmadani

## RIWAYAT HIDUP



Fitri Aulia Rahmadani panggilan fitri dilahirkan di Kota Balikpapan pada tanggal 17 Desember 2000 dari pasangan Bapak Sugiarto dan Ibu Saniah. Peneliti adalah anak ke dua dari 2 bersaudara. Peneliti sekarang tinggal di Jalan Teratai Merah No 61 Kota Balikpapan. Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu TK Biduri Balikpapan Selatan, SD Negeri 006 Balikpapan Selatan lulus pada tahun 2013, SMP Negeri 10 Balikpapan Selatan lulus pada tahun 2016, SMA Negeri 4 Balikpapan Selatan lulus pada tahun 2019 dan pada tahun yang sama peneliti terdaftar sebagai mahasiswa program S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman Samarinda. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa program S1 akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman Samarinda.

## **KATA PENGANTAR**

Puji Syukur Kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan segala karunia dan limpahan rahmatnya, serta junjungan kita Nabi Muhammad SAW sebagai panutan kita, yang akhirnya penulis dapat menyelesaikan Studi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. Ir. H. Abdunnur, M.Si selaku Rektor Universitas Mulawarman.
2. Prof. Dr. Hj. Syarifah Hidayah, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
3. Dwi Risma Deviyanti, S.E., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Mulawarman.
4. Dr. H. Zaki Fakhroni., Ak., CA., CTA., CFA., CIQaR selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman.
5. Anisa Abubakar Lahjie, S.E., M.Si., Ph.D selaku Dosen Pembimbing yang senantiasa memberi masukan dan dengan penuh kesabaran demi kemajuan penyusunan skripsi ini.
6. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mulawarman, yang dengan penuh ikhlas memberikan layanan terbaik.
7. Kedua orang tua, yang selalu mendukung penulis untuk segera menyelesaikan skripsi ini.

8. Teman-teman seperjuangan yaitu Muhamad Arzy, Mouza, Dewi dan Aulia yang selalu mendukung serta memberi masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, atas andil dalam proses perkuliahan dan penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari banyak kekurangan dalam skripsi ini, maka dengan terbuka penulis menerima masukan kritik dan saran guna perbaikan skripsi ini. Demikianlah, semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan pengetahuan baru kepada setiap orang yang membacanya.

Samarinda, Februari 2023



Fitri Aulia Rahmadani

## ABSTRAK

**Fitri Aulia Rahmadani, Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara, Anisa Abubakar Lahjie.** Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara. Jenis penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dilakukan melalui wawancara dan dokumentasi kemudian dianalisis menggunakan indikator dari setiap tahapan pengelolaan APBDes berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa akuntabilitas pengelolaan APBDes Gunung Intan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban telah berpedoman dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa. Transparansi Desa Gunung Intan dapat dilihat dari baliho/spanduk yang ada di kantor desa dan masing-masing dusun di Desa Gunung Intan sebagai papan informasi. Partisipasi masyarakat Desa Gunung Intan terlihat dari adanya peran serta dari masyarakat dalam memberikan pendapat atau usulan dalam perencanaan serta masyarakat juga ikut terlibat dalam tahap pelaksanaan dan pengawasan pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

**Kata Kunci:** Akuntabilitas, Transparansi, Partisipasi, APBDes

## **ABSTRACT**

**Fitri Aulia Rahmadani, Accountability, Transparency and Community Participation in Managing the Village Revenue and Expenditure Budget in Gunung Intan Village, Babulu District, North Penajam Paser Regency, Anisa Abubakar Lahjie.** This research aims to determine accountability, transparency and community participation in managing the Village Revenue and Expenditure Budget (APBDes) in Gunung Intan Village, Babulu District, North Penajam Paser Regency. The type of research used is descriptive qualitative. The data collection method was carried out through interviews and documentation and then analyzed using indicators from each stage of APBDes management based on Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018. The results of this research show that the accountability of Gunung Intan APBDes management starting from the planning, implementation and accountability stages is guided by Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018 concerning village financial management. The transparency of Gunung Intan Village can be seen from the billboards/banners at the village office and each hamlet in Gunung Intan Village as information boards. The participation of the Gunung Intan Village community can be seen from the community's participation in providing opinions or suggestions in planning and the community is also involved in the implementation and monitoring stages of APBDes management in Gunung Intan Village, Babulu District, North Penajam Paser Regency.

**Keywords:** Accountability, Transparency, Participation, APBDes

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGUJI SKRIPSI</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI SKRIPSI</b> .....	<b>iv</b>
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>viii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR SINGKATAN</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
2.1 Akuntabilitas .....	7
2.1.1 Definisi Akuntabilitas .....	7
2.1.2 Jenis-jenis Akuntabilitas .....	8
2.1.3 Prinsip-prinsip Akuntabilitas .....	9
2.2 Transparansi .....	10

2.2.1	Definisi Transparansi.....	10
2.2.2	Karakteristik Transparansi.....	11
2.3	Partisipasi Masyarakat.....	11
2.3.1	Definisi Partisipasi Masyarakat .....	11
2.3.2	Macam-macam partisipasi .....	13
2.4	Desa.....	14
2.4.1	Definisi Desa.....	14
2.4.2	Kewenangan Desa.....	15
2.5	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES).....	15
2.6	Pengelolaan Keuangan Desa .....	16
2.6.1	Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	17
2.6.2	Kewenangan Pengelolaan Keuangan Desa.....	18
2.6.3	Tahap Pengelolaan Keuangan Desa.....	19
2.7	Penelitian Terdahulu .....	22
2.8	Kerangka Pemikiran.....	24
<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
3.1	Definisi Operasional.....	25
3.2	Jenis Penelitian.....	26
3.3	Jangkauan Penelitian .....	26
3.4	Jenis dan Sumber Data .....	27
3.5	Metode Pengumpulan Data .....	27
3.6	Alat Analisis.....	28
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>30</b>
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	30
4.2	Hasil Penelitian .....	41
4.3	Pembahasan.....	58
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>71</b>
5.1	Kesimpulan.....	71
5.2	Saran.....	72
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>73</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>76</b>

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 3. 1 Indikator Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
Tabel 3. 2 Indikator Transparansi Pengelolaan Keuangan Desa.....	29
Tabel 3. 3 Indikator Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Desa	29
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Persebaran Wilayah.....	32
Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Pendidikan .....	32
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencarian .....	33
Tabel 4.4 Daftar Perencanaan Pembangunan Tahun 2022 .....	42
Tabel 4.5 Data SPJ BLT Dana Desa Tahap 1 Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara .....	50
Tabel 4.6 Hasil Kajian Akuntabilitas Pengelolaan APBDes .....	68
Tabel 4.7 Hasil Kajian Transparansi Pengelolaan APBDes .....	69
Tabel 4.8 Hasil Kajian Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan APBDes .....	70

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	24
Gambar 4.1 Tahap Perencanaan Desa Gunung Intan.....	44
Gambar 4.2 Mekanisme Pengajuan SPP di Desa Gunung Intan.....	46

## DAFTAR SINGKATAN

ADD	Alokasi Dana Desa
APBDES	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
APBN	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
BLT	Bantuan Langsung Tunai
BPD	Badan Permusyawaratan Desa
DPA	Dokumen Pelaksanaan Anggaran
DPAL	Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan
DPPA	Daftar Pelaksanaan Perubahan Anggaran
KASI	Kepala Seksi
KAUR	Kepala Urusan
LRA	Laporan Realisasi Anggaran
PPKD	Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa
RAB	Rencana Anggaran Biaya
RAK Desa	Rancangan Anggaran Kas Desa
RKD	Rekening Kas Desa
RKP Desa	Rencana Kerja Pemerintah Desa
RKUD	Rekening Kas Umum Daerah
RKUN	Rekening Kas Umum Negara
RPJMK	Rencana Pembangunan Menengah Kampung
SDM	Sumber Daya Manusia
SILPA/SIKPA	Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran
SPJ	Surat Pertanggungjawaban
SPP	Surat Permintaan Pembayaran

## DAFTAR LAMPIRAN

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Draft Pertanyaan Wawancara .....	77
Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara .....	79
Lampiran 3. Absensi Musyawarah Rencana Pembangunan Desa Gunung Intan .	80
Lampiran 4. Absensi Musyawarah Desa Gunung Intan.....	81
Lampiran 5. Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2022.....	82
Lampiran 6. Kantor Desa Gunung Intan .....	83
Lampiran 7. Balai Dusun 1 Desa Gunung Intan .....	85
Lampiran 8. Surat Izin Penelitian di Desa Gunung Intan .....	86
Lampiran 9. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian .....	87
Lampiran 10. Bebas Plagiasi.....	88
Lampiran 11. Permendagri No.20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Desa merupakan sistem pemerintahan yang memiliki peran penting dalam mengelola dan mengatur penyelenggaraan pemerintah, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Pembangunan desa diharapkan mampu mengembangkan potensi sumber daya yang dimiliki, aspirasi masyarakat dan prioritas pembangunan pendesaan (Baihaqi dkk, 2017). Berdasarkan Undang-Undang (UU) Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014, tujuan dana desa yaitu meningkatkan perekonomian masyarakat desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional dan memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan (Pramita, 2021). Semenjak aparat desa diberikan kesempatan untuk pengelolaan keuangan, pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah (PP) No.8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas PP No.60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat (Aramana, 2022).

Pembangunan desa diwujudkan dengan mengalokasikan dana desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk pembangunan sarana/prasarana yang berguna bagi masyarakat dan mengembangkan ekonomi untuk masyarakat desa. Penyaluran dana desa dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum

Daerah (RKUD) untuk selanjutnya dilakukan pemindah bukuan ke Rekening Kas Desa (RKD) (Mendrofa & Gea, 2021). Berikut merupakan tabel perolehan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang digunakan untuk dana desa tahun anggaran 2015-2022.

**Tabel 1.1 Anggaran Dana Desa Tahun 2015-2022**

*(dalam ribuan rupiah)*

<b>TAHUN</b>	<b>RKUN</b>	<b>RKUD KALIMANTAN TIMUR</b>	<b>RKD PENAJAM PASER UTARA</b>
2015	Rp20.766.200.000	Rp240.542.413	Rp9.638.388
2016	Rp46.982.080.000	Rp540.759.158	Rp21.639.040
2017	Rp60.000.000.000	Rp692.420.247	Rp27.736.025
2018	Rp60.000.000.000	Rp730.928.055	Rp28.577.941
2019	Rp70.000.000.000	Rp870.119.582	Rp34.774.857
2020	Rp72.000.000.000	Rp908.986.179	Rp36.814.579
2021	Rp72.000.000.000	Rp939.074.018	Rp38.775.111
2022	Rp 68.000.000.000	RP760.299.025	Rp27.029.362

*Sumber: Kementerian keuangan Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan*

Tabel 1.1 menunjukkan bahwa anggaran yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat untuk dana desa mengalami peningkatan periode 2015-2021, namun mengalami penurunan sebesar 4 triliun rupiah pada 2022. Dana RKUN pada 2022 lebih berfokus pada pembiayaan jaring pengaman sosial berupa Bantuan Langsung Tunai (BLT) bagi warga desa yang terdampak Covid-19 dan dialokasikan bagi 74.961 desa dalam 434 kabupaten/kota yang tersebar di Indonesia termasuk 841 desa di Provinsi Kalimantan Timur dan 30 desa di Kabupaten Penajam Paser Utara (Kaltim.antarane.ws.com, 2022).

Pemerintah pusat mengalokasikan anggaran untuk penyaluran dana desa sejak mengalami peningkatan periode 2015-2022 menunjukkan keseriusan pemerintah pusat dalam membangun desa sehingga setiap desa dan seluruh

masyarakat dapat menikmati secara langsung dampak dari pembangunan. Besarnya jumlah anggaran yang diterima, seharusnya memerlukan perencanaan dan pengelolaan keuangan yang baik dan laporan pertanggungjawaban yang benar, karena adanya laporan keuangan yang handal sangat diharapkan sebagai wujud pertanggungjawaban (akuntabilitas) kepada masyarakat itu sendiri (Mendrofa & Gea, 2021). Namun, besarnya nilai anggaran dana desa memiliki resiko penyelewengan anggaran, laporan anggaran tidak sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi maka akan menjadi kendala utama dalam penyajian laporan atas pertanggungjawaban desa (Arfiansyah, 2021).

Dalam melaksanakan komponen pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi untuk menghindari, penyelewengan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa dan terkendalanya penyaluran periode selanjutnya. Sehingga alokasi dana yang cukup besar diharapkan dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap kesejahteraan masyarakat desa, dan benar-benar dapat dilaporkan serta dipertanggungjawabkan dengan baik (Mendrofa & Gea, 2021).

Berdasarkan hasil wawancara awal dengan perangkat Desa Gunung Intan, bahwa jumlah aparatur desa yang terbatas, kenaikan harga material menyebabkan perbedaan nilai material yang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES) dan regulasi setiap tahun yang berubah- berubah menjadi faktor utama keterlambatan dalam penyusunan surat pertanggungjawaban (SPJ).

Penelitian ini merujuk pada penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Asmawati & Basuki (2019), menemukan bahwa akuntabilitas keuangan pemerintah desa tidak berfungsi dengan baik. Masih diperlukan perbaikan dalam aspek kemampuan dan kompetensi aparat desa melalui pelatihan untuk aparat desa, serta penyediaan media sebagai alat untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dana desa sehingga akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah desa dapat lebih optimal.

Pemerintah desa diharapkan mampu menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi dan partisipasi sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dalam mengelola dan mempertanggungjawabkan anggaran pendapatan dan belanja desa, menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) agar dana yang dianggarkan dapat dimanfaatkan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat, dan segala kebijakan yang dibuat dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel (Aria, 2019).

Berdasarkan uraian dan fenomena diatas, penulis ingin mengetahui bagaimana akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat Desa Gunung Intan dalam mengelola anggaran pendapatan dan belanja desa khususnya dalam tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban tahun anggaran 2022. Maka dari itu, penulis akan memfokuskan penelitian ini pada “Akuntabilitas, Tansparansi dan Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.”

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan oleh peneliti diatas, maka munculah masalah dalam penelitian ini yaitu

1. Bagaimana Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018?
2. Bagaimana Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018?
3. Bagaimana Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini bertujuan untuk

1. Mengetahui Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Mengetahui Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Mengetahui Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

#### **1.4 Manfaat Penelitian**

a) **Manfaat Teoritis**

Manfaat teoritis penelitian ini adalah untuk menambah ilmu pengetahuan dan informasi terutama mengenai kajian yang berhubungan dengan akuntabilitas, transparansi dan partisipasi dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, sehingga dapat menilai kesesuaian pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa yang ada dilapangan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

b) **Manfaat Praktis**

Manfaat praktis penelitian ini yaitu dapat menjadi bahan evaluasi bagi pemerintah Desa Gunung Intan untuk melakukan perbaikan dan referensi bagi instansi desa terkait akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Akuntabilitas**

##### **2.1.1 Definisi Akuntabilitas**

Akuntabilitas menurut Undang-Undang (UU) No.6 Tahun 2014 tentang desa dalam penjelasan pasal 24 huruf g,

*Akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.*

Sari, dkk (2022) mendefinisikan akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan dan menerangkan kinerja dan tindakan individu/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang berhak dan mempunyai wewenang memperoleh pertanggungjawaban berbentuk laporan berdasarkan prinsip bahwa seluruh aktivitas pengelolaan keuangan desa wajib dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa.

Berdasarkan pendapat Arfiansyah (2020), akuntabilitas merupakan sebuah pertanggungjawaban yang sudah diamanahkan sebagai pelaksanaan serta keharusan kepala desa untuk mencapai tujuan desa. akuntabilitas diharapkan dapat membenahi kualitas kinerja pemerintahan desa sehingga dapat menjadi tolak ukur kepercayaan masyarakat. Melalui kepercayaan ini akan menurunkan tingkat penyelewengan, dan masyarakat desa dapat diberdayakan menjadi masyarakat mandiri untuk mencapai desa mandiri.

Berdasarkan Siagian, dkk (2022), akuntabilitas pemerintah tidak terlepas dari prinsip fundamental yang melekat pada konsep demokrasi, yaitu kedaulatan ada di tangan rakyat. Pemerintahan yang demokratis memberikan arah dan mengelola kehidupan warganya dengan menciptakan seperangkat aturan serta menghimpun dan menggunakan dana publik. Pemerintah mempunyai kewajiban untuk menerangkan seluruh kegiatan kepada masyarakat.

Berdasarkan beberapa literature diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan kewajiban pemerintah desa untuk menjawab dan menerangkan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap hasil kinerja kepada pihak yang berwenang meminta pertanggungjawaban.

### **2.1.2 Jenis-jenis Akuntabilitas**

Berdasarkan jenisnya akuntabilitas publik menurut Zihni & Permana (2022) terdiri atas dua macam, yaitu:

1. Akuntabilitas vertikal (*vertical accountability*),
2. Akuntabilitas horizontal (*horizontal accountability*).

Menurut Imawan, dkk (2019) adapun penjelasan dari jenis-jenis akuntabilitas adalah sebagai berikut:

1. Akuntabilitas vertikal yaitu pertanggungjawaban yang dilakukan oleh pemerintah desa kepada pemerintah kabupaten melalui kecamatan. Permendagri No 20 tahun 2018 telah mengatur pertanggungjawaban kepada pemerintah di atasnya (akuntabilitas vertikal) secara administratif dalam bentuk SPJ yang dilaporkan secara berkala. Peraturan tersebut juga mengatur

tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh pemerintah desa dalam tata kelola keuangan desa mulai perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban.

2. Akuntabilitas horizontal identifikasi pemerintah desa sebagai pemegang amanah wajib melakukan pertanggungjawaban kepada masyarakat. Akuntabilitas horizontal menurut Christensen (2016) dilakukan karena masyarakat berhak untuk mendapatkan informasi dan mengetahui bahwa potensi sumber daya dan keuangan telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

### **2.1.3 Prinsip-prinsip Akuntabilitas**

Menurut Putriana, dkk (2023) pelaksanaan akuntabilitas diwilayah lembaga pernerintah, wajib memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas sebagai berikut:

- a. Adanya komitmen dari pimpinan serta setiap staf lembaga untuk melaksanakan pengelolaan misi agar akuntabel,
- b. Wajib merupakan suatu sistem yang dapat memastikan pemakaian sumber-sumber daya secara konsisten sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- c. Wajib mempeprlihatkan peningkatan capaian, sasaran serta tujuan yang telah ditentukan,
- d. Wajib berorientasi pada capaian visi dan misi serta manfaat atau hasil yang diperoleh,
- e. Wajib berperilaku jujur, terbuka, objektif, serta inovatif sebagai katalisator transformasi manajemen instansi pemerintah dalam hal pematkhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.

## **2.2 Transparansi**

### **2.2.1 Definisi Transparansi**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa transparansi adalah prinsip keterbukaan yang mengharuskan seluruh masyarakat dapat mengetahui dan memperoleh informasi seluas-luasnya mengenai keuangan daerah.

Menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2020 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa, harus dipublikasikan oleh pemerintah desa kepada masyarakat desa di media massa yang dapat diakses masyarakat desa. Sarana publikasi Prioritas Penggunaan Dana Desa dapat dilaksanakan menggunakan spanduk, papan pengumuman desa, media cetak, website desa, baliho, pengeras suara di ruang publik serta media massa lainnya sesuai dengan kondisi di desa (Muksin dkk, 2023).

Dengan adanya transparansi menjamin kebebasan untuk mengakses dan mendapatkan informasi bagi setiap individu mengenai penyelenggaraan pemerintahan, seperti informasi tentang kebijakan, tahap perencanaan, pelaksanaannya serta hasil pencapaiannya (Yuesti, 2023).

Berdasarkan uraian tentang pengertian transparansi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa transparansi merupakan akses atau kebebasan bagi masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yaitu informasi tentang kebijakan, keuangan desa serta hasil yang dicapai.

### **2.2.2 Karakteristik Transparansi**

Transparansi wajib terbuka atas seluruh aktivitas, bersedia memperoleh kritik ataupun saran, serta wajib dipertanggungjawabkan (Rika Ardiyanti, 2019). Hal tersebut dapat dilaksanakan dengan menerapkan karakteristik transparansi yakni sebagai berikut:

1. Informatif (*Informativeness*), memberikan aliran informasi, keterangan prosedur, berita, fakta, mekanisme data kepada *stakeholders* yang membutuhkan informasi dengan akurat dan jelas.
2. Keterbukaan (*Openess*), memberikan kebebasan dan keterbukaan informasi publik bagi seluruh individu agar mendapatkan informasi melalui akses data yang tersedia diruang publik, serta menekankan bahwa seluruh informasi wajib bersifat terbuka serta dapat diperoleh bagi seluruh pengguna informasi publik.
3. Pengungkapan (*Disclouser*), Pengungkapan informasi tentang aktivitas keuangan dan hasil kinerja instansi pemerintah kepada *stakeholders* dan seluruh masyarakat.

## **2.3 Partisipasi Masyarakat**

### **2.3.1 Definisi Partisipasi Masyarakat**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, mendefinisikan partisipasi masyarakat merupakan keterlibatan masyarakat dalam menyampaikan pendapat, aspirasi serta kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. keterlibatan ini

penting agar penggunaan dan pengelolaannya dapat lebih tepat sasaran dengan kepentingan masyarakat.

Yuesti, (2023) mendefinisikan partisipasi masyarakat ialah prinsip dimana seluruh masyarakat desa berhak untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan pada seluruh aktivitas yang dilakukan oleh pemerintahan desa. Keikutsertaan masyarakat dalam pengambilan keputusan dapat dilaksanakan secara langsung dan tidak langsung. Partisipasi masyarakat dalam menentukan kebijakan publik sebagai sumber kekuatan untuk mendorong dan memperlancar terwujudnya prinsip akuntabilitas oleh penyelenggara pemerintahan desa. Partisipasi masyarakat sangat dibutuhkan dalam pengelolaan anggaran guna menghindari terjadinya penyimpangan kebijakan.

Menurut (Juardi dkk, 2018) partisipasi masyarakat sangat dibutuhkan dalam merumuskan rancangan APBDesa. Badan Permusyawaratan Desa mewakili masyarakat untuk menyalurkan pendapat dalam pembangunan desa. Namun, Masyarakat tetap mengikuti pelaksanaan serta pertanggungjawaban APBDesa hingga proses akhir yakni turut serta mengevaluasi laporan realisasi serta pertanggungjawaban APBDesa melalui media informasi yang telah disediakan oleh desa.

Berdasarkan uraian tentang pengertian partisipasi masyarakat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa partisipasi masyarakat merupakan keikutsertaan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan tentang solusi untuk menangani

masalah, mengatasi masalah pelaksanaan kegiatan, mengevaluasi perubahan yang terjadi dan keterlibatan masyarakat dalam proses penyelenggaraan kegiatan.

### **2.3.2 Macam-macam partisipasi**

Menurut Purwanti, (2022) ada empat jenis dan tahapan partisipasi dalam teori Cohen dan Uphoff diantaranya yaitu:

1. Partisipasi masyarakat dalam pengambilan suatu keputusan, yaitu penentuan alternatif dengan masyarakat untuk menuju kesepakatan dari berbagai pendapat yang melibatkan kepentingan bersama. Partisipasi ini berbentuk seperti menyumbangkan pendapat melalui diskusi dan rapat atau memberikan tanggapan penolakan terhadap program yang sudah disepakati.
2. Partisipasi didalam pelaksanaan, yaitu rencana lanjutan dari kesepakatan bersama sebelumnya, baik hal tersebut yang berhubungan dengan pelaksanaan, perencanaan dan tujuan. Agar pelaksanaan program berjalan lancar dibutuhkan juga keterlibatan pemerintah dalam kedudukannya terfokus dalam sumber utama pembangunan.
3. Partisipasi didalam pengambilan manfaat merupakan keterlibatan yang berhubungan dengan kualitas ataupun kuantitas dari hasil melaksanakan program yang dapat dicapai. Dalam segi kualitas dapat terlihat dari seberapa banyak presentase keberhasilan program yang terlaksana, apakah telah mencapai target yang ditetapkan atau sebaliknya. Sedangkan dalam segi kuantitas ialah keberhasilan suatu kegiatan program yang bisa ukur melalui meningkatnya output.

4. Partisipasi didalam evaluasi, yaitu berhubungan dengan masalah-masalah yang ada dalam pelaksanaan progam secara keseluruhan. Tujuan partisipasi ini untuk mengetahui pelaksanaan program berjalan sudah dilakukan sesuai dengan rencana atau tidak.

## **2.4 Desa**

### **2.4.1 Definisi Desa**

Desa, mendengar istilah ini barangkali yang tergambar dalam pikiran kita adalah suatu wilayah yang berada di pinggiran, jauh dari keramaian, asri, pemandangan yang masih alami atau apapun yang berkebalikan dengan yang ada di kota. Tetapi pengertian desa menurut Undang-Undang (UU) No 6 tahun 2014 tentang desa yang ada pada bab I pasal 1 menjelaskan bahwa:

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

Menurut pendapat Sasmito (2017) desa merupakan kesatuan masyarakat hukum terkecil yang memiliki batas-batas wilayah yang mempunyai wewenang untuk mengelola serta mengatur keperluan masyarakatnya berpedoman pada adat istiadat dan asal-usul setempat yang dihargai dan diakui oleh negara. Selanjutnya, serupa dengan pendapat Mendrofa & Gea (2021) desa adalah kumpulan masyarakat hukum dan merupakan organisasi terendah dibawah kecamatan yang mempunyai wewenang untuk mengelola rumah tangganya serta mengatur keperluan masyarakat setempat yang berpedoman pada adat istiadat dan hukum setempat.

Berdasarkan uraian tentang pengertian desa diatas, maka dapat disimpulkan bahwa desa adalah kumpulan masyarakat hukum yang mempunyai sistem pemerintahannya sendiri berdasarkan adat dan istiadat setempat.

#### **2.4.2 Kewenangan Desa**

Berdasarkan UU No 6 Pasal 19 Tahun 2014 Tentang Desa, Kewenangan desa meliputi:

- a. Otoritas berdasar pada hak asal usul,
- b. Otoritas lokal berskala desa,
- c. Otoritas yang diberikan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, maupun pemerintah daerah kabupaten/kota, dan
- d. Otoritas lain yang diberikan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, maupun pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **2.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES)**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa, merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) ialah peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun dan merupakan susunan rencana atau tatanan rencana pembangunan yang akan dilaksanakan. Anggaran Pendapatan Belanja Desa

(APBDes) sangat penting perannya bagi pemerintah desa karena merupakan komponen utama dalam pembangunan desa, pembangunan sosial ekonomi, membangun kebersamaan, dan meningkatkan kesejahteraan maupun meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang hidup dengan sumber daya yang terbatas, dan merupakan bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa terhadap kehidupan masyarakat desa (Shilvirichiyanti dkk, 2022).

Salah satu sumber pendapatan desa ialah dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang sudah dianggarkan setiap tahunnya 10% dari APBD. Sehingga untuk meningkatkan pemberdayaan, kesejahteraan, dan pemerataan pembangunan di pedesaan melalui APBD Kabupaten, Provinsi, dan Pemerintah, maka perlu direalisasikan dalam APBD setiap tahunnya sebesar 10% untuk ADD (Mamantung dkk, 2021).

Berdasarkan uraian tentang pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diatas, maka dapat disimpulkan bahwa APBDes merupakan sumber pendapatan desa yang disalurkan setiap tahunnya oleh pemerintah pusat yang digunakan untuk pembangunan desa serta meningkatkan perekonomian desa.

## **2.6 Pengelolaan Keuangan Desa**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, keuangan desa merupakan seluruh hak serta tanggungjawab desa yang dapat dinilai dengan uang serta seluruh bentuk berupa uang dan barang yang berkaitan tentang pelaksanaan dan hak tanggungjawab desa. Berdasarkan UU No.6 Tahun 2014 pasal 71 ayat (1), menjelaskan bahwa

pengelolaan keuangan desa merupakan seluruh kegiatan yang mengenai perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Selanjutnya, kepala desa merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa serta mewakili pemerintahan desa dalam kepunyaan kekayaan desa yang dipisahkan (Lumingkewas dkk, 2021).

### **2.6.1 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam mewujudkan tata kelola yang baik pengelolaan keuangan desa wajib berpedoman terhadap asas-asas yang sudah ditetapkan pemerintah dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yakni:

- a. Menurut Windy & Subardjo (2023) transparansi merupakan keterbukaan instansi pemerintah mengenai pengelolaan APBDes kepada masyarakat untuk mendapatkan akses berbagai informasi dengan berdasar pada penilaian dimana masyarakat mempunyai hak memperoleh, mengetahui serta mendapatkan informasi secara transparan dan menyeluruh atas pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam mengelola sumber daya yang telah diamanahkan kepadanya sebagaimana peraturan perundang-undangan.
- b. Akuntabel yang dimaksud memiliki penjelasan mengenai seluruh kegiatan, urusan, maupun kinerja lembaga pemerintah harus bertanggungjawab kepada pihak-pihak yang mempunyai hak, memiliki wewenang untuk mendapatkan penjelasan mengenai tanggungjawab. Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan serta penggunaan anggaran wajib bisa dipertanggungjawabkan, mulai dari tahap perencanaan sampai pertanggungjawabkan (Novitasari dkk, 2022).

- c. Menurut Gean & Dewi (2020) partisipasi identifikasi sebagai keikutsertaan masyarakat dalam kehidupan, lingkungan, pengembangan diri yang ada disekitar mereka. Hakekatnya partisipasi juga berkaitan dengan keikutsertaan emosional dan perilaku atau mental seseorang sebagai masyarakat, serta fisik seseorang dalam menyikapi, respon terhadap suatu kegiatan yang dilaksanakan dalam tahap menunjang tercapainya tujuan atas keikutsertaan masyarakat.
- d. Menurut Ariani, dkk (2022) tertib dan disiplin anggaran wajib diselenggarakan dengan stabil melalui pencatatan atas pemakaiannya sesuai prinsip akuntansi. Pengelolaan APBDes wajib sesuai seperti peraturan undang-undang yang berlaku. Dalam mewujudkan APBDes yang disiplin serta tertib anggaran, harus ada pengelolaan APBDes yang disiplin waktu, nominal, taat hukum sesuai dengan mekanisme yang sudah ada. Hal tersebut bertujuan meningkatkan profesionalitas pengelolaannya dan menghindari penyimpangan.

### **2.6.2 Kewenangan Pengelolaan Keuangan Desa**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 3 tentang pengelolaan keuangan desa, bahwa kepala desa merupakan pemegang otoritas pengelolaan APBDes serta menggantikan pemerintah desa didalam kepunyaan aset milik desa secara terpisah. Pengelolaan keuangan desa dikuasi kepala desa meskipun pada pelaksanaan kepala desa dibantu dengan aparat desa yang bisa disebut sebagai PPKD atau Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa. Berikut merupakan tugas dan tanggungjawab masing-masing pelaksana:

1. Sekertaris desa ditugaskan menjadi pimpinan PPKD,
2. Kepala urusan dan kepala seksi ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan anggaran,
3. Kepala urusan keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan.

### **2.6.3 Tahap Pengelolaan Keuangan Desa**

Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, pengelolaan keuangan desa merupakan seluruh hal yang mencakup perencanaan, pelaksanaan serta pertanggungjawaban. Berikut penjelasannya:

#### **1. Perencanaan**

Perencanaan pengelolaan APBDes adalah perencanaan pengeluaran serta pendapatan lembaga pemerintah desa pada tahun anggaran berkenaan yang telah dianggarkan dalam APBDes. Adapun proses perencanaan APBDes yakni:

- 1) Sekretaris desa melakukan koordinasi terkait penyusunan rancangan APBDes berpedoman pada RKP desa tahun berkenaan serta penyusunan APBDes wajib berpedoman pada peraturan yang dibuat Bupati/Wali Kota setiap tahunnya.
- 2) Sekretaris desa memberikan Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) mengenai APBDes kepada kepala desa.
- 3) Raperdes mengenai APBDes diberikan kepala desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dikaji dan disetujui bersama dalam musyawarah BPD.

- 4) Raperdes mengenai APBDes disetujui bersama maksimal bulan oktober tahun berjalan.
- 5) Raperdes mengenai APBDes yang telah disetujui diberikan kepala desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat maksimal 3 (tiga) hari setelah disetujui untuk dievaluasi.

## **2. Pelaksanaan**

proses ini adalah tahap pencatatan satu periode anggaran dalam semua transaksi keuangan yang sudah terlaksana. Hasil dari penatausahaan merupakan sebuah laporan yang bisa digunakan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan. Proses pelaksanaan APBDes akan dipaparkan sebagai berikut:

- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- 2) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- 3) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 4) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 5) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilaksanakan sebelum raperdes mengenai APBDes ditetapkan sebagai perdes.
- 6) Pengeluaran desa guna belanja pegawai yang bersifat terikat serta operasional perkantoran yang ditentukan melalui peraturan kepala desa tetap dapat diterbitkan meskipun Raperdes mengenai APBDes belum disahkan.

- 7) Pelaksana kegiatan mengusulkan pendanaan guna melakukan kegiatan wajib melampirkan dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB). Sekretaris desa akan melakukan pengecekan sebelum RAB tersebut digunakan serta ditetapkan oleh kepala desa.
- 8) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab atas setiap kegiatan yang menimbulkan pengeluaran terhadap beban anggaran belanja kegiatan yang menggunakan buku pembantu kas kegiatan untuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

### **3. Pertanggungjawaban**

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akhir periode anggaran ditetapkan melalui perdes. Peraturan desa terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran atau LRA APBDES, laporan kekayaan milik desa. Kepala desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir periode anggaran laporan yang meliputi:

- 1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes periode anggaran berkenaan.
  - a. Bagian yang tidak terlepas dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - b. Menginformasikan kepada masyarakat baik secara tertulis ataupun melalui media massa yang mudah diakses oleh masyarakat.
  - c. Menyampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat.
- 2) Laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan.
- 3) Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

## 2.7 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Syah dkk, 2022	Akuntabilitas, Partisipasi Masyarakat dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Tamannyeleng, Kecamatan Barombong, Kabupaten Gowa)	Kualitatif Deskriptif	Peran akuntabilitas dan partisipasi masyarakat telah terlaksana dengan baik dilihat dari laporan pertanggungjawaban kepala desa selaku pengelola dana desa sudah lengkap dan masyarakat telah terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan pengelolaan dana desa. Publikasi pengelolaan dana desa dalam bentuk spanduk sudah ada namun untuk laporan realisasi dana desa masih sulit untuk diakses.
2	Wulandari dkk, 2022	Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Dana Desa (Studi di Desa Pucanggading, Kecamatan Bandar, Kabupaten Batang)	Kualitatif	Partisipasi masyarakat pada setiap tahapan pengelolaan dana desa di Desa Pucanggading menunjukkan partisipasi yang optimal. Partisipasi masyarakat dalam pengelolaan dana desa di Desa Pucanggading dipengaruhi oleh faktor pendukung antara lain adanya kesempatan, kemauan, keterbukaan dan komitmen masyarakat dan pemerintah desa untuk mewujudkan pengelolaan dana desa yang partisipatif.
3	Ridwan dkk, 2022	Studi tentang Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Maccini Baji, Kabupaten Jeneponto	Analisis Deskriptif	Dalam proses perencanaan, alokasi dana desa prinsip partisipasi dan transparansi telah diterapkan, proses pelaksanaan alokasi dana desa telah menerapkan prinsip transparansi & akuntabilitas, dan proses pelaporan dan akuntabilitas alokasi dana desa. telah menerapkan prinsip akuntabilitas.
4	Mendrofa & Gea, 2021	Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus di Desa Balohili Botomuzoi Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias	Analisis Deskriptif Kualitatif	Pengelolaan dana desa di Desa Balohili Botomuzoi sudah dilaksanakan secara akuntabel. Ini dikarenakan dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban sudah melibatkan masyarakat dan masyarakat juga bisa mengakses informasi terkait pengelolaan dana desa secara langsung.

*Disambung ke halaman berikutnya*

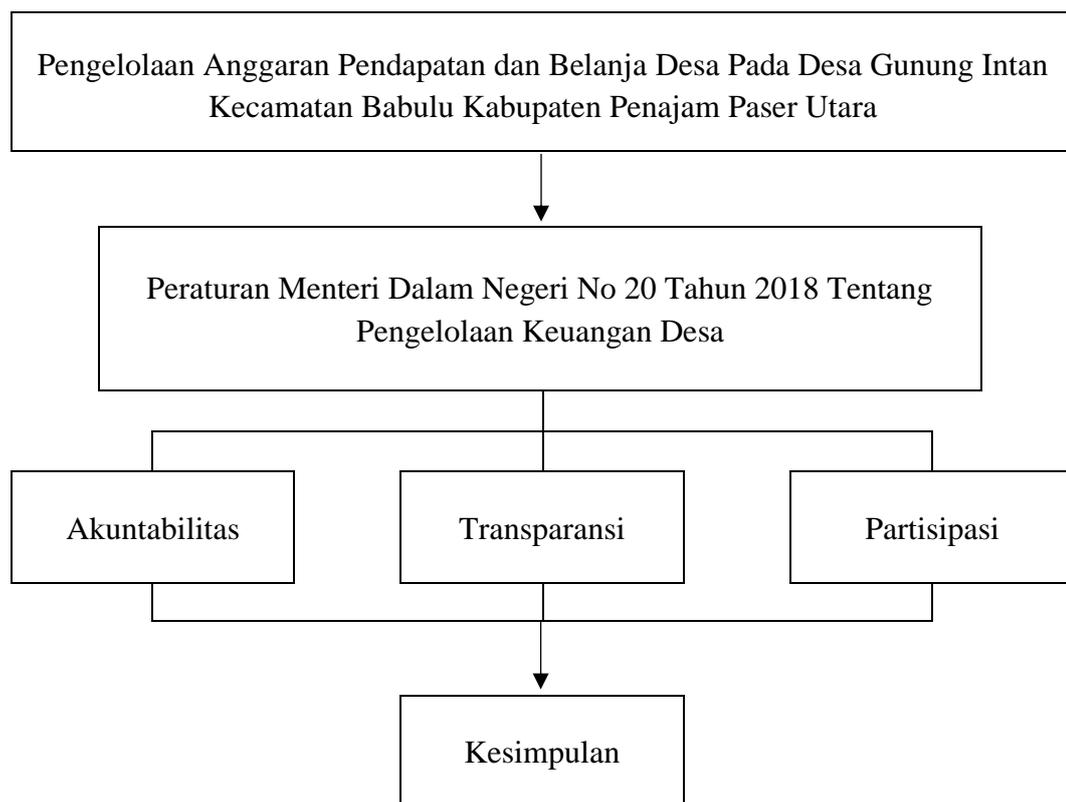
Tabel 2.1 Sambungan

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
5	Basasindo & Fitria, 2021	Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Wonoprintahan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo	Deskriptif Kualitatif	Sistem akuntabilitas dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan telah menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Sedangkan pada tahap pertanggungjawaban alokasi dana desa baik secara teknis maupun administrasi. Namun terkait hal ini masih diperlukan adanya bimbingan dari pemerintahan Kecamatan Prambon.
6	Sari & Trisnawati, 2021	Penerapan Prinsip Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Mengelola Keuangan Desa (Studi Kasus: Desa Gumiwang Lor Kecamatan Wuryantoro Kabupaten Wonogiri)	Kualitatif	Akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di desa Gumiwang Lor dalam penerapannya telah berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018. Transparansi pengelolaan keuangan desa di desa Gumiwang Lor untuk seluruh pelaksanaannya telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.
7	Asmawati & Basuki, 2019	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	Kualitatif	Akuntabilitas keuangan pemerintah desa tidak berfungsi dengan baik. Masih diperlukan perbaikan kemampuan dan kompetensi aparat desa melalui pelatihan untuk aparat desa serta penyediaan media sebagai alat untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dana desa sehingga akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah desa dapat lebih optimal.
8	Mutia & Handayani, 2018	Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Mojopilang Kecamatan Kemlagi	Kualitatif Objektif	Tahap penyusunan APBDes sesuai pedoman pengelolaan keuangan yang berlaku, akuntabilitas pengelolaan ADD dimulai dari tahap perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan dapat dikatakan akuntabel karena telah menyusun laporan pertanggungjawaban sesuai tahapan pedoman yang dipakai di Desa Mojopilang Kecamatan Kemlagi Kabupaten Mojokerto.

Sumber: Review beberapa Artikel/Jurnal Ilmiah

## 2.8 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian dan mempresentasikan suatu kelompok dari beberapa teori serta kaitan diantara teori tersebut. Seperti yang telah dipaparkan dalam latar belakang, rumusan masalah dan tinjauan pustaka dalam penelitian ini. Agar memberikan bayangan yang lebih spesifik mengenai alur penelitian ini, maka akan digambarkan sebagai berikut.



**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

*Sumber: Data diolah penulis, 2023*

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Definisi Operasional**

Definisi operasional yang terkait dengan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Desa Gunung Intan merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara yang menerapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Akuntabilitas merupakan kewajiban pemerintah desa untuk menjawab dan menerangkan kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap hasil kinerja kepada pihak yang berwenang meminta pertanggungjawaban.
3. Transparansi merupakan akses atau kebebasan bagi masyarakat untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yaitu informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya serta hasil yang dicapai.
4. Partisipasi merupakan keikutsertaan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan tentang solusi untuk menangani masalah, mengatasi masalah pelaksanaan kegiatan, mengevaluasi perubahan yang terjadi dan keterlibatan masyarakat dalam proses penyelenggaraan kegiatan.
5. Pengelolaan APBDes di dalam penelitian ini meliputi proses perencanaan pelaksanaan serta pertanggungjawaban seperti yang dijelaskan dalam Permendagri No.20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Proses pengelolaan APBDes yang dimaksud meliputi:

- a. Perencanaan pengelolaan APBDes diselenggarakan oleh pemerintah desa yang berguna untuk merencanakan pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa dengan melibatkan BPD dan tokoh masyarakat secara partisipatif.
- b. Pelaksanaan adalah susunan kegiatan penerimaan dan pengeluaran desa untuk melaksanakan APBDes yang dilakukan menggunakan rekening kas desa pada bank yang dipilih oleh Bupati/Wali Kota dalam satu periode anggaran yaitu mulai 1 januari sampai 31 desember.
- c. Pertanggungjawaban adalah kepala desa melaporkan penggunaan APBDes kepada Bupati/Wali Kota yang melalui camat pada setiap akhir periode anggaran, maksimal tiga bulan sesudah akhir periode anggaran berkenaan yang ditentukan perdes.

### **3.2 Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah deskriptif kualitatif, yaitu berupa kalimat yang bertujuan untuk mendeskripsikan informasi pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

### **3.3 Jangkauan Penelitian**

Berdasarkan judul penelitian dan permasalahan yang telah dikemukakan maka jangkauan penelitian ini akan difokuskan pada Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara

yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa tahun 2022.

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

Penelitian ini menggunakan jenis data primer dan sekunder. Adapun Sumber data dalam penelitian ini sebagai berikut:

#### **1. Data Primer**

Data primer yang diperoleh langsung dari hasil wawancara dengan beberapa informan yang berkaitan dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa.

#### **2. Data sekunder**

Data sekunder diperoleh peneliti dari dokumen pemerintah desa seperti profil desa, visi dan misi, struktur organisasi, serta kelengkapan data lainnya. Data ini juga bersumber dari buku-buku dan sumber kepustakaan lainnya yang menunjang pembahasan serta penelitian ini pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

### **3.5 Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penulisan skripsi ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan datanya, antara lain:

#### **1. Wawancara**

Untuk mengumpulkan data dan informasi yang valid dan akurat, peneliti akan menyusun pertanyaan sesuai tujuan penelitian kemudian melakukan tanya jawab kepada informan yang kompeten tentang pengelolaan APBDes.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini diperoleh dengan mencatat, menyalin, menggandakan data-data informasi yang dimiliki pemerintah desa berupa, dokumen, arsip yang berkaitan dengan pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan.

### 3.6 Alat Analisis

Alat analisis data dalam penelitian ini menggunakan indikator Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut.

**Tabel 3. 1 Indikator Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa**

<b>Akuntabilitas Pengelolaan APBDes</b>	<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018</b>
Perencanaan	a. Sekretaris desa mengoordinasikan rancangan peraturan desa tentang APBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDes yang diatur dengan peraturan Bupati/ Walikota setiap tahun. b. Rancangan peraturan desa tentang APBDes disampaikan oleh kepala desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat. paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi dan menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDes.
Pelaksanaan	a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa, b. Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA, sekretaris desa memverifikasi SPP yang diajukan oleh kasi pelaksana kegiatan.
Pertanggung-jawaban	a. Kepala desa menyampaikan laporan APBDes semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. b. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa. c. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran, d. Lampiran format laporan: laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program daerah yang masuk ke desa.

Sumber: *Pemendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*

**Tabel 3. 2 Indikator Transparansi Pengelolaan Keuangan Desa**

<b>Transparansi Pengelolaan APBDes</b>	<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018</b>
Perencanaan	Kepala desa menyampaikan informasi mengenai APBDes kepada masyarakat melalui media informasi.
Pelaksanaan	Laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran di informasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
Pertanggung-jawaban	Laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes di informasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

*Sumber: Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*

**Tabel 3. 3 Indikator Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Desa**

<b>Partisipasi Pengelolaan APBDes</b>	<b>Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018</b>
Perencanaan	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pengelolaan APBDes.
Pelaksanaan	Keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan pengelolaan APBDes.
Pertanggung-jawaban	a. Terdapat pengawasan dari masyarakat. b. Keterlibatan masyarakat dalam penerimaan manfaat program pemberdayaan masyarakat dari APBDes.

*Sumber: Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Lokasi Penelitian**

Menurut sejarah yang disampaikan sesepuh dan tertua yang ada di Desa Gunung Intan, bahwa Desa Gunung Intan pada tahun 1979 merupakan prakarsa kepala kampung Desa Babulu yang diusulkan kepada pemerintah pusat melalui program perpindahan penduduk dengan harapan agar Desa Babulu menjadi padat penduduk dan pembangunan.

Desa Gunung Intan dahulu merupakan kawasan hutan belantara dan rawa yang memiliki potensi lahan yang cukup luas untuk bercocok tanam. Desa Gunung Intan selain dipimpin oleh kepala desa atau lurah, Desa Gunung Intan juga mempunyai pemuka agama sebagai panutan oleh masyarakat setempat.

Desa Gunung Intan terletak di Provinsi Kalimantan Timur Kabupaten Penajam Paser Utara dari wilayah Kecamatan Babulu. Desa Gunung Intan memiliki luas wilayah 1.254,44 Ha yang terdiri dari 4 dusun dan 19 RT dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara : Berbatasan dengan Desa Babulu Darat
- b. Sebelah Timur : Berbatasan dengan Desa Sebakung Jaya
- c. Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Desa Sri Raharja
- d. Sebelah Barat : Berbatasan dengan Desa Gunung Mulia

Kondisi geografis Desa Gunung Intan merupakan wilayah dataran rendah dan sedang yang berpotensi untuk pertanian, peternakan dan perkebunan membuat sebagian masyarakatnya menjadi buruh tani dan tidak memiliki mata pencaharian tetap.

## 2. Visi dan Misi

Visi Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara, yaitu:

Menuju desa mandiri serta mewujudkan perubahan dan pembaharuan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa Gunung Intan.

Misi Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara, yaitu:

- a. Mewujudkan pemerintahan yang baik berdasarkan demokrasi dan transparansi, sehingga terhindar dari penyelewengan.
- b. Membuat perubahan sistem kinerja aparatur pemerintahan desa dalam upaya memajukan pelayanan berbasis komputerisasi.
- c. Meningkatkan kesejahteraan sosial dan perekonomian masyarakat dalam bidang pertanian, peternakan, dan perdagangan.
- d. Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur desa berdasarkan skala prioritas.
- e. Meningkatkan pembangunan dibidang ilmu pengetahuan untuk mendorong peningkatan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing.

- f. Menciptakan lingkungan yang sehat dan bersih serta mengusahakan kepemilikan jaminan kesehatan bagi masyarakat melalui program pemerintah.
  - g. Mewujudkan harmonisasi antara kelembagaan desa sehingga terjalin sinergitas kinerja yang optimal.
  - h. Menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan agar tercipta suasana rukun, damai dan tentram.
3. Sumber Daya Manusia Desa Gunung Intan

Jumlah penduduk Desa Gunung Intan berjumlah 2.998 Jiwa, yang terdiri dari 1.509 laki-laki dan 1.489 perempuan. Berikut merupakan tabel jumlah penduduk berdasarkan persebaran wilayah, pendidikan dan mata pencaharian.

**Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Persebaran Wilayah**

No	Wilayah	RT
1.	Dusun I	RT 01 – RT 05
2.	Dusun II	RT 06 – RT 09
3.	Dusun III	RT 10 – RT 13
4.	Dusun IV	RT 14 – RT 19

Sumber: RKP Desa Gunung Intan 2022

**Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Tamat SD	431	372	803
2.	Tamat SLTP	263	245	508
3.	Tamat SLTA	206	190	396
4.	Tamat D-1 (Sederajat)	2	5	7
5.	Tamat D-2 (Sederajat)	2	5	7
6.	Tamat D-3 (Sederajat)	17	22	39
7.	Tamat S-1 (Sederajat)	35	38	73
8.	Tamat S-2 (Sederajat)	2	0	2
9.	Tamat S-3 (Sederajat)	1	0	1
<b>Jumlah</b>		<b>959</b>	<b>877</b>	<b>1836</b>

Sumber: RKP Desa Gunung Intan 2022

**Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian**

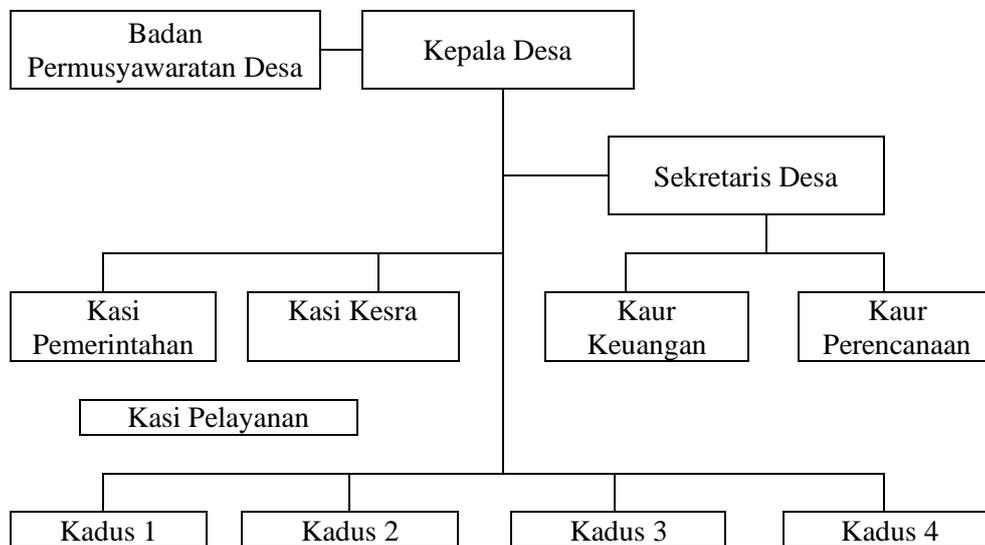
(Jiwa)

No	Pekerjaan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	Petani	503	53	556
2.	Buruh Tani	16	2	18
3.	Pegawai Negeri Sipil	36	24	60
4.	Pedagang Barang Kelontong	14	16	30
5.	Peternak	2	0	3
6.	Nelayan	1	0	1
7.	Montir	3	0	3
8.	Dokter Swasta	1	0	1
9.	Perawat Swasta	4	3	7
10.	Bidan Swasta	0	2	2
11.	Polri	2	0	2
12.	Guru Swasta	1	8	9
13.	Pedagang Keliling	5	5	10
14.	Tukang Kayu	10	0	10
15.	Tukang Batu	1	0	1
16.	Pembantu Rumah Tangga	0	2	2
17.	Notaris	0	1	1
18.	Dukun Tradisional	0	1	1
19.	Karyawan Perusahaan Swasta	83	15	98
20.	Wiraswasta	101	7	108
21.	Tidak Mempunyai Pekerjaan Tetap	3	0	3
22.	Belum Bekerja	413	388	801
23.	Pelajar	242	226	468
24.	Ibu Rumah Tangga	0	723	723
25.	Purnawirawan/Pensiunan	1	0	1
26.	Perangkat Desa	3	3	6
27.	Sopir	14	0	14
28.	Tukang Jahit	0	2	2
29.	Karyawan Honorar	12	0	12
30.	Pialang	1	0	1
31.	Tukang Las	3	0	3
32.	Tukang Listrik	2	0	2
33.	Pemuka Agama	0	1	1
34.	Anggota Legislatif	1	0	1
35.	Apoteker	1	0	1
36.	Pelaut	1	0	1

Sumber: RKP Desa Gunung Intan 2022

#### 4. Struktur Pemerintah Desa Gunung Intan

Struktur organisasi dibentuk untuk menyederhanakan alur kerja yang dilakukan dalam organisasi. Berikut merupakan gambaran struktur pemerintah Desa Gunung Intan



Sumber: Kantor Desa Gunung Intan 2022

**Gambar 4.1 Struktur Pemerintah Desa Gunung Intan**

Berdasarkan struktur pemerintah Desa Gunung Intan diatas berikut merupakan tugas serta fungsi pada perangkat desa, yaitu:

##### 1. Kepala Desa

Fungsinya:

- a. Melaksanakan pemerintahan desa sesuai peraturan yang ditentukan dengan BPD.
- b. Mengemukakan Raperdes.
- c. Mengesahkan kebijakan-kebijakan yang telah memperoleh kesepakatan bersama BPD.

- d. Menyusun dan mengusulkan Raperdes tentang APBDes untuk dikaji serta menetapkan bersama BPD.
- e. Memajukan kehidupan masyarakat desa.
- f. Membangun perekonomian desa.
- g. Melaksanakan koordinasi serta membangun desa dengan kooperasi.
- h. Melaksanakan kewenangan lain sesuai peraturan yang berlaku.

## 2. Sekretaris Desa

### Tugas:

Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan, umum serta perencanaan dan melayani teknis administratif untuk kepada seluruh satuan organisasi aparat desa.

### Fungsi:

- a. Menyusun, mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas administratif pemerintah desa.
- b. Mengurus administrasi kepegawaian, perlengkapan, tatausaha, keuangan dan rumah tangga.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf, pelaksanaan teknis lapangan serta kewilayahan.
- d. Melaksanakan tugas, menggantikan kepala desa dalam rangka kepala desa tidak dapat hadir sementara.

### 3. Kepala Urusan Keuangan

#### Tugas:

- a. Mengatur Rancangan Anggaran Kas Desa.
- b. Melaksanakan tatusaha yang mencakup, memperoleh, membayar, menyimpan, mengelola dan bertanggungjawab atas pendapatan dan pengeluaran desa dalam pelaksanaan APBDes.
- c. Selain tugas yang disebutkan diatas, kaur keuangan ditugaskan sebagai pelaksana kegiatan anggaran.

#### Fungsi:

- a. Kepala urusan keuangan menjalankan fungsi kebendaharaan.
- b. Melaksanakan urusan administrasi keuangan,
- c. Mengelola sumber pemasukan dan pengeluaran,
- d. Memverifikasi administrasi keuangan, penghasilan kepala desa, perangkat desa, badan pengawas desa, serta lembaga pemerintahan desa.

### 4. Kepala Urusan Perencanaan

#### Tugas:

- a. Kepala urusan perencanaan memiliki tugas membantu sekretaris desa dengan melayani administrasi perencanaan desa.
- b. Menjalankan kegiatan yang akan membuat pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidangnya bertugas.
- c. Bertugas menggunakan anggaran kegiatan sesuai bidangnya.
- d. Mengarahkan tindakan sesuai bidangnya bertugas.

- e. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL) sesuai bidangnya.
- f. Menandatangani kesepakatan kerjasama bersama pemasok pengadaan barang dan jasa untuk kegiatan sesuai bidangnya bertugas, serta
- g. Menyusun laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Fungsi:

- a. Menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa.
- b. Menginventarisir data-data dalam bentuk pembangunan.
- c. Melaksanakan pengamatan.
- d. Mengevaluasi rencana.
- e. Penyusunan laporan.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Tugas:

Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis dan bertugas membantu kepala desa sebagai unsur pelaksana tugas operasional.

Fungsi:

- a. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan.
- b. Menyusun rancangan peraturan desa.

- c. Melakukan pembinaan terkait pertanahan, ketentraman, ketertiban, pelaksana perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan serta mengelola profil desa.

#### 6. Kepala Seksi Kesejahteraan

Tugas:

Menjadi pelaksana teknis dan ditugaskan membantu kepala desa menjadi unsur pelaksana tugas operasional.

Fungsi:

- a. Menjalankan pembangunan sarana serta infrastruktur desa.
- b. Membangun aspek kesehatan dan pendidikan.
- c. Mensosialisasikan dan mendorong masyarakat dalam aspek ekonomi, politik, budaya, olahraga, lingkungan hidup, memberdayakan keluarga, pemuda, serta karang taruna.

#### 7. Kepala Seksi Pelayanan

Tugas:

Menjadi pelaksana teknis serta bertugas membantu kepala desa menjadi unsur pelaksana tugas operasional.

Fungsi:

- a. Menyelenggarakan sosialisasi dan penyuluhan dan terhadap pelaksanaan hak serta tanggungjawab masyarakat.
- b. Menaikkan tingkat keikutsertaan masyarakat.
- c. Melestarikan nilai-nilai sosial dan budaya serta ketenagakerjaan.

## 8. Kepala Dusun (KADUS)

### Tugas:

- a. Membantu melaksanakan tugas kepala desa dalam lingkup dusun.
- b. Melaksanakan pembinaan masyarakat perihal menaikkan tingkat gotong royong dan swadaya masyarakat.
- c. Membantu kepala desa dalam membina dan melaksanakan koordinasi kegiatan RW (Rukun Wilayah) dan RT (Rukun Tetangga) dilingkup dusun.
- d. Menjalankan tugas lain yang ditugaskan kepala desa.

### Fungsi:

- a. Mengkoordinasikan jalannya pemerintah desa dalam melaksanakan pembangunan serta membina masyarakat dilingkup dusun.
- b. Membangun dan membina masyarakat yang telah menjadi tanggungjawab kepala dusun.
- c. Melaksanakan upaya untuk menaikkan tingkat partisipasi serta membina perekonomian masyarakat.
- d. Mengadakan kegiatan yang bertujuan untuk membina dan memelihara ketertiban dan ketentraman masyarakat.
- e. Menjalankan fungsi-fungsi lain yang ditugaskan kepala desa.

## 9. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

### Tugas:

- a. Menggali, mewadahi, mengelola, dan menyampaikan pendapat masyarakat.
- b. Mengadakan musyawarah BPD, musyawarah desa.
- c. Membuat panitia untuk Pemilihan Kepala Desa (Pilkades).
- d. Mengadakan musdes khusus untuk Pilakdes antar waktu.
- e. Mengkaji serta menetapkan Raperdes bersama kepala desa.
- f. Mengawasi kinerja kepala desa.
- g. Mengevaluasi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- h. Menjalinkan relasi kerja yang baik bersama pemerintah desa serta instansi desa lain, serta
- i. Menjalankan tugas lain yang ditetapkan dalam ketentuan undang-undang yang berlaku.

### Fungsi:

- a. Mengkaji serta menetapkan rancangan regulasi desa bersama kepala desa.
- b. Memberikan wadah serta menyampaikan pendapat masyarakat desa.
- c. Mengawasi kinerja kepala desa.

## **4.2 Hasil Penelitian**

### **4.2.1 Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) adalah tanggungjawab pihak yang diamanahkan oleh masyarakat desa agar dapat menilai hasil akhir dalam pelaksanaan tugas berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Akuntabilitas pengelolaan APBDes terbagi menjadi 3 sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

#### **4.2.1.1 Akuntabilitas Perencanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap pertama dalam akuntabilitas perencanaan pengelolaan APBDes diawali dengan Musyawarah Desa (Musdes) dan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang diselenggarakan oleh BPD untuk menetapkan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan menyesuaikan anggaran desa. Berikut merupakan indikator dan hasil analisis mengenai akuntabilitas perencanaan pengelolaan APBDes menurut Permendagri No 20 Tahun 2018:

- a. Sekretaris desa mengoordinasikan rancangan peraturan desa tentang APBDes berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDes yang diatur dengan peraturan Bupati/ Wali Kota setiap tahun. Berikut merupakan penjelasan dari hasil wawancara dengan IH:

“yang jelas pertama kitakan harus musyawarah dusun terlebih dahulu, habis musyawarah dusun itu wajib kita laksanakan setiap tahun, setelah musyawarah dusun kita serap aspirasi dari masing-masing dusun, kebetulankan di Desa Gunung Intan ini ada 4 (empat) dusun, itu kita serap aspirasi dari 4 (empat) dusun itu setelah itu kita akan musyawarah desa atau musdes, sebenarnya yang melakukan musyawarah itu dari pihak BPD karna pihak BPD adalah perwakilan dari masyarakat. Di Gunung Intan ini ada 7 (tujuh) BPD dari perwakilan masing-masing dusun itu untuk musyawarah dusun, musyawarah desa tugas dari BPD. Setelah musyawarah dusun kita adakan musyawarah desa untuk menentukan kegiatan dalam satu tahun itu nah habis itu kita bentuk tim RKP untuk kegiatan perencanaan satu tahun setelah itu kita masukkan kegiatan tersebut di penyusunan APBDes.”

Hal tersebut didukung dengan hasil wawancara bersama UW sebagai berikut:

“BPD melaksanakan kegiatan musdes namanya, musdes perencanaan. musdes perencanaan itu dihadiri oleh ketua RT, tokoh masyarakat, lembaga desa, lembaga masyarakat, tokoh pemuda, setelah itu mereka mengusulkan di forum itu. Mengusulkan kita rekap setelah kita rekap di perencanaan nah disitu kita melakukan musrenbang desa, musrenbangdesa itu penetapan kegiatan-kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan menyesuaikan kemampuan anggaran yang ada didesa. Ya seperti itu aja prosesnya.”

Berikut merupakan hasil dari musyawarah Desa Gunung Intan tentang perencanaan pembangunan tahun 2022 yang diselenggarakan pada 10 Agustus Tahun 2021.

**Tabel 4.4 Daftar Perencanaan Pembangunan Tahun 2022**

No	Jenis Kegiatan	Lokasi (RT/RW/Dusun)
1	Pembangunan jalan usaha tani	Dusun 1
2	Pembangunan BOX CULVERT jalan tembus usaha tani	Dusun 1
3	Pembangunan jalan usaha tani	RT 15 & RT 17 Dusun 4
4	Pembangunan SLAB CULVERT	Dusun 3
5	Pembangunan BOX CULVERT	RT 10 Dusun 3
6	Perawatan jalan usaha tani	Dusun 4

Sumber: RKP Desa Gunung Intan 2022

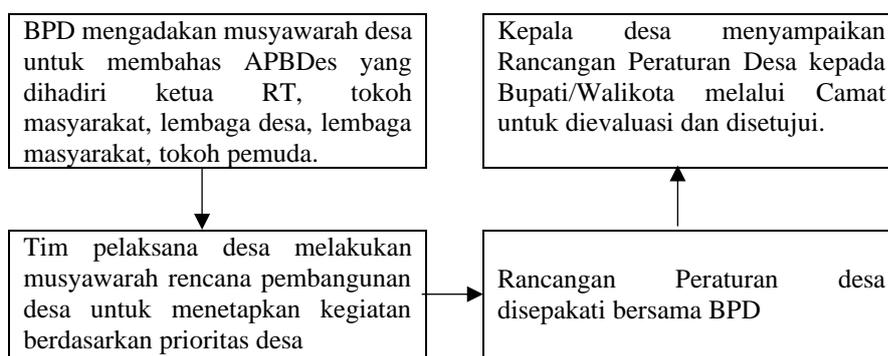
Berdasarkan hasil wawancara dengan IH dan UW bahwa pemerintah Desa Gunung Intan mengadakan musyawarah desa sebagai wadah aspirasi masyarakat untuk menyampaikan pendapat mengenai kebutuhan masyarakat yang selanjutnya akan di rekap oleh perangkat desa dengan membentuk tim RKPDesa yang terdiri dari perangkat desa untuk kegiatan perencanaan satu tahun, dengan menetapkan kegiatan di penyusunan APBDes menyesuaikan kemampuan anggaran yang ada di Desa Gunung Intan.

- b. Rancangan peraturan desa tentang APBDes disampaikan oleh kepala desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati melalui Camat. Paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi dan menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDes. Berikut hasil wawancara dengan IH:

“...Nah setelah itu kita evaluasi ke kecamatan, di kecamatan disetujui kegiatan kita dalam setahun baru kita saikan APBDes kita untuk kita laksanakan kegiatan pembangunan ataupun kegiatan selama satu tahun tersebut. Begitu dalam proses penyusunannya.”

Hal tersebut didukung juga dari hasil wawancara dengan UW bahwa “Habis musrenbang penyusunan APBDes bersama BPD dan disepakati bersama BPD juga.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan IH dan UW bahwa RKPDesa yang telah disepakati bersama BPD akan disampaikan kepala Desa Gunung Intan kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk dievaluasi dan disetujui. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah dievaluasi akan ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDes untuk dilaksanakannya kegiatan pembangunan selama 1 periode berjalan. Berikut merupakan tahapan perencanaan di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara:



*Sumber: Kepala Desa Gunung Intan Kec.Babulu Kab.Penajam Paser Utara*

#### **Gambar 4.1 Tahap Perencanaan Desa Gunung Intan**

Berdasarkan gambar 4.1 dijelaskan bahwa:

1. Badan permusyawaratan desa sebagai penanggungjawab partisipasi dalam masyarakat mengadakan musyawarah desa untuk membahas rencana pembangunan desa serta pemakaian APBDes dan musyawarah desa dihadiri oleh ketua RT, tokoh masyarakat, lembaga desa, lembaga masyarakat dan tokoh pemuda.

2. Tim pelaksana desa melakukan musyawarah rencana pembangunan desa untuk menetapkan kegiatan berdasarkan prioritas desa dengan menyesuaikan anggaran desa.
3. Rancangan Peraturan Desa disepakati bersama dengan BPD.
4. Kepala desa selaku penanggungjawab APBDes menyampaikan Rancangan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk di evaluasi dan setuju.

#### **4.2.1.2 Akuntabilitas Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap kedua dalam akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan APBDes pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari APBDes harus menggunakan rekening kas desa. Berikut merupakan mekanisme pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) di Desa Gunung Intan:

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Berikut merupakan penjelasan hasil wawancara dengan IH “Iya, kalau untuk mulai ditahun ini, kita mulai dari pengeluaran dan pemasukan dana itu kita lewat rekening semua.”

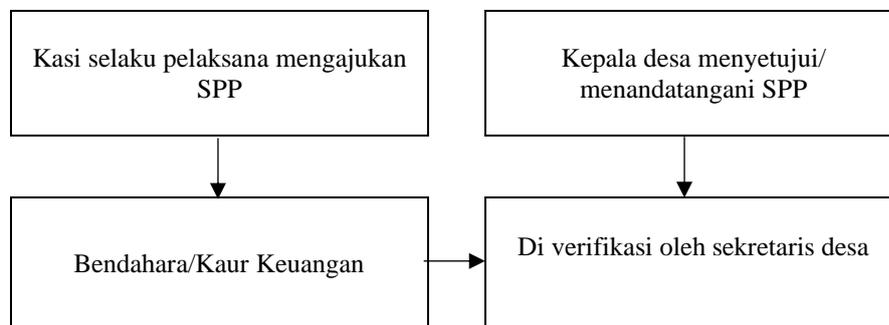
Berdasarkan hasil wawancara dengan IH bahwa Desa Gunung Intan menerapkan bahwa semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pengelolaan keuangan desa dilakukan melauai rekening kas desa.

- b. Kaur dan kasi anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan

nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA. Sekretaris desa memverifikasi SPP yang diajukan oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan. Berikut mekanisme pengajuan SPP Desa Gunung Intan yang disampaikan dari hasil wawancara dengan IH:

“Kita untuk pengajuan SPP itu kan setiap kegiatan ada pelaksananya masing-masing. nah untuk yang mencetak SPP itu ya dari ini pelaksananya kaur kasinya setelah itu baru diajukan ke bendahara setelah itu baru dikasi sama sekdes baru saya bertandatangan.”

Berdasarkan hasil wawancara bahwa mekanisme pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara digambarkan sebagai berikut:



*Sumber: kepala desa gunung intan kec.babulu kab.penajam paser utara*

#### **Gambar 4.2 Mekanisme Pengajuan SPP di Desa Gunung Intan**

Berdasarkan gambar 4.2 dijelaskan bahwa:

1. Surat Permintaan Pembayaran diajukan oleh kasi selaku pelaksana kegiatan kepada bendahara/kaur keuangan,
2. Kemudian SPP akan diverifikasi oleh sekretaris desa,
3. Kepala desa menyetujui/ menandatangani permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris desa.

### **4.2.1.3 Akuntabilitas Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap ketiga akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan APBDes setiap tindakan kegiatan pengelolaan APBDes harus dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkewenangan atau berhak untuk mendapatkan penjelasan pertanggungjawaban (Novitasari dkk, 2022). Berikut merupakan indikator dan hasil analisis mengenai akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara:

- a. Kepala desa menyampaikan laporan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Berikut merupakan hasil wawancara dengan IH:

“Kita sampaikan 3 (tiga) bulan sekali, kita sampaikan realisasi ataupun di APBDes perubahan ataupun setiap pengajuan kita sampaikan itu karena sebagai persyaratan pengajuan tahap 1 (satu).”

Pernyataan tersebut dipertegas oleh UW sebagai berikut:

“Jadi tata caranya itu bendahara membuat realisasi anggaran selama satu tahun itu disimpulkan didalam LPPD, LPPD itu kepanjangannya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa. LPPD itu diselenggarakan kepada Bupati melalui Camat. LPPD itu disampaikan maksimal 3 (tiga) bulan setelah tahun berjalan disampaikan selama 3 bulan di tahun berjalan jadi misalkan LPPD tahun 2022 penyampaiannya itu paling lambat itu bulan 3 (tiga) tahun 2022 seperti itu.”

Berdasarkan wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kepala Desa Gunung Intan menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah

Desa (LPPD) kepada Bupati/Walikota melalui Camat maksimal 3 (tiga) bulan setelah tahun berjalan.

- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa. Berikut hasil wawancara dengan IH “kalau untuk laporan realisasi kegiatan sih biasanya setahun sekali karena setiap APBDes perubahan kita sampaikan juga realisasi.”

Pernyataan tersebut dipertegas oleh UW sebagai berikut “Maksimal 3 (tiga) bulan ditahun berjalan kalau yang lebih bagusnya itu ya diakhir tahun itu, akhir tahun langsung buat laporan.” Berdasarkan hasil wawancara dengan IH dan UW bahwa Desa Gunung Intan menyampaikan laporan realisasi kegiatan pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat maksimal 3 (tiga) bulan ditahun berjalan.

- c. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Berikut merupakan hasil wawancara dengan IH “Biasanya setahun sekali sih kita sampaikan ke Bupati laporan pertanggungjawaban kita.” Pernyataan tersebut dipertegas oleh UW sebagai berikut "ya diakhir tahun itu, akhir tahun langsung buat laporan.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa kepala Desa Gunung Intan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

- d. Laporan pertanggungjawaban dilampiri dengan laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan serta laporan program pemerintah yang masuk ke desa. Berikut hasil wawancara dengan IH “Yang pasti yaitu laporan pendapatan, pengeluaran SPJ kita.”

Pernyataan tersebut diperjelas dari hasil wawancara dengan UW sebagai berikut:

“Sesuai sama perpu, beda-beda tergantung apa kegiatannya, yang dimasukan itu laporan realisasi anggaran selama satu tahun, buku aset, buku pencatatan aset, buku penomoran SK, profil desa, untuk lebih lengkapnya di Perbup Nomor 16 Tahun 2021.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa laporan pertanggungjawaban Desa Gunung Intan dilampiri dengan dokumen berbeda-beda tergantung dengan kegiatan yang dilaksanakan seperti laporan realisasi anggaran selama satu periode, laporan pengeluaran SPJ, buku pencatatan aset, buku penomoran SK, dengan mengikuti Perbup Nomor 16 Tahun 2021. Namun pemerintah Desa Gunung Intan masih mengalami kesulitan dalam membuat administrasi laporan pertanggungjawabannya seperti pernyataan yang dikatakan oleh UW sebagai berikut:

“kesulitan sekali. Bisa sulit bisa mudah, mudah ketika desa itu mengikuti Perbup mengikuti aturan, susah ketika aturan itu tidak di ikuti, ada kendala ada kesulitan. Salah satu kendalanya itu regulasi setiap tahun berubah-berubah.”

Pernyataan tersebut dipertegas dari hasil wawancara dengan WD sebagai berikut:

“Kalau sesuai sama anunya seharusnya engga sih, kendalanya menurut saya dari aturan sih, dana desa tahun 2021 ini diatur banyak sekali seperti harus menyalurkan BLT 40% dari dana desa, 8% penanggulangan covid, 20% ketahanan pangan yang belum tentu semua desa membutuhkan itu.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa laporan pertanggungjawaban Desa Gunung Intan dilampiri dengan dokumen berbeda-beda menyesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan seperti laporan realisasi anggaran selama satu periode, laporan pengeluaran SPJ, buku pencatatan aset, buku penomoran SK. Namun pemerintah Desa Gunung Intan masih mengalami kesulitan dalam membuat administrasi laporan pertanggungjawabannya karena regulasi yang berubah-ubah setiap tahunnya.

Berikut merupakan contoh laporan pertanggungjawaban dalam kegiatan Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang bersumber dari Dana Desa

**Tabel 4.5 Data SPJ BLT Dana Desa Tahap 1 Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara**

No	Jenis Kegiatan	Dana Desa	Pertanggungjawaban	
			Fisik	Keuangan
1	Pembagian Bantuan Langsung Tunai (BLT) Tahap 1	Rp 13.800.000,-	100%	Lengkap

*Sumber Data: Data SPJ BLT DD Tahap 1 Desa Gunung Intan*

Dengan terdapatnya informasi tersebut menampilkan bahwa pertanggungjawaban BLT dana desa tahap 1 (satu) telah lengkap, baik dari segi fisik ataupun secara administrasi dengan tujuan mempermudah serta

meringankan bermacam kesusahan yang dirasakan warga yang terdampak covid-19 dan guna meningkatkan mutu hidup warga Desa Gunung Intan.

#### **4.2.2 Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Transparansi merupakan suatu prinsip kebebasan yang memperbolehkan masyarakat mendapatkan dan memperoleh informasi mengenai APBDes secara menyeluruh. Berikut merupakan hasil analisis mengenai transparansi pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara:

##### **4.2.2.1 Transparansi Perencanaan Pengelolaan Dana Desa**

Tahap pertama transparansi perencanaan pengelolaan APBDes kepala desa wajib menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi. Berikut hasil wawancara dengan IH:

“Kalau untuk informasi APBDes setiap tahun kita bikin draft, draft penyampaian kegiatan mulai dari pendapatan, pelaksanaan kegiatan dan realisasi.”

Hal tersebut didukung dengan hasil wawancara bersama WD sebagai berikut “Terbuka dengan memberikan infograft kepada masyarakat, terbuka dengan cara membuat baliho infograft APBDes dan realisasi APBDes.” Pernyataan tersebut didukung oleh S dan MS bahwa pemerintah Desa Gunung Intan terbuka mengenai informasi APBDes kepada masyarakat dengan menyediakan baliho. Berikut penjelasannya S “Tau, ada baliho itu tau dikantor desa.” dan MS “Terbuka, Kadang dikasihtau anggarannya cuma dibelanjakan masalah bangunan, cumankan berapa-berapa gatau.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa kepala Desa Gunung Intan telah menyampaikan informasi mengenai APBDes kepada masyarakat dengan memasang papan informasi/baliho APBDes di kantor desa.

#### **4.2.2.2 Transparansi Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap kedua transparansi pelaksanaan pengelolaan APBDes kegiatan lapangan yang bersumber dari APBDes wajib terbuka kepada masyarakat atas laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang digunakan melalui media informasi. Berikut hasil wawancara dengan IH:

“Kita publikasikan setiap diakhir tahun atau di pertengahan sebelum perubahan anggaran. Karena satu tahunkan 2 (dua) kali perubahankan itu kita bikin baliho kita tempel dimasing-masing dusun contohnya didepan ada baliho.”

Sedangkan menurut S dan MS laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran hanya disampaikan kepada tokoh-tokoh masyarakatnya. Berikut penjelasannya S “terutama ya disampaikan kepada tokoh masyarakat seperti LPM, karang taruna, musyawarah menyampaikan itu” dan MS “iya, dengan dikumpulkan tokoh-tokoh masyarakatnya”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pemerintah Desa Gunung Intan telah menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada tokoh-tokoh masyarakat yang ada di Desa Gunung Intan dan memasang baliho APBDes di kantor desa.

#### **4.2.2.3 Transparansi Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap ketiga transparansi pertanggungjawaban pengelolaan APBDes Desa Gunung Intan berkewajiban untuk terbuka dan menyampaikan informasi mengenai laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada masyarakat melalui papan informasi ataupun media sosial yang mudah diakses. Berikut hasil wawancara dengan IH “Kita sistem penyampaian kepada masyarakat hanya sebatas baliho saja.” Hal tersebut didukung juga dari hasil wawancara kepada UW sebagai berikut “Terbuka dengan memberikan infograft kepada masyarakat, terbuka dengan cara membuat baliho infograft APBDes dan realisasi APBDes.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa Desa Gunung Intan telah menyampaikan informasi laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes melalui baliho yang dapat dilihat masyarakat di kantor Desa Gunung Intan.

#### **4.2.3 Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Partisipasi merupakan wujud keterlibatan dan peran masyarakat dalam seluruh aktivitas yang diselenggarakan/dilakukan dengan aktif yang mencakup aktivitas dalam proses membuat rencana, melaksanakan rencana, yang dilakukan dengan cara berkelompok. Berikut merupakan indikator dan hasil analisis mengenai partisipasi pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

#### 4.2.3.1 Partisipasi Masyarakat Dalam Perencanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Tahap pertama partisipasi masyarakat dalam perencanaan APBDes menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 bahwa masyarakat harus terlibat dalam perencanaan pengelolaan APBDes. Berdasarkan hasil penelitian partisipasi masyarakat Desa Gunung Intan dapat dilihat dari adanya musyawarah desa dan musrenbang desa yang diselenggarakan oleh BPD dengan mengundang warga Desa Gunung Intan. Berikut merupakan hasil rekapitulasi daftar hadir peserta musyawarah desa dan musrenbang di Desa Gunung Intan pada tanggal 10 Agustus dan 02 Desember dengan lampiran data sebagai berikut:

No	Kegiatan	Peserta
1	Musyawarah Desa	29 Orang
2	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	41 Orang

Sumber: RKP Desa Gunung Intan 2022

Melalui musyawarah ini, masyarakat mendapatkan kesempatan untuk menyampaikan aspirasi, kebutuhan dan permasalahannya. Penyampaian pendapat atau usulan pada saat musyawarah desa hanya disampaikan oleh masyarakat yang berperan, berpengalaman, dan berpengetahuan tentang APBDes yang terdapat diantara masyarakat. Kehadiran tokoh masyarakat seperti kepala dusun, ketua RT pada saat musdes sebagai fasilitator aspirasi masyarakat. Sebagaimana disampaikan oleh IH sebagai berikut:

“...dalam perencanaan dana desa pasti masyarakat terlibat karena sebelum kita menyusun APBDes kita musyawarah terlebih dahulu dengan masyarakat, nah setelah kita musyawarah dengan masyarakat, kita kan ada bagian perencanaan dia yang merencanakan semua kegiatan setelah itu dilaksanakan masing-masing kaur kasi sebagai pelaksana.”

Sedangkan menurut UW bahwa hanya tokoh-tokoh masyarakat saja yang ikut dalam perencanaan APBDes. Berikut merupakan penjelasannya:

“Otomatis terlibat, tapi kan ga semua masyarakat kita undang, yang kita undang cukup tokoh masyarakat, tokoh pemuda, itu aja yang kita libatkan.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa tidak semua masyarakat Desa Gunung Intan ikut terlibat hanya tokoh-tokoh masyarakat dan tokoh pemuda yang mewakili masyarakat untuk menyampaikan pendapat atau usulan dalam perencanaan APBDes.

#### **4.2.3.2 Partisipasi Masyarakat Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran**

##### **Pendapatan dan Belanja Desa**

Tahap kedua partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan APBDes keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan pengelolaan APBDes. Berikut merupakan hasil wawancara dengan IH:

“...pasti kita libatkan masyarakat dan juga pekerjaannya ini kan kalo dana desa maupun ADD inikan sistemnya swakelola. Nah kalo swakelola minta kitakan harus memanfaatkan sumber daya alam maupun sumber daya manusia yang ada di desa setempat. Jadi setiap pembangunan pekerjaannya pun kita libatkan masyarakat setempat.”

Pernyataan tersebut didukung dengan hasil wawancara bersama MS sebagai berikut:

“ada itu, malah itu diharuskan untuk ada gotong royongnya, kemaren seperti menanggulangi jalan yang rusak-rusak itu kan gotong royong hari minggu, ada juga swadaya masyarakatnya beli batu dari pihak desanya, tanah uruknya atau batu pecahnya kan.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaannya masyarakat juga ikut berpartisipasi dengan menerapkan sistem

swakelola menggunakan potensi sumber daya alam yang ada dan masyarakat juga turut serta berpartisipasi dalam pelaksanaan pengelolaan dan pembangunan desa di Desa Gunung Intan.

#### **4.2.3.3 Partisipasi Masyarakat Dalam Pertanggungjawaban Pengelolaan APBDes**

Tahap ketiga dalam partisipasi masyarakat dalam pertanggungjawaban pengelolaan APBDes keterlibatan masyarakat dalam mengawasi dan menerima manfaat dari program pemberdayaan desa yang didanai oleh APBDes.

##### **a. Terdapat pengawasan dari masyarakat**

Partisipasi masyarakat pada tahap pertanggungjawaban yang meliputi pengawasan pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan diwujudkan dengan masyarakat ikut mengawasi pelaksanaan kegiatan pembangunan desa yang sudah berjalan. Sebagaimana disampaikan oleh IH sebagai berikut:

“...masyarakat desa pasti dia ikut mengawasi pelaksanaan kegiatan, khususnya dimasing-masing wilayahnya kaya didusun 1 pasti masyarakat dusun 1 ikut mengawasi dan juga disitu ada perwakilan dari masing-masing BPD karena tugas dari BPD pengawasan kinerja dari pemerintahan desa.”

Pernyataan tersebut didukung juga dengan hasil wawancara bersama MS sebagai berikut:

“yaitu memang harus bisa mengawasi masyarakat itu, karena ya masyarakat juga yang memilikikan, seperti pembangunan jalan dia juga yang melewatikan...”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa masyarakat Desa Gunung Intan ikut mengawasi pelaksanaan kegiatan pembangunan

desa, khususnya di masing-masing dusun. dan disetiap dusunnya ada perwakilan BPD untuk mengawasi kinerja dari pembangunan pemerintah Desa Gunung Intan.

- b. Keterlibatan masyarakat dalam penerimaan manfaat program pemberdayaan masyarakat dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Keterlibatan masyarakat dalam penerimaan manfaat program pemberdayaan masyarakat dari APBDes dapat mengembangkan dan mendorong peran serta masyarakat yang aktif dalam pelaksanaan pembangunan, adapun manfaat pemberdayaan yang diterima masyarakat Desa Gunung Intan yang diungkapkan oleh IH sebagai berikut:

“Menerima, karena setelah kita melaksanakan pelatihan menjahit ada beberapa masyarakat yang saat ini sudah membuka usaha menjait dirumahnya masing-masing.”

Hal tersebut didukung juga dari hasil wawancara dengan MS sebagai berikut “Khursus menjahit, malah sampe 3 tahun berturut-turut.” Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa masyarakat Desa Gunung Intan terlibat dalam menerima manfaat program pemberdayaan yang didanai oleh desa seperti pelatihan khursus menjahit yang dilaksanakan pada tahun 2020, 2021, 2022 sehingga saat ini masyarakat sudah ada yang membuka usaha menjahit dirumahnya masing-masing.

### **4.3 Pembahasan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 bahwa Pengelolaan Keuangan Desa merupakan seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban.

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan dan menerangkan kinerja dan tindakan individu/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang berhak dan mempunyai wewenang memperoleh pertanggungjawaban (Sari, dkk 2022).

Transparansi merupakan suatu prinsip kebebasan yang memperbolehkan masyarakat mendapatkan dan memperoleh informasi mengenai anggaran pendapatan dan belanja desa secara menyeluruh (Ana, 2021).

Partisipasi merupakan prinsip dimana seluruh masyarakat desa berhak untuk ikut serta dalam pengambilan keputusan pada seluruh aktivitas yang dilakukan oleh pemerintahan desa (Yuesti, 2023).

#### **4.3.1 Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa merupakan tanggungjawab pihak yang diamanahkan oleh masyarakat desa agar dapat menilai hasil akhir dalam pelaksanaan tugas berhasil atau tidaknya dalam mencapai tujuan yang sudah ditentukan. Akuntabilitas pengelolaan APBDes terbagi menjadi 3 sebagaimana ketentuan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

1. Akuntabilitas perencanaan pengelolaan APBDes adalah pertanggungjawaban proses perencanaan sesuai dengan peraturan penyusunan APBDes yang ditetapkan oleh peraturan Bupati/ Walikota setiap tahun.
2. Akuntabilitas pelaksanaan pengelolaan APBDes ialah pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang transaksinya dilakukan menggunakan rekening kas desa.
3. Akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan APBDes adalah kewajiban kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

Berikut merupakan hasil pembahasan mengenai akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara:

#### **4.3.1.1 Akuntabilitas Perencanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

- a. Akuntabilitas perencanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa diawali musdes dan musrenbang.

Perencanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Gunung Intan dilakukan melalui proses Musyawarah Desa (Musdes) dan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbang) yang diselenggarakan oleh BPD sebagai wadah aspirasi masyarakat untuk menyampaikan pendapat mengenai kebutuhan masyarakat dari tiap-tiap dusun yang dihadiri oleh ketua RT,

tokoh masyarakat, lembaga desa, lembaga masyarakat, tokoh pemuda. Kemudian pemerintah Desa Gunung Intan akan merekap pendapat dan aspirasi tersebut dengan membentuk tim RKPDesa yang terdiri dari perangkat desa untuk kegiatan perencanaan satu tahun, dengan menetapkan kegiatan di penyusunan APBDes menyesuaikan kemampuan anggaran yang ada di Desa Gunung Intan. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

- b. Akuntabilitas perencanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam menetapkan Rancangan Peraturan Desa.

RKPDesa yang telah disepakati bersama BPD akan disampaikan kepala Desa Gunung Intan kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk dievaluasi dan disetujui. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah dievaluasi akan ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDesa untuk dilaksanakannya kegiatan pembangunan selama 1 periode berjalan. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.1.2 Akuntabilitas Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

- a. Akuntabilitas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam pengelolaan keuangan desa.

Dalam proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, Desa Gunung Intan menerapkan bahwa semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pengelolaan keuangan desa dilakukan melalui

rekening kas desa melalui sistem transfer sesuai dengan Permendagri No.20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa agar semua transaksi keuangan dapat lebih mudah dilakukan pengawasan.

- b. Akuntabilitas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Kasi selaku pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada bendahara/kaur keuangan, kemudian SPP akan diverifikasi oleh sekretaris desa. Hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris desa akan disetujui/ ditandatangani oleh kepala desa. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.1.3 Akuntabilitas Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Kepala Desa Gunung Intan menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) maksimal 3 (tiga) bulan setelah tahun berjalan dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran yang dilampiri dengan dokumen berbeda-beda tergantung dengan kegiatan yang dilaksanakan seperti laporan realisasi anggaran selama satu periode, laporan pengeluaran SPJ, buku pencatatan aset, buku penomoran SK, dengan mengikuti Peraturan Bupati Nomor 16 tahun 2021. Namun pemerintah Desa Gunung Intan masih mengalami kesulitan dalam membuat administrasi laporan pertanggungjawabannya karena regulasi yang berubah-ubah setiap tahunnya. Dalam hal laporan

pertanggungjawaban APBDes Desa Gunung Intan telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.2 Transparansi Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Transparansi merupakan suatu prinsip kebebasan yang memperbolehkan masyarakat mendapatkan dan memperoleh informasi mengenai APBDes secara menyeluruh. Melalui keterbukaan ini memberikan jaminan kebebasan serta akses kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi mengenai peyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi seperti pelaksanaan, peraturan, tahap perencanaan, serta hasil telah dicapai (Ana, 2021). Transparansi pengelolaan APBDes terbagi menjadi 3 sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

1. Transparansi perencanaan pengelolaan APBDes yang dimaksud ialah kepala desa wajib menyampaikan secara terbuka tentang informasi APBDes kepada masyarakat melalui media informasi.
2. Transparansi pelaksanaan pengelolaan APBDes adalah pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pendanaanya bersumber dari APBDes wajib terbuka kepada masyarakat atas laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang digunakan melalui media informasi.
3. Transparansi pertanggungjawaban pengelolaan APBDes adalah kewajiban pemerintah desa untuk terbuka dan menyampaikan informasi mengenai laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada

masyarakat melalui papan informasi ataupun media sosial yang mudah diakses.

Berikut merupakan hasil pembahasan mengenai transparansi pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara:

#### **4.3.2.1 Transparansi Perencanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Transparansi perencanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES) di Desa Gunung Intan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa bahwa kepala Desa Gunung Intan menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat dengan memasang papan informasi/baliho APBDesa di kantor desa.

#### **4.3.2.2 Transparansi Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Pemerintah Desa Gunung Intan telah menyampaikan informasi laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada tokoh-tokoh masyarakat yang ada di Desa Gunung Intan dan memasang papan informasi/baliho APBDes di kantor desa. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.2.3 Transparansi Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Pemerintah Desa Gunung Intan telah menyampaikan informasi laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes melalui baliho/spanduk yang dapat dilihat masyarakat di kantor Desa Gunung Intan dan dimasing-masing dusun. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.3 Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Partisipasi merupakan wujud keterlibatan dan peran masyarakat dalam seluruh aktivitas yang diselenggarakan/dilakukan dengan aktif yang mencakup aktivitas dalam proses membuat rencana, melaksanakan rencana, yang dilakukan dengan cara berkelompok. Dalam pengelolaan APBDes masyarakat dapat turut serta dengan cara mengikuti kegiatan pemberdayaan masyarakat. Peran penyelenggara pemerintah dan masyarakat desa harus terlibat dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga tahap evaluasi kegiatan yang telah diselenggarakan.

Dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa bahwa masyarakat harus terlibat dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan hingga tahap evaluasi kegiatan yang telah diselenggarakan. Berikut merupakan pembahasan mengenai partisipasi pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara.

#### **4.3.3.1 Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Perencanaan dilakukan dengan melibatkan masyarakat Desa Gunung Intan melalui musyawarah desa dan musyawarah rencana pembangunan desa. Melalui musyawarah, masyarakat mendapatkan kesempatan untuk menyampaikan aspirasi, kebutuhan dan permasalahannya. Kemudian pendapat masyarakat diolah sebelum dipilah dan di susun dalam prioritas pembangunan yang selanjutnya akan digolongkan berdasarkan kebutuhan mendesak yang harus diutamakan atau tidak mendesak dan bisa ditunda.

Penyampaian pendapat atau usulan pada saat musyawarah desa hanya disampaikan oleh masyarakat yang berperan, berpengalaman, dan berpengetahuan tentang APBDes yang terdapat diantara masyarakat. Kehadiran tokoh masyarakat seperti kepala dusun, ketua RT pada saat musdes sebagai fasilitator aspirasi masyarakat sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.3.2 Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Pemerintah Desa Gunung Intan melibatkan masyarakat di dalam pelaksanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dengan menerapkan sistem swakelola menggunakan potensi sumber daya alam yang ada dalam penyediaan berbagai bahan material yang dibutuhkan untuk pembangunan dimana pihak yang menjadi penyedia atau supplier berdasarkan

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa harus menggunakan potensi masyarakat, sehingga membantu pelaku usaha penyediaan material untuk turut serta berpartisipasi dalam bentuk menjalin kerjasama dengan pemerintah desa dengan maksud agar bisa menguatkan kemampuan ekonomi masyarakat desa. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### **4.3.3.3 Partisipasi Masyarakat dalam Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa**

Partisipasi masyarakat dalam dalam pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa dengan melibatkan masyarakat untuk turut serta mengawasi pelaksanaan pembangunan desa dan menerima manfaat dari program pemberdayaan masyarakat yang di danai oleh APBDes.

- a. Partisipasi Masyarakat dalam Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa untuk Mengawasi Pelaksanaan Kegiatan.

Dalam kegiatannya masyarakat Desa Gunung Intan juga ikut serta mengawasi pelaksanaan kegiatan pembangunan desa, khususnya di masing-masing dusun dan disetiap dusunnya ada perwakilan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang bertugas untuk mengawasi kinerja dari pembangunan pemerintah Desa Gunung Intan. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

- b. Partisipasi Masyarakat dalam Pertanggungjawaban Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Terhadap Penerimaan Manfaat Program Pemberdayaan Desa.

Masyarakat Desa Gunung Intan terlibat dalam menerima manfaat program pemberdayaan yang didanai oleh desa seperti pelatihan kursus menjahit yang dilaksanakan pada tahun 2020, 2021, 2022 sehingga saat ini masyarakat sudah ada yang membuka usaha menjahit dirumahnya masing-masing. Hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

**Tabel 4.6 Hasil Kajian Akuntabilitas Pengelolaan APBDes**

Akuntabilitas Pengelolaan APBDes	Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018	Hasil Kajian	Keterangan
Perencanaan	<p>a. Sekretaris desa mengoordinasikan rancangan peraturan desa tentang APBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDes yang diatur dengan peraturan Bupati/ Wali Kota setiap tahun.</p> <p>b. Rancangan peraturan desa tentang APBDes disampaikan oleh kepala desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat. paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi dan menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDes paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDes.</p>	<p>a. Setelah musyawarah desa pemerintah Desa Gunung Intan membentuk tim RKP untuk kegiatan perencanaan satu tahun, dengan menetapkan kegiatan di penyusunan APBDes menyesuaikan kemampuan anggaran yang ada di desa.</p> <p>b. Penyusunan APBDes yang telah disepakati bersama BPD akan disampaikan kepala desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat untuk dievaluasi dan disetujui. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDes untuk dilaksanakannya kegiatan pembangunan selama 1 periode berjalan.</p>	<p>Sesuai</p> <p>Sesuai</p>
Pelaksanaan	<p>a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa,</p> <p>b. Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA, sekretaris desa memverifikasi SPP yang diajukan oleh kasi pelaksana kegiatan.</p>	<p>a. Dalam pelaksanaannya semua penerimaan dan pengeluaran dan pemasukan dana pemerintah Desa Gunung Intan dilakukan melalui rekening kas desa.</p> <p>b. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) diajukan oleh kasi selaku pelaksana kegiatan kepada bendahara kemudian SPP akan diverifikasi oleh sekretaris desa, kepala desa menyetujui /menandatangani permintaan pembayaran.</p>	<p>Sesuai</p> <p>Sesuai</p>
Pertanggung-jawaban	<p>a. Kepala desa menyampaikan laporan APBDes semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan.</p>	<p>a. Kepala Desa Gunung Intan menyampaikan laporan realisasi APBDes kepada Bupati/ Walikota melalui Camat.</p>	<p>Sesuai</p>

*Disambung ke halaman berikutnya*

Tabel 4.6 Sambungan

Akuntabilitas Pengelolaan APBDes	Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018	Hasil Kajian	Keterangan
Pertanggung-jawaban	b. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa.	b. Pemerintah Desa Gunung Intan menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat maksimal 3 (tiga) bulan ditahun berjalan.	Sesuai
	c. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran,	c. Kepala Desa Gunung Intan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.	Sesuai
	d. Lampiran format laporan: laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan, dan daftar program daerah yang masuk ke desa.	d. Laporan pertanggungjawaban pemerintah Desa Gunung Intan dilampiri dengan dokumen berbeda-beda tergantung dengan kegiatan yang dilaksanakan.	Sesuai

Sumber: Hasil kajian yang diolah

Tabel 4.7 Hasil Kajian Transparansi Pengelolaan APBDes

Transparansi Pengelolaan APBDes	Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018	Hasil Kajian	Keterangan
Perencanaan	Kepala desa menyampaikan informasi mengenai APBDes kepada masyarakat melalui media informasi.	Kepala desa menyampaikan informasi mengenai APBDes dengan memasang papan informasi/baliho APBDes di kantor desa.	Sesuai
Pelaksanaan	Laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran di informasikan kepada masyarakat melalui media informasi.	Laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran disampaikan kepada tokoh-tokoh masyarakat yang ada di Desa Gunung Intan.	Sesuai
Pertanggung-jawaban	Laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes di informasikan kepada masyarakat melalui media informasi.	Pemerintah Desa Gunung Intan menyampaikan informasi laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes melalui baliho.	Sesuai

Sumber: Hasil kajian yang diolah

Tabel 4.8 Hasil Kajian Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan APBDes

Partisipasi Pengelolaan APBDes	Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No.20 Tahun 2018	Hasil Kajian	Keterangan
Perencanaan	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pengelolaan APBDes.	Pemerintah Desa Gunung Intan melibatkan tokoh-tokoh masyarakat, dan tokoh-tokoh pemuda dalam perencanaan pengelolaan APBDes melalui musyawarah desa yang diselenggarakan oleh BPD.	Sesuai
Pelaksanaan	Keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan pengelolaan APBDes.	Pemerintah Desa Gunung Intan menerapkan sistem swakelola dan melibatkan masyarakat dalam pelaksanaan pengelolaan APBDes.	Sesuai
Pertanggung-jawaban	a. Terdapat pengawasan dari masyarakat.	a. Masyarakat Desa Gunung Intan ikut mengawasi pelaksanaan kegiatan pembangunan desa, khususnya di dusunnya masing-masing.	Sesuai
	b. Keterlibatan masyarakat dalam penerimaan manfaat program pemberdayaan masyarakat dari dana desa.	b. Masyarakat Desa Gunung Intan menerima manfaat dari program pemberdayaan yang didanai oleh dana desa seperti pelatihan khusus menjait yang diadakan oleh pemerintah Desa Gunung Intan pada tahun 2020, 2021 dan 2022.	Sesuai

Sumber: Hasil kajian yang diolah

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan maka simpulan dari penelitian ini adalah:

1. Akuntabilitas pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan dapat dilihat dari kepala Desa Gunung Intan telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada Bupati/Walikota melalui Camat sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap hasil kinerja kepada pihak yang berwenang meminta pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Transparansi pengelolaan APBDes di Desa Gunung Intan dapat dilihat dari baliho/spanduk yang ada di kantor desa dan masing-masing dusun di Desa Gunung Intan sebagai papan informasi mengenai laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban realisasi APBDes sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Partisipasi masyarakat di Desa Gunung Intan dapat dilihat melalui kerjasama yang dilaksanakan pada program pembangunan serta pemberdayaan desa yang terlaksana dengan baik. Adanya keterlibatan dan peran serta masyarakat dalam memberikan pendapat atau usulan dalam perencanaan anggaran pendapatan dan belanja desa sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

## 5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan penulis menyarankan agar:

1. Pemerintah Desa Gunung Intan untuk meningkatkan transparansi dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa dengan memberikan akses melalui media sosial dengan mempublish anggaran pendapatan dan belanja desa di website Desa Gunung Intan agar semua masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi tidak hanya melalui baliho.
2. Bagi peneliti selanjutnya disarankan untuk menambah informan dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD) maupun Camat selaku pihak yang berwenang meminta pertanggungjawaban.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ana, A. T. R. (2021). Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pelaporan Keuangan Bumdes (Studi Kasus Bumdes INA HUK). *Maret, 1*, 62–72.
- Aramana, D. (2022). Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa pada Desa Perapat Hilir Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara. *Jurnal Ilmiah Indonesia*, 7(6).
- Arfiansyah, M. A. (2020). Pengaruh Sistem Keuangan Desa dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Journal of Islamic Finance and Accounting*, 3(1), 67–82.
- Arfiansyah, M. A. (2021). Pengaruh Kapasitas Aparatur Desa terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Kabupaten Wonogiri dengan Sistem Keuangan Desa sebagai Variabel Intervening. *Jurnal Studi Islam dan Sosial*, 2(1), 2722–8096.
- Aria, G. I. (2019). *Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus di Desa Air Mandidi Kecamatan Teluk Kimi Kabupaten Nabire Provinsi Papua)*.
- Ariani, I., Bulutoding, L., & Syariati, N. E. (2022). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Berbasis Syariah Enterprise Theory. *Islamic Accounting and Finance Review*, 3.
- Asmawati, I., & Basuki, P. (2019). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. Dalam *Jurnal Studi Akuntansi dan Keuangan* (Vol. 2, Nomor 1).
- Baihaqi, Sari, R. P., & Asmawanti, D. (2017). Proses Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa (Studi Kasus Di Desa-Desa Kecamatan Giri Mulya Kabupaten Bengkulu Utara). *Jurnal Akuntansi*.
- Basasindo, K. V., & Fitria, A. (2021). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Wonoplintahan Kecamatan Prambon Kabupaten Sidoarjo. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*.
- Christensen, D. M. (2016). Corporate accountability reporting and high-profile misconduct. *Accounting Review*, 91(2), 377–399.
- Gean, F., & Dewi, R. (2020). Pengaruh Akuntabilitas Alokasi Dana Desa, Transparansi, Kebijakan Desa, Partisipasi Masyarakat Terhadap Pembangunan. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*.
- Imawan, A., Irianto, G., & Prihatiningtias, Y. W. (2019). Peran Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Membangun Kepercayaan Publik. *Jurnal Akuntansi Multiparadigma*, 10(1).
- Kaltim.antaranews.com. (2022, September 26). Penyaluran Dana Desa di Kaltim mencapai 77,73 persen. *Kaltim.antaranews.com*.
- Lembaga Negara. 2018. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Jakarta.
- Lembaga Negara. 2014. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Jakarta.

- Lumingkewas, G. S., Kalangi, L., & Gerungai, N. Y. T. (2021). Kepatuhan Aparatur Desa Dalam Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Taraitak Kecamatan Langowan Utara Kabupaten Minahasa). *163 Jurnal EMBA*, 9(1), 2303–1174.
- Mamantung, Y. Y., Rachman, I., & Sumampow, I. (2021). Penerapan Prinsip Demokrasi dalam Pengelolaan APBDES di Desa Tabang Kecamatan. *Jurnal Governance*, 1.
- Mendrofa, S. A., & Gea, J. B. I. J. (2021). Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus di Desa Balohili Botomuzoi Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias). *Jurnal Akuntansi dan Manajemen Pembnas*, 8.
- Mutia, D. R., & Handayani, N. (2018). Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Mojopilang Kecamatan Kemlagi Kabupaten Mojokerto. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*.
- Novitasari, Y. E., Sopanah, A., & Anggarani, D. (2022). Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa. *Conference on Economic and Business*.
- Pramita, E. D. (2021). *Pengaruh Kompetensi Aparat Pengelolaan Dana Desa, Partisipasi Masyarakat dan Pemanfaatan Teknologi Informasi Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa dalam Perspektif Islam*.
- Purwanti, T. (2022). Partisipasi Masyarakat Dalam Program Kota Tanpa Kumuh (Kotaku) (Studi Di Kelurahan Sumber Jaya Kecamatan Kampung Melayu Kota Bengkulu). *Jurnal Professional*, 9(2), 623–632.
- Putriana, M., Rosmanidar, E., & Nazri, N. (2023). Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi Kasus Desa Baru Pelepat Kecamatan Pelepat Kabupaten Bungo). *JUPUMI*, 2.
- Ridwan, M., Samsinar, A., & Idrus, M. (2022). Studi tentang Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Maccini Baji, Kabupaten Jeneponto. *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Keuangan*, 1.
- Sari, A. K., & Trisnawati, R. (2021). Penerapan Prinsip Akuntabilitas Dan Transparansi Dalam Mengelola Keuangan Desa (Studi Kasus: Desa Gumiwang Lor Kecamatan Wuryantoro Kabupaten Wonogiri). *Proceding Seminar Nasional Kewirausahaan*, 2(1), 97–111.
- Sari, R. R., Putri, A. M., & Azmi, Z. (2022). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis*, 7(1), 66–79.
- Sasmito, C. (2017). *Implementasi Pembangunan Infrastruktur Jalan Desa*. 6(3), 72.
- Shilvirichiyanti, Aprinelita, Rizhan, A., Iqbal, M., Hayani, R., Iryanti, I., & Asmara, H. (2022). *Penyuluhan Peraturan Desa Nomor 3 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDES) di Desa Muaro Sentajo Kecamatan Sentajo Raya Kabupaten Kuantan Singingi*. 2(2), 2807–6907.
- Siagian, L. N., Simanjuntak, A., & Situmorang, D. R. (2022). *Analisis Faktor yang Mempengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Tanjung Gusta, Desa Sunggal Kanan dan Desa Sei Mencirim)*. 8(1), p-ISSN.
- Syah, S. R., Sufardi, & Sulaeha. (2022). Akuntabilitas, Partisipasi Masyarakat dan Transparansi dalam Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Tamannyeleng,

Kecamatan Barombong Kabupaten Gowa). *Bata Ilyas Journal of Accounting*, 3(2), 2022–2023.

Windy, & Subardjo, A. (2023). Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 12.

Wulandari, S. M., Yuliandari, E., & Rusnaini. (2022). Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Dana Desa (Studi di Desa Pucanggading, Kecamatan Bandar, Kabupaten Batang). *Jurnal Demokrasi dan Ketahanan Nasional*, 1(4).

Yuesti, A. (2023). *Akuntansi Dana Desa*. Zifatama Jawara.

Zihni, F., & Permana, W. (2022). Keuangan Berkonsep Value for Money pada Pemerintah di Kabupaten Dairi. *Jurnal Prosiding*, 2.

**LAMPIRAN**

## Lampiran 1. Draft Pertanyaan Wawancara

### **Draft Pertanyaan (Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi)**

Informan: Kepala Desa, Sekretaris, Bendahara, Kaur Perencanaan

#### **PERENCANAAN**

1. Bagaimana mekanisme perencanaan dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan pemerintah Desa Gunung Intan?
2. Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan pengelolaan dana desa?/apakah masyarakat terlibat dalam perencanaan pengelolaan dana desa?
3. Apakah ada komitmen dari pemerintah desa untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa?
4. Apakah musyawarah penyampaian RAPBDes yang diselenggarakan oleh BPD dilakukan secara terbuka?
5. Apakah pemerintah Desa Gunung Intan terbuka mengenai informasi APBDes kepada masyarakat?

#### **PELAKSANAAN**

1. Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa?
2. Bagaimana mekanisme pengajuan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran?
3. Apakah masyarakat ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa?
4. Apakah masyarakat desa ikut serta dalam mengawasi pelaksanaan pengelolaan dana desa?
5. Apa saja program pemberdayaan masyarakat yang di danai oleh desa?
6. Apakah masyarakat menerima manfaat program pemberdayaan masyarakat dari dana desa?
7. Apakah pemerintah desa mempublikasikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada masyarakat?

## **PERTANGGUNGJAWABAN**

1. Bagaimana mekanisme pemerintah Desa Gunung Intan dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan kepada Bupati/Walikota
2. Kapan pemerintah desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan kepada Bupati/Walikota? Apakah ada maksimal waktu?
3. Apa saja yang dilampirkan dalam laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan?
4. Apakah pemerintah desa ada mengalami kesulitan dalam membuat administrasi laporan pertanggungjawaban?
5. Apakah pemerintah desa menyampaikan informasi mengenai laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada Masyarakat?

## **Draft Pertanyaan (Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi)**

Informan: Masyarakat Desa Gunung Intan

1. Apakah masyarakat mengetahui informasi mengenai APBDes?
2. Apakah pemerintah Desa Gunung Intan terbuka mengenai informasi APBDes kepada masyarakat?
3. Apakah musyawarah penyampaian Rancangan APBDes yang diselenggarakan oleh BPD dilakukan secara terbuka?
4. Apakah pemerintah desa menyampaikan informasi mengenai laporan pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes kepada masyarakat?
5. Apakah masyarakat terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa?
6. Apakah ada komitmen dari pemerintah desa untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa?
7. Apakah masyarakat ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa?
8. Apakah masyarakat desa ikut serta dalam mengawasi pelaksanaan pengelolaan dana desa?
9. Apakah masyarakat menerima manfaat program pemberdayaan masyarakat dari dana desa?

Lampiran 2. Dokumentasi Wawancara



## Lampiran 3. Absensi Musyawarah Rencana Pembangunan Desa Gunung Intan

PEMERINTAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA  
KECAMATAN BABULU  
**DESA GUNUNG INTAN**  
Alamat : Jln. Olahraga RT. 10 Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kab. Penajam Paser Utara Kode Pos : 76285  
Email : pemdes.gunungintan@gmail.com website : www.pemdesguntan.ml

Tanggal : 02 Desember 2021  
Tempat : Kantor Desa Gunung Intan  
Materi/Kegiatan : Musrenbang Desa Tahun Anggaran 2022

NAMA	JABATAN	ALAMAT / INSTANSI / LEMBAGA	TANDA TANGAN	
Emanc Hassan	Kudes		1	
Uluh Wahyud Riyanto	Sekeles Ka. BPD	BPD	3	
Kurni Mulyasari	Staff	Desa Gunung Intan	5	
FAHDUBOU	Ket. RW 001	Desa Gunung Intan	5	
Wahyuni Dwi S	K. Perencanaan		7	
Ratna wati	Anggota BPD		7	
Abdullah	Kepsek RT 03	Desa Gunung Intan	9	
Mardi Santoso	Ket RT 01		9	
SULAIMAN	Ket RT 01		11	
SOLIKIN	KETR 19		11	
TASRIAN	KETR 14		13	
MISLIM	KET RT 019		13	
MILIN S	Ket RT 018		15	
Saiwandi	Ket RT 009		15	
Sukanto	Ket RT 007		17	
Ridak	Ket RT 08		17	
ANIMPDI NURHADA	RT 12		19	
WINARTO	RT 015		19	
MUSTAKIM	SDN 022		21	
PANIDI	Ket RT 016		21	
Suhorman	Ket RT 002		23	
Siswo dianto	Ket 013		23	
MULYOTIO	Ket RT 011	Desa Gunung Intan	25	
Niti Margayu N	Ket RT 011	Desa Gunung Intan	25	
Eni Susanti	RT 05		27	
Septiyani	RT 05		27	
Sugianti	RT 011		29	
Muyati	RT 04		29	
Sudarmanto	BPD		30	

Yang pertama, oleh bupati kabupaten Nabire, Yaitu Bapak A.P Youw dan nama kampung Air Mandidi yang dipakai dalam pembuatan nama

## Lampiran 4. Absensi Musyawarah Desa Gunung Intan

PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
KECAMATAN BABULU  
**DESA GUNUNG INTAN**  
Alamat : Jln. Olahraga RT. 10 Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kab. Penajam Paser Utara Kode Pos : 76265  
Email : pemdes.gunungintan@gmail.com website : www.pemdesgunungintan.nl

Tanggal : 10 Agustus 2021  
Tempat : Kantor Desa Gunung Intan  
Kegiatan : Musyawarah Desa tentang Perencanaan Pembangunan 2022

NAMA	JABATAN	ALAMAT/ INSTANSI/ LEMBAGA	TANDA TANGAN
1. Hisman	Kepala Desa	Desa Gunung Intan	[Signature]
2. Utut Wulung	Seberes	G. Intan	[Signature]
3. Siti Usman Chasanah	Kaur Umum	GN. INTAN	[Signature]
4. UNJAN	II	PENAJAM	[Signature]
5. Haryanto	Ks. BPD	Gn. Intan	[Signature]
6. Wahyuni Dwi S	K. Perencanaan	G. Intan	[Signature]
7. Poni Di	KETR. 016	G. Intan	[Signature]
8. SULAIMAN	Ket. Rt. 01	Gn. Intan	[Signature]
9. MISLAM	Ket. Rt. 019	GN-INTAN	[Signature]
10. Scherman	Ket Rt 02	Gn Intan	[Signature]
11. Darmono	Ket Rt. 010	Gn. Intan	[Signature]
12. Eni Susanti	Ket Rt. 03	Gn. Intan	[Signature]
13. Muliati	Ket Rt 04	Gn. Intan	[Signature]
14. WINARTO	Ket Rt. 015	Gn. INTAN	[Signature]
15. Sugianti	Ket Rt 011	Gn. Intan	[Signature]
16. Septiyoni	Ket Rt 05	Gn. Intan	[Signature]
17. TOGRAM	KETR. 014	GN. INTAN	[Signature]
18. MILIN SUHERLIN	KET. RT. 018	- II -	[Signature]
19. SALIKIN	KET. RT. 017	GN. INTAN	[Signature]
20. ASMARUN	Pinggola BPD	Gn. Intan	[Signature]
21. Ismanto	KABUT IV	Gn. Intan	[Signature]
22. MOKAR	anggota BPD	Gn. Intan	[Signature]
23. Sukanto	Ket. RT. 007	Gn. Intan	[Signature]
24. Siswodiarto	RD. 013	G. Intan	[Signature]
25. Suwinardi	Ket. RT. 009	G. Intan	[Signature]
26. MARDI SANTOP	Ket. RT. 006	Gn. Intan	[Signature]
27. WANYU ILHAMI PUTRA	TRP P3RD	P3RD KEMENDES	[Signature]
28. AHMAD Nur H.	RT 12	G. Intan	[Signature]
29. SUSETO	KARUS 01	Gn. Intan	[Signature]
30.			

Lampiran 5. Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2022





Lampiran 6. Kantor Desa Gunung Intan



Lampiran 7. Balai Dusun 1 Desa Gunung Intan



## Lampiran 8. Surat Izin Penelitian di Desa Gunung Intan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS MULAWARMAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat : Jalan Tanah Grogot No. 01 Gunung Kelua Samarinda Kode Pos 75119  
Telepon : (0541) 738913-738915-79816 Fax : (0541) 738913-738916  
Laman : <https://feb.unmul.ac.id>

Nomor : 724/UN17.1/PL/2023 Samarinda, 14 Maret 2023  
Lampiran :  
Perihal : Penyusunan Skripsi Mahasiswa

Kepada Yth. : Kepala Pemerintah Desa Gunung Intan

Di  
Penajam Paser Utara

Sehubungan dengan penyusunan skripsi yang merupakan tugas akhir bagi mahasiswa Program Sarjana (S1) maka kami mohon kepada Bapak/Ibu kiranya berkenan menerima mahasiswa kami untuk melaksanakan penelitian di instansi yang Bapak/Ibu pimpin dengan judul :

**Akuntabilitas, Transparansi dan Partisipasi Masyarakat Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara**

Adapun mahasiswa yang dimaksud adalah :

Nama : Fitri Aulia Rahmadani  
NIM : 1901036011  
Tempat/Tanggal lahir : Balikpapan, 17 Desember 2000  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Semester : 8 (Delapan)  
Alamat : JL. Jendral Sudirman No.24, Kel. Damai Bahagia  
Kec. Balikpapan Selatan  
No. Telepon : 081545538307

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik



**F. Defung, MA., PhD**  
NIP. 19700329 199903 2 001

Dokumen ini disahkan menggunakan tanda tangan elektronik  
Telah terverifikasi pada <http://sivd.feb.unmul.ac.id>

## Lampiran 9. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA  
KECAMATAN BABULU

## DESA GUNUNG INTAN

Alamat : Jln. Olahraga RT. 10 Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kab. Penajam Paser Utara  
Kode Pos : 76285 email : pemdes.gunungintan@gmail.com

### SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

No. 145 / 20 / PMD-III / Ds-Gn.Intan

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ISMAIL HASAN  
Jabatan : Kepala Desa Gunung Intan

Menerangkan bahwa :

Nama Lengkap : FITRI AULIA RAHMADANI  
Status : Mahasiswa  
NIM : 1901036011  
Fakultas/Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : S1-Akuntansi  
Tahun Akademik : 2022/2023

Bahwa yang Namanya tersebut di atas adalah Mahasiswa dari Universitas Mulawarman yang telah melakukan penelitian di Kantor Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu Kabupaten Penajam Paser Utara, pada Tanggal **24 Maret 2022** dengan Judul Penelitian :

***“AKUNTABILITAS, TRASPARANSI DAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENGELOLAAN DANA DESA PADA DESA GUNUNG INTAN KECAMATAN BABULU KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA “***

Demikian surat keterangan ini kami berikan kepada yang bersangkutan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gunung Intan, 24 Maret 2023  
Kepala Desa




ISMAIL HASAN

## Lampiran 10. Bebas Plagiasi

Fitri Aulia Rahmadani - 1901036011 Akuntabilitas,  
Transparansi dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan  
Dana Desa pada Desa Gunung Intan Kecamatan Babulu  
Kabupaten Penajam Paser Utara

## ORIGINALITY REPORT

<b>17</b> %	<b>19</b> %	<b>14</b> %	<b>9</b> %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

## PRIMARY SOURCES

<b>1</b>	<b>anzdoc.com</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>2</b>	<b>etheses.uin-malang.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>3</b>	<b>repository.uhn.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>4</b>	<b>ejournal.unsrat.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>5</b>	<b>eprints.umpo.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>6</b>	<b>ejournal.stiepembnas.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>7</b>	<b>repository.ekuitas.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %
<b>8</b>	<b>repository.uin-suska.ac.id</b> Internet Source	<b>1</b> %

---

9	Submitted to Universitas Cendrawasih Student Paper	1 %
10	repository.uinsaizu.ac.id Internet Source	1 %
11	eprints.iain-surakarta.ac.id Internet Source	1 %
12	dspace.umkt.ac.id Internet Source	<1 %
13	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	<1 %
14	repository.usd.ac.id Internet Source	<1 %
15	Submitted to Universitas Mulawarman Student Paper	<1 %
16	ojs.stiesa.ac.id Internet Source	<1 %
17	repository.uir.ac.id Internet Source	<1 %
18	Submitted to Institut Pemerintahan Dalam Negeri Student Paper	<1 %
19	ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id Internet Source	<1 %
20	repo.uinsatu.ac.id	

	Internet Source	<1 %
21	Submitted to LL DIKTI IX Turnitin Consortium Part IV Student Paper	<1 %
22	Submitted to Universitas Brawijaya Student Paper	<1 %
23	Submitted to Universitas Islam Riau Student Paper	<1 %
24	<a href="http://eprints.unpak.ac.id">eprints.unpak.ac.id</a> Internet Source	<1 %
25	<a href="http://jurnal.pancabudi.ac.id">jurnal.pancabudi.ac.id</a> Internet Source	<1 %
26	<a href="http://repository.uinjambi.ac.id">repository.uinjambi.ac.id</a> Internet Source	<1 %
27	<a href="http://www.jogloabang.com">www.jogloabang.com</a> Internet Source	<1 %
28	<a href="http://journal.unisnu.ac.id">journal.unisnu.ac.id</a> Internet Source	<1 %
29	Submitted to Sriwijaya University Student Paper	<1 %
30	<a href="http://penerbitadm.com">penerbitadm.com</a> Internet Source	<1 %
31	<a href="http://repositori.usu.ac.id">repositori.usu.ac.id</a> Internet Source	<1 %

		<1 %
32	Submitted to Universitas Pamulang Student Paper	<1 %
33	repository.unibos.ac.id Internet Source	<1 %
34	journal.steamkop.ac.id Internet Source	<1 %
35	repository.iainpalopo.ac.id Internet Source	<1 %
36	repository.upstegal.ac.id Internet Source	<1 %
37	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	<1 %
38	repository.unitomo.ac.id Internet Source	<1 %
39	ejournal.unitomo.ac.id Internet Source	<1 %
40	repository.ummat.ac.id Internet Source	<1 %
41	repository.unja.ac.id Internet Source	<1 %
42	prosiding.unipma.ac.id Internet Source	<1 %

---

**43** Submitted to Syiah Kuala University <1 %  
Student Paper

---

**44** Submitted to Universitas Andalas <1 %  
Student Paper

---

---

Exclude quotes  On  
Exclude bibliography  On

Exclude matches  < 17 words





# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 611, 2018

KEMENDAGRI. Pengelolaan Keuangan Desa.  
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 20 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, perlu membentuk Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Bagian Kesatu Pengertian

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban

keuangan Desa.

7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
9. Penerimaan Desa adalah uang yang masuk ke rekening kas Desa.
10. Pengeluaran Desa adalah uang yang keluar dari rekening kas Desa.
- 11.
12. Pendapatan adalah semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
13. Belanja Desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa.
14. Pembiayaan Desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
15. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Desa.
16. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD.
17. Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

18. Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD.
19. Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD.
20. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayarseluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.
21. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Desa melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Desa yang dipisahkan guna mengelola aset, jasa pelayanan, dan usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
22. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan guna mendanai kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
23. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
24. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan Desa dengan belanja Desa.
25. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.
27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang

disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.

28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan yang selanjutnya disingkat DPAL adalah dokumen yang memuat kegiatan, anggaran dan rencana penarikan dana untuk kegiatan lanjutan yang anggarannya berasal dari SiLPA tahun anggaran sebelumnya.
29. Pengadaan barang/jasa Desa yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Pemerintah Desa, baik dilakukan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
30. Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.
31. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.
32. Menteri adalah Menteri Dalam Negeri.
33. Aparat Pengawas Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah inspektorat jenderal kementerian, unit pengawasan lembaga pemerintah nonkementerian, inspektorat daerah provinsi, dan inspektorat daerah kabupaten/ kota.

## Bagian Kedua

### Asas Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 2

- (1) Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- (2) APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

## BAB II

### KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

#### Bagian Kesatu

#### Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

#### Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
  - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
  - b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
  - d. menetapkan PPKD;
  - e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. menyetujui RAK Desa; dan
  - g. menyetujui SPP.
- (2) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD.
- (3) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa.

Bagian Kedua  
Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pasal 4

PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) terdiri atas:

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

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a bertugas sebagai koordinator PPKD.
- (2) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
  - b. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
  - e. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
  - f. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai tugas:
  - a. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
  - b. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan

- c. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

#### Pasal 6

- (1) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran.
- (2) Kaur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kaur tata usaha dan umum; dan
  - b. Kaur perencanaan.
- (3) Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Kasi pemerintahan;
  - b. Kasi kesejahteraan; dan
  - c. Kasi pelayanan.
- (4) Kaur dan Kasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
  - b. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - c. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - d. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
  - e. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
  - f. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.
- (5) Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

#### Pasal 7

- (1) Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dapat dibantu oleh tim

yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri.

- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas:
  - a. ketua;
  - b. sekretaris; dan
  - c. anggota.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu pelaksana kewilayahan.
- (4) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 8

- (1) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan.
- (2) Kaur keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. menyusun RAK Desa; dan
  - b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.
- (3) Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa.

### BAB III

#### ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

#### Pasal 9

- (1) APB Desa terdiri dari:
  - a. pendapatan Desa;

- b. belanja Desa; dan
  - c. pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan.
  - (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja.
  - (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan.

#### Pasal 10

Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa diberi kode rekening.

#### Bagian Kesatu

#### Pendapatan

#### Pasal 11

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas kelompok:
  - a. pendapatan asli Desa;
  - b. transfer; dan
  - c. pendapatan lain.

#### Pasal 12

- (1) Kelompok pendapatan asli Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
  - a. hasil usaha;
  - b. hasil aset;
  - c. swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan
  - d. pendapatan asli Desa lain.

- (2) Hasil usaha Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, antara lain bagi hasil BUM Desa.
- (3) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- (4) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- (5) Pendapatan asli Desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d antara lain hasil pungutan Desa.

### Pasal 13

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
  - a. dana Desa;
  - b. bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
  - c. alokasi dana desa;
  - d. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
  - e. bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
- (2) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APB Desa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

#### Pasal 14

Kelompok pendapatan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c, terdiri atas:

- a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa;
- c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga;
- d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan;
- e. bunga bank; dan
- f. pendapatan lain Desa yang sah.

#### Bagian Kedua

#### Belanja

#### Pasal 15

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa.
- (2) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 16

- (1) Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang:
  - a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan Desa;
  - c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
  - d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
  - e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sampai dengan huruf d dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa.

#### Pasal 17

- (1) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a dibagi dalam sub bidang:
- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
  - b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
  - c.
  - d. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
  - e. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
  - f. pertanahan.
- (2) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b dibagi dalam sub bidang:
- a. pendidikan;
  - b. kesehatan;
  - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - d. kawasan permukiman;
  - e. kehutanan dan lingkungan hidup;
  - f. perhubungan, komunikasi dan informatika;
  - g. energi dan sumber daya mineral; dan
  - h. pariwisata;
- (3) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c dibagi dalam sub bidang:
- a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat;
  - b. kebudayaan dan keagamaan;
  - c. kepemudaan dan olah raga; dan
  - d. kelembagaan masyarakat
- (4) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf d dibagi dalam sub bidang:
- a. kelautan dan perikanan;

- b. pertanian dan peternakan;
  - c. peningkatan kapasitas aparatur Desa;
  - d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga;
  - e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah;
  - f. dukungan penanaman modal; dan
  - g. perdagangan dan perindustrian.
- (5) Klasifikasi belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf e dibagi dalam sub bidang:
- a. penanggulangan bencana;
  - b. keadaan darurat; dan
  - c. keadaan mendesak.

#### Pasal 18

- (1) Sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) sampai dengan ayat (4) dibagi dalam kegiatan.
- (2) Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.
- (3) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99.
- (4) Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan khusus pada sub bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a.
- (5) Penambahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Jenis Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), terdiri atas:

- a. belanja pegawai;
- b. belanja barang/jasa;
- c. belanja modal; dan
- d. belanja tak terduga.

#### Pasal 20

- (1) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.
- (4) Pembayaran jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa.

#### Pasal 21

- (1) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan antara lain untuk:
  - a. operasional pemerintah Desa;
  - b. pemeliharaan sarana prasarana Desa;
  - c. kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis;
  - d. operasional BPD;
  - e. insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - f. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e yaitu bantuan uang

untuk operasional lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga untuk membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat Desa.

- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa.

#### Pasal 22

- (1) Belanja modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf c, digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.
- (2) Pengadaan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan Desa.

#### Pasal 23

- (1) Belanja tak terduga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf d merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.
- (2) Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
  - b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan
  - c. berada di luar kendali pemerintah Desa.
- (3) kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial.
- (4) Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan upaya

penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat.

- (5) Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa.
- (7) Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit memuat:
  - a. kriteria bencana alam dan bencana sosial;
  - b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial;
  - c. kriteria keadaan darurat;
  - d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat;
  - e. kriteria keadaan mendesak;
  - f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan
  - g. tata cara penggunaan anggaran.

### Bagian Ketiga Pembiayaan

#### Pasal 24

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:

- a. penerimaan pembiayaan; dan
- b. pengeluaran pembiayaan.

#### Pasal 25

- (1) Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, meliputi:
  - a. SiLPA tahun sebelumnya;
  - b. pencairan dana cadangan; dan
  - c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
- (2) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (3) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.
- (4) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

#### Pasal 26

Pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, terdiri atas :

- a. pembentukan dana cadangan; dan
- b. penyertaan modal.

#### Pasal 27

- (1) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa.

- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
  - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
  - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
  - d. sumber dana cadangan; dan
  - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (3) Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyesihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

#### Pasal 28

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa.
- (3) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk tanah kas Desa dan bangunan tidak dapat dijual.
- (4) Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa.

- (6) Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sedikitnya memuat ketentuan:
- a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan
  - b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal.

#### BAB IV PENGELOLAAN

##### Pasal 29

Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

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

##### Pasal 30

- (1) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dilakukan dengan Basis Kas.
- (2) Basis Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa.
- (3) Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

#### Bagian Kesatu Perencanaan

##### Pasal 31

- (1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun

- berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.
- (3) Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
    - a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
    - b. prinsip penyusunan APB Desa;
    - c. kebijakan penyusunan APB Desa;
    - d. teknis penyusunan APB Desa; dan
    - e. hal khusus lainnya.
  - (4) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

#### Pasal 32

- (1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- (4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- (5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

## Pasal 33

- (1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

## Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (3) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. surat pengantar;
  - b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa;
  - c. peraturan Desa mengenai RKP Desa;
  - d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa;
  - e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g. berita acara hasil musyawarah BPD.

## Pasal 35

- (1) Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
- (3) Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (5) Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

#### Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.
- (2) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.

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

#### Pasal 37

Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.

#### Pasal 38

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (2) Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
- (4) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

#### Pasal 39

- (1) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. APB Desa;
  - b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
  - c. alamat pengaduan.

## Pasal 40

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
- (3) Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

## Pasal 41

- (1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.
- (2) Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan

- c. kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
- (3) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

#### Pasal 42

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

#### Bagian Kedua

#### Pelaksanaan

#### Pasal 43

- (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota.
- (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

#### Pasal 44

- (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota.

- (2) Bupati/Wali Kota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
- (4) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- (5) Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

#### Pasal 45

- (1) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
- (3) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- (4) Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- (5) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- (6) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa

melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

#### Pasal 46

- (1) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
- (2) Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
- (2) DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
- (3) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
- (5) Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

#### Pasal 48

- (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.

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

#### Pasal 49

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

#### Pasal 50

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

#### Pasal 51

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

semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

#### Pasal 52

- (1) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
- (4) Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasadi Desa.

#### Pasal 53

- (1) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
- (2) Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

## Pasal 54

- (1) Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
- (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
- (4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
- (5) Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.
- (6) Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

## Pasal 55

- (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
- (2) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- (3) Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
- (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

#### Pasal 56

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

#### Pasal 57

- (1) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.

- (4) (4) Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

#### Pasal 58

- (1) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
- (2) Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
- (4) Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 59

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Desa.

#### Pasal 60

- (1) Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:
- a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
- (2) SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan

pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.

- (3) SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
- (4) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (5) Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.
- (6) Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
- (7) DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

#### Pasal 61

- (1) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
- (3) Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan

dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.

- (4) Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
- (5) Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

#### Pasal 62

- (1) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
- (2) Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli Desa.

#### Bagian Ketiga Penatausahaan

#### Pasal 63

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

#### Pasal 64

- (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. buku pembantu bank;
  - b. buku pembantu pajak; dan
  - c. buku pembantu panjar.
- (2) Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.

- (3) Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
- (4) Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

#### Pasal 65

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

- a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

#### Pasal 66

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.

- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

#### Pasal 67

- (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan

#### Pasal 68

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

#### Pasal 69

Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

Bagian Kelima  
Pertanggungjawaban

Pasal 70

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (3) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. laporan keuangan, terdiri atas:
    1. laporan realisasi APB Desa; dan
    2. catatan atas laporan keuangan.
  - b. laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Pasal 71

- (1) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
- (2) Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Pasal 72

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

- (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. laporan realisasi APB Desa;
  - b. laporan realisasi kegiatan;
  - c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. sisa anggaran; dan
  - e. alamat pengaduan.

### Pasal 73

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB V

#### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 74

- (1) Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi.

- (2) Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, dan bantuan keuangan kepada Desa.
- (3) Bupati/Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah kabupaten/kota.

## BAB VI

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 75

Pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa berlaku mutatis mutandis terhadap pengelolaan keuangan Desa adat.

#### Pasal 76

- (1) Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APB Desa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4)

#### Pasal 77

Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

- (1) Pengelolaan keuangan Desa yang saat ini masih berjalan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa tetap berlaku sampai tahun 2018 sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri ini.
- (2) Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai berlaku untuk APB Desa tahun anggaran 2019.
- (3) Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa yang telah ditetapkan sebelum Peraturan Menteri ini tetap berlaku dan wajib menyesuaikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah Peraturan Menteri ini ditetapkan.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 79

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Pasal 6 ayat (2), ayat (3) ayat (4) dan ayat (5), Pasal 40 ayat (2), Pasal 52 ayat (1), Pasal 54 ayat (2), Pasal 57, Pasal 58, Pasal 60 ayat (4), Pasal 62 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 66 ayat (2), Pasal 69, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 79, dan Pasal 81 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094); dan
- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094),  
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2018, No. 611

## Pasal 80

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 11 April 2018

MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Mei 2018

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJA

