

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Keuangan Desa

Desa menurut definisi *universal* adalah sebuah aglomerasi pemukiman di daerah pedesaan (*rural*). Bentuk sebuah Desa mempunyai nama, letak, dan batas-batas wilayah yang bertujuan untuk membedakan antara Desa yang satu dengan Desa yang lain. Sedangkan menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa mendefinisikan Desa adalah Desa dan Desa adat atau disebut dengan nama lain. Selanjutnya yang disebut dengan Desa adalah kesatuan masyarakat umum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan Pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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. Hak dan kewajiban yang dimaksud di atas yaitu mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan Desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan Desa dikelola dalam masa 1 (satu) Tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan Tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan Desa. Bendahara adalah perangkat Desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Perubahan Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang ditandatangani Menteri Dalam Negeri Thahjo Kumolo pada tanggal 11 April 2018 dan mulai berlaku sejak tanggal diundangkannya Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pada tanggal 8 Mei 2018.

Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ditebitkan dengan pertimbangan 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.

Landasan terbitnya Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah dengan 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).

2.1.2 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan Desa yang pada sebelumnya di atur melalui Peraturan Menteri dalam negeri No. 113 Tahun 2014 bahwa kekuasaan pengelolaan keuangan Desa adalah Kepala Desa selaku PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang di pisahkan dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa. Kepala Desa menguasai sebagian dari kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa / PPKD (Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi, Kaur keuangan) yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa. Kepala Desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Kepala Desa selaku PKPKD mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
2. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa
3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
4. Menetapkan PPKD

5. Menyetujui DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan)
6. Menyetujui RAK (Rancangan Anggaran Kas)Desa
7. Menyetujui SPP (Surat Permintaan Pembayaran)

Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa. PPKD terdiri atas:

1. Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD mempunyai tugas:
 - a. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa
 - 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
 - f. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa
 - g. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL
 - h. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa
 - i. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

A. Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran terdiri atas :

- a. Kaur tata usaha dan umum
- b. Kaur perencanaan
- c. Kasi pemerintahan
- d. Kasi kesejahteraan
- e. Kasi pelayanan

B. Kaur dan Kasi mempunyai tugas berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP (Rencana Kerja Pemerintah) Desa:

- 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
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

C. Kaur keuangan melaksanakan fungsi perbendaharaan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa mempunyai tugas:

- a. Menyusun RAK Desa

- b. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan / membayar, menatausahaan dan mempertanggung jawabkan bel pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

2.1.3 Anggaran Pendapatan dan belanja Desa

APB Desa terdiri dari:

1. Pendapatan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pendapatan
2. Belanja Desa diklasifikasikan menurut bidang, sub bidang, kegiatan, jenis belanja, objek belanja, dan rincian objek belanja
3. Pembiayaan Desa diklasifikasikan menurut kelompok, jenis dan objek pembiayaan
4. Pendapatan Desa, belanja Desa, dan pembiayaan Desa diberi kode rekening

A. Pendapatan

Pendapatan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) Tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa terdiri atas kelompok:

1. Pendapatan asli Desa
2. Transfer terdiri atas jenis

a. Dana Desa

Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa yang di transfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten atau Kota dan digunakan untuk membiayai

penyelenggaraan Pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat

b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota

c. Alokasi dana Desa

Dana perimbangan yang diterima Kabupaten atau Kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten atau Kota setelah dikurangi dana Alokasi khusus. Pemerintah daerah Kabupaten atau Kota mengalokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten atau Kota ADD setiap Tahun anggaran. ADD paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten atau Kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana Alokasi khusus. Pengalokasian ADD mempertimbangkan:

- 1) Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan perangkat Desa
- 2) Jumlah penduduk Desa angka kemiskinan luas wilayah Desa dan tingkat kesulitan geografis Desa

Pengalokasian ADD ditetapkan dengan peraturan Bupati atau Walikota ketentuan mengenai tata cara pengalokasian ADD diatur dengan peraturan Bupati atau Walikota.

a. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan dapat bersifat umum dan khusus dan 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).

b. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dapat bersifat umum dan khusus 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).

c. Pendapatan lain terdiri atas:

1. Penerimaan dari hasil kerja sama desa
2. Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa
3. Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
4. Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan

Kelompok pendapatan asli Desa terdiri atas jenis:

1. Hasil usaha bagi hasil BUM (Badan Usaha Milik) Desa
2. Hasil aset 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
3. Swadaya, partisipasi dan gotong royong penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat desa.
4. Pendapatan Asli Desa antara lain hasil pungutan desa.

B. Belanja

Belanja Desa menurut permendagri No. 20 Tahun 2018 yaitu semua pengeluaran uang merupakan kewajiban Desa dalam 1 Tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok kegiatan dan jenis. Belanja desa meliputi; semua pengeluaran dari rekening Desa.

Klasifikasi belanja desa terdiri dari atas kelompok:

1. Penyelenggaraan pemerintahan desa

- a. Penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa
- b. Sarana dan prasarana pemerintahan desa
- c. Administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan
- d. Tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan
- e. Pertanahan

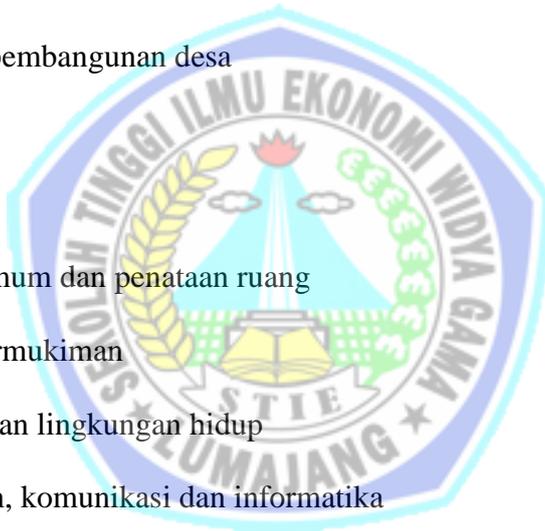
2. Pelaksanaan pembangunan desa

- 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
- h. Pariwisata

3. Pembinaan kemasyarakatan desa

- a. Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat
- b. Kebudayaan dan kegamaan
- c. kepemudaan dan olah raga
- d. Kelembagaan masyarakat

4. Pemberdayaan masyarakat desa



- 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
 - g. Perdagangan dan perindustrian
5. Penanggulangan bencana keadaan darurat dan mendesak desa
- a. Penanggulangan bencana
 - b. Keadaan darurat
 - c. Keadaan mendesak.

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Jenis Belanja terdiri atas:

1. Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi Kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD. dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kemampuan APB Desa
2. Belanja barang atau jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang atau jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. digunakan antara lain untuk:
 - a. Operasional pemerintah desa
 - b. Pemeliharaan sarana prasarana desa

- c. Kegiatan sosialisasi/rapat/pelatihan/bimbingan teknis
 - d. Operasional BPD (Badan Permusyawaratan Desa)
 - e. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga
 - f. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
3. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) Bulan dan menambah aset yaitu kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.
4. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

C. Pembiayaan

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

1. Penerimaan pembiayaan
 - a. SiLPA (sisa lebih perhitungan anggaran) Tahun sebelumnya meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan
 - b. Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa

- c. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan, kecuali tanah dan bangunan di catat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

2. Pengeluaran pembiayaan

Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaannya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran ditetapkan dengan Peraturan Desa paling sedikit memuat:

- 1) Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan
- 2) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan
- 3) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan
- 4) Sumber dana cadangan
- 5) Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang undangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa

Penyertaan modal digunakan untuk menganggarkan kekayaan Pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat. Kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APB Desa dalam bentuk tanah kas desa dan bangunan tidak dapat dijual. Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-

undangan. Tata cara penyertaan modal diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati/Walikota mengenai pengelolaan keuangan desa.

2.1.4 Pengelolaan

Pengelolaan Keuangan Desa sesuai Permendagri 20/2018, dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. APB Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) Tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Pengelolaan keuangan Desa meliputi :

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penata usahaan
4. Pelaporan
5. Pertanggungjawaban.

Pengelolaan keuangan desa dilakukan berbasis kas yaitu, pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau keluar dari rekening kas desa. Pengelolaan keuangan desa menggunakan sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Dalam Negeri

A. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa adalah perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada Tahun anggaran yang dianggarkan dalam APBDesa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota setiap Tahun.

Materi muatan Peraturan Bupati/Walikota memuat:

1. Sinkronisasi kebijakan Pemerintah daerah Kabupaten/Kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa
2. Prinsip penyusunan APB Desa
3. Kebijakan penyusunan APB Desa
4. Teknis penyusunan APB Desa

Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APB disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. 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. Kepala Desa menetapkan peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD sebagaimana Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa.

Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:

1. Surat pengantar
2. Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa
3. Peraturan Desa mengenai RKP Desa
4. Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa
5. Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia
6. Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia
7. Berita acara hasil musyawarah BPD

Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi tentang APB Desa, pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan dan alamat pengaduan.

B. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan Keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening Kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Walikota. Rekening Kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan 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 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, DPA terdiri atas:

- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- b. Rencana Kerja Kegiatan Desa merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
- c. Rencana Anggaran Biaya merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

Kaur Keuangan menyusun Rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. RAK Desa memuat arus kas masuk memuat semua pendapatan desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain dan arus kas keluar memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

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. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja. 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 Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran buku kas umum dan buku pembantu panjar.

Pengajuan SPP untuk kegiatan yang dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab belan dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat. Dalam setiap pengajuan SPP Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran
2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran
3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud
4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Desa. 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.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan Kepala Desa melalui surat keputusan Kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang

dilakukan oleh Sekretaris Desa. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Walikota paling lama 1 (satu) Bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.

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

1. Penerimaan pembiayaan dari SiLPA Tahun sebelumnya digunakan untuk:

a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa Tahun Anggaran berkenaan.

b. Mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada Tahun anggaran berikutnya. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui Kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan dimaksud Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada

Kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.

1. Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
2. DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

C. Penata Usahaan

Penata usahaan keuangan dilakukan oleh Kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penata usahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum yang ditutup setiap akhir Bulan. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa, buku pembantu pajak catatan penerimaan potongan pajak, pengeluaran setoran pajak, buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggung jawaban uang panjar.

Penerimaan Desa disetor ke rekening Kas Desa dengan cara:

1. Disetor langsung ke Bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan kantor pos oleh pihak ketiga
3. Disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga

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

D. Pelaporan

Struktur pengelolaan keuangan Pemerintah Desa menempatkan Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa. Untuk itu Kepala Desa harus melaksanakan proses pelaporan dan pertanggung jawaban atas sumber daya yang dikelolanya. Bentuk laporan Kepala Desa adalah dengan menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati atau Walikota berupa:

1. Laporan pertama

Berupa laporan realisasi APBDesa yang berisi;

- a. Anggaran dari komponen, anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan anggaran pembiayaan.
- b. Realisasi pencapaian dari komponen pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan pembiayaan.

Laporan semester pertama berisi anggaran dari berbagai komponen APBDesa yang ditandingkan dengan realisasi berbagai komponen APBDesa. Transaksi yang dilaporkan dalam laporan semester pertama merupakan transaksi dari Januari hingga akhir bulan Juli pada Tahun berjalan. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

2. Laporan semester akhir Tahun

Laporan semester akhir Tahun merupakan laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja desa pada akhir tahun. Laporan realisasi APBDesa berisi data mengenai:

- a. Anggaran dari komponen; anggaran pendapatan, anggaran belanja, dan anggaran pembiayaan.
- b. Realisasi pencapaian dari komponen; pendapatan, realisasi penyerapan belanja, dan realisasi pembiayaan.

Laporan semester disusun sebagai pelaporan atas transaksi penerimaan dan pengeluaran pada periode semester pertama. Laporan semester akhir Tahun merupakan pelaporan semester akhir Tahun dari penerimaan dan pengeluaran yang dilaksanakan. Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat Minggu kedua bulan Juli Tahun berjalan.

Bupati/Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat Minggu kedua bulan Agustus Tahun berjalan.

E. Pertanggungjawaban

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir Tahun anggaran. Laporan pertanggung jawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) Bulan setelah akhir Tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa disertai dengan:

1. Laporan keuangan, terdiri atas:

- a. Laporan realisasi APB Desa
 - b. Catatan atas laporan keuangan.
2. Laporan realisasi kegiatan
 - a. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir Tahun anggaran. Bupati/Walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan April Tahun berjalan.

Laporan diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Informasi paling sedikit memuat:

1. Laporan realisasi APB Desa
2. Laporan realisasi kegiatan
3. Kegiatan yang belum selesai dan tidak terlaksana
4. Sisa anggaran
5. Alamat pengaduan

2.1.5 Pembinaan dan pengawasan

Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi. 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. Bupati/Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa yang dikoordinasikan dengan APIP (Aparat Pengawasan Internal Desa) Daerah Kabupaten/Kota.

2.2 Kerangka Pemikiran

Untuk mempermudah melakukan penelitian, maka peneliti membuat rancangan penelitian sebagai berikut:

Gambar 2.1: Kerangka Pemikiran

