

**BAB II**  
**TINJAUAN PUSTAKA**

**2.1 Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu yang menjadi latar belakang penelitian ini adalah:

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu :**

<b>No</b>	<b>Nama Judul dan Tahun</b>	<b>Fokus penelitian</b>	<b>Metode Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
1.	Retno Murni Sari Tahun 2015 Akuntabilitas pengelolaan Anggaran Belanja Desa (APBDes)	penelitian ini berfokus pada pengelolaan keuangan desa bendosari kabupaten Tulungagung	Deskriptif kualitatif	Desa bendosari tulungagung menerapkan prinsip akuntabilitas di pengelolaan APBDes tahun anggaran 2015 akuntabilitas secara umum sudah berjalan dengan baik, walaupun masih ada beberapa kelemahan yang harus dipenuhi.
2.	Suci Indah Hanifah dan Sugeng Praptoyo Tahun 2015 Akuntabilitas pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)	Penelitian ini menjelaskan tentang manajemen keuangan Desa Kepatihan yang sudah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 37 Tahun 2007	Deskriptif kualitatif	Manajemen keuangan Desa Kepatihan sudah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 37 Tahun 2007 pelaksanaan yang akuntabel dilihat dari laporan pertanggungjawaban Anggaran Dilanjutkan lanja (APBDesa),tetapi pencatatan masih diperlukan pembinaan dan pelatihan, karena belum sesuai.

3.	Iqsan tahun 2016 Transparansi Pemerintahan Desa Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)	Pada penelitian ini lebih fokus kepada transparansi pemerintah desa dalam menyusun APBDes	Deskriptif kualitatif	Penerapan prinsip transparansi pemerintah desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Long Nah Kecamatan Muara Ancalong Kutai Timur sudah terlaksana dengan baik. dilihat bagaimana pemerintah desa menyediakan dokumen anggaran sehingga bisa dilihat oleh masyarakat.
4.	Hendro Pujo Sasongko Adi Tahun 2013 Implementasi pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa berdasar Perda Nomor 16 Tahun 2007 Tentang keuangan desa di Desa Mulawarman Kabupaten Kutai Kartanegara	Penelitian ini lebih kepada proses pelaksanaan dari awal hingga akhir, mulai penetapan petugas pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa, penyusunan rencana anggaran, proses pelaksanaan yang sesuai. yang ada di desa Mulawarman.	Deskriptif kualitatif	Pengelolaan penatausahaan keuangan desa di Desa Mulawarman sesuai peraturan dan perundang- undangan yang berlaku. Dilihat dari proses pelaksanaan dari awal hingga akhir, mulai penetapan petugas pengelolaan dan penatausahaan keuangan desa, penyusunan rencana Lanjutan proses yang s Dilanjutkan
5.	Amilia Kusuma Sari Akuntabilitas pengelolaan keuangan desa denanyar	Pada penelitian ini fokus pada pengelolaan keuangan desa denanyar kecamatan	Kualitatif 1. Observasi langsung 2. Wawancara 3. Dokumentasi	Dari hasil penelitian dapat dilihat pemerintahan Desa Denanyar Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang sudah

Lanjutan

		jombang kabupaten jombang		menerapkan prinsip akuntabilitas pengelolaan keuangan desa (APBDesa) tahun anggaran 2016.pemerintah Desa Denanyar harus menjalankan pengelolaan keuangan desa sesuai peraturan yang berlaku tanpa melewati persyaratan yang ditetapkan.
6	Eka Suaib, Bahtiar, Jamal Bake Tahun 2016 <i>The Effectiveness of APB-Desa Management in West Muna Regency</i>	<i>This study further discuss the effective management of APBDesa in the wuna west regency.</i>	<i>mixed method approach</i>	<i>the effectiveness of management APBDesa which includes APBDesa planning, APB-Desa implementation, APB-Desa implementation reporting, and accountability of implementation of APB-Desa in West Muna Regency was categorized as moderate. This happened because administrators of APB-Desa</i> Dilanjutkan <i>all effectiveness criteria according to the resources system approach (input) and the internal process approach.</i>

Persamaan peneliti yang ditulis saat ini dengan penelitian terdahulu sama sama meneliti tentang akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dengan metode kualitatif yang di

lakukan oleh Retno Murni Sari, Suci Indah Hanifah dan Sugeng Praptoyo, Iqsan, Hendro Pujo Sasongko Adi dan Amilia Kusuma Wardhani. adapun perbedaan penelitian tersebut terletak di objek dan tahun yang diteliti. Penelitian Retno Murni Sari (2015) yang berjudul Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Bendosari Kecamatan Ngantru Kabupaten Tulungagung dengan hasil penelitian masih ada beberapa telah melaksanakan prinsip-prinsip akuntabilitas pada pengelolaan APBDes dan berjalan dengan baik walaupun kelemahan yang harus diperbaiki, Serta penelitian Suci Indah Hanifah dan Sugeng Praptoyo (2015) yang berjudul Transparansi dan Akuntabilitas Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dengan hasil penelitian Manajemen keuangan Desa Kapatihan sudah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 37 tahun 2007 yang menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel dan transparan yang dilihat dari pelaporan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes), namun dari sisi pencatatan akuntansi masih diperlukan adanya pembinaan dan pelatihan dan Amilia Kusuma Wardhani dengan judul Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan desa Denanyar dengan hasil di desa Denanyar sudah menerapkan prinsip akuntabilitas pada pengelolaan APBDesa tahun 2016 meskipun secara teknis masih menemui kendala perencanaan yang tidak tepat waktu, dan penulis melakukan penelitian di desa Kwaron.

## **2.2 Tinjauan Teori**

### **2.2.1 Desa**

Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 desa merupakan asal usul dan adat istiadat setempat serta masyarakat yang memiliki batas wilayah berwenang guna mengatur dan mengurus kepentingan rakyat setempat serta diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik indonesia.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 desa merupakan Sistem pemerintahan negara republik indonesia yang memiliki batasan wilayah kesatuan masyarakat

hukum yang berwenang mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, hak asal usul dan tradisi. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 kewenangan desa ialah :

- a. Kewenangan yang didasarkan hak asal usul;
- b. Kewenangan yang lokal berskala Desa;
- c. Kewenangan yang ditugaskan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

Hak-hak asli masa lalu sudah ada sebelum NKRI lahir tahun 1945 sehingga tetap dibawa dan dijalankan oleh desa sampai sekarang itu dinamakan kewenangan atas hak asal usul yang ada dalam pasal 19 UU desa 2014. Kewenangan asal-usul yang diakui oleh negara meliputi : pengelolaan aset (sumber daya alam, tanah Desa), pembentukan struktur pemerintahan Desa yang mengakomodasi susunan asli, menyelesaikan sengketa secara adat dan melestarikan adat dan budaya setempat. Ada 3 cara yang dilakukan guna mengenali kewenangan berdasarkan asal usul:

- a. Dalam mengatur kehidupan masyarakat desa harus melihat lembaga apa saja yang fungsional;
- b. Setiap harta benda harus di data
- c. Tata cara pengaturan dan pengurusan harta benda yang dimiliki dihubungkan dengan lembaga yang dikembangkan masyarakat desa.

### **2.2.2 Akuntabilitas**

Untuk mewujudkan *good public* dan *corporate governance* dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat, maka diperlukan serangkaian reformasi di sektor publik. Dimensi reformasi sektor publik tersebut tidak saja sekedar perubahan

format lembaga, akan tetapi mencakup pembaharuan alat-alat yang digunakan untuk mendukung berjalannya lembaga-lembaga publik tersebut secara ekonomis, efisien, efektif, transparan dan akuntabel. Untuk mendukung terciptanya *good governance* juga diperlukan pembaharuan sistem keuangan agar pengelolaan uang rakyat dilakukan secara transparan.

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu: akuntabilitas vertikal dan akuntabilitas horisontal. Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana atas otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat. Pertanggungjawaban adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas (Mardiasmo, 2009:21).

### **2.2.3 Pengelolaan**

Pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengelolaan atau manajemen memiliki definisi proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian dari berbagai sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Ismail Solihin, 2009:4).

### **2.2.4 Keuangan Desa**

Dalam permendagri nomor 113 tahun 2014 segala sesuatu berupa uang dan

barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa itu dinamakan keuangan desa. hak dan kewajiban tersebut menghasilkan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik.

### **A. Pendapatan Desa**

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa (Hanif Nurcholli, 2011: 83). Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pendapatan Desa jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari :

#### **1) Pendapatan asli Desa (PADes)**

Kelompok PADes terdiri dari :

- a. hasil usaha meliputi hasil BUMDes, tanah desa
- b. hasil aset meliputi tambang perahu, pasar desa tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- c. swadaya, partisipasi dan gotong royong ialah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran masyarakat.
- d. lain -lain kekayaan asli desa seperti pungutan desa.

#### **2) Transfer**

Dana dari anggaran belanja negara, anggaran pendapatan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten/kota.

Transfer terdiri atas:

- a. Dana desa bersumber dari pendapatan belanja yang dibagikan untuk desa yang di transfer melalui anggaran pendapatan/kota dan digunakan membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan serta pemberdayaan masyarakat.

- b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah.
- c. Alokasi Dana Desa (ADD).
- d. Bantuan keuangan dari APBD provinsi

Merupakan pendapatan bagi desa yang mendapat bantuan keuangan khusus dari pemerintah provinsi Jawa timur 2018 yang terdiri dari :

- 1) bantuan jalin matra ( jalan lain menuju mandiri dan sejahtera) yang meliputi :
  - a. RTSM ( Rumah tangga sangat miskin)
  - b. PFK ( Penanggulangan feminisasi kemiskinan)
  - c. PK2 ( Penanggulangan kerentanan kemiskinan)

Penggunaan dana bantuan ini berpedoman pada buku pedoman umum jalin matra provinsi Jawa timur 2018.

- 2) Bantuan infrastruktur untuk desa terutama yang menunjang perekonomian desa dan peningkatan pelayanan masyarakat.
- e. Bantuan keuangan APBD kabupaten
  - a. bantuan rehab rumah dan sanitasi keluarga miskin
  - b. Bantuan keuangan khusus bidang infrastruktur pemukiman sesuai PID ( pagu indikatif desa).
  - c. Bantuan keuangan lainnya.

### **3) Pendapatan lain-lain**

Kelompok pendapatan lain-lain di dapat dari sumbangan dan hibah serta pendapatan desa seperti hasil kerjasama dengan pihak ketiga.

## **B. Belanja Desa**

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 Belanja desa merupakan



perkiraan maksimal pengeluaran dari rekening kas desa merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan desa yang terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- e. Belanja Tak Terduga.

**kegiatan belanja desa antara lain :**

1. Belanja Pegawai

Belanja pegawai terdiri dari :

- a. Penyelenggaraan pemerintah desa;
- b. Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa, perangkat desa dan tunjangan BPD.

2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa meliputi :

- a. Alat tulis kantor;
- b. Benda pos;
- c. Bahan/ material;
- d. Pemeliharaan;
- e. Cetak/penggandaan;
- f. Sewa kantor desa;
- g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
- h. Makanan dan minuman rapat;

- i. Pakaian dinas dan atributnya;
  - j. Perjalanan dinas;
  - k. Upah kerja;
  - l. Honorarium narasumber/ahli;
  - m. Operasional Pemertintah Desa;
  - n. Operasional BPD;
  - o. Insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga; dan
  - p. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat
3. Belanja Modal

Digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan nilai yang manfaatnya lebih dari 12 (duabelas) bulan.

### **C. Pembiayaan Desa**

Semua penerimaan yang perlu dibayar kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya itu dinamakan pembiayaan desa. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

- 1. Penerimaan pembiayaan
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
  - b. Pencairan Dana Cadangan;
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 2. Pengeluaran biaya
  - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
  - b. penyertaan Modal Desa

#### **2.2.5 Pengelolaan Keuangan Desa**

Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember itu pengelolaan keuangan desa.

#### **A. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Permendagri no. 113 Tahun 2014 asas asas pengelolaan desa yaitu :

- 1) Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
- 2) Akuntabel merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan telah ditetapkan.
- 3) Partisipatif merupakan penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsure masyarakat desa.
- 4) Tertib dan disiplin anggaran merupakan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggaraan pemerintahan desa.

#### **B. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa**

Kepala Desa memegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Namun dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa kepala desa dibantu oleh perangkat desa yang disebut Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). PTPKD terdiri atas Sekretaris Desa, Kepala Saksi dan Bendahara Desa.

##### **1. Kepala desa**

Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa dipisahkan. Dalam hal ini kepala desa memiliki wewenang :

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

## 2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa sebagai kordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. Tugas yang dijalankan sekretaris desa :

- a. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa ;
- b. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- d. Menyusun pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan APBDesa; dan
- e. Bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa diverifikasi.

## 3. Kepala Saksi

Bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Dalam hal ini kepala saksi memiliki tugas :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- b. Melaksanakan kegiatan dan atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran

belanja kegiatan;

- d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;  
dan
- f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

#### 4. Bendahara

Bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas seperti menyimpan, menyetorkan atau membayar, menata usahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDDesa.

### **C. Tahap-tahap Pengelolaan Keuangan Desa**

Berdasarkan Peraturan Bupati No. 33 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa tahap-tahap pengelolaan keuangan desa meliputi :

#### 1. Perencanaan

- a. Perencanaan APBDes memuat program dan kegiatan pemerintah desa dalam bentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang akan dilaksanakan dalam satu tahun anggaran.
- b. Penetapan program dan kegiatan serta bentuk dan susunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam APBDes beserta alokasi pendapatan dan belanja sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- c. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa

kepada Kepala Desa. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.

- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- e. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- f. Mekanisme evaluasi berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa maksimal Rp. 5.000.000,- dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- f. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- g. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat

mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.

- h. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- i. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- j. Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- k. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.
- l. Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Kepala Desa.
- m. Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
- n. Pengajuan SPP terdiri atas:
  - 1) Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPPLS);
  - 2) Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
  - 3) Lampiran bukti transaksi

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :

- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum

dalam permintaan pembayaran;

- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Berdasarkan SPP-LS yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

Pengambilan uang pada rekening kas desa dilakukan dengan melampirkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah diverifikasi Sekretaris Desa dan ditandatangani Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. Penatausahaan

- a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- b. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- c. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- d. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala



Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

- e. Penatausahaan penerimaan menggunakan:
  - 1) Buku Kas Umum;
  - 2) Buku Kas Harian Pembantu
  - 3) Buku Kas Pembantu Perincian Obyek
- f. Penerimaan
  - 1) Buku Kas Masuk
  - 2) Buku Bank
- g. Penatausahaan pengeluaran menggunakan :
  - 1) Buku Kas Umum;
  - 2) Buku Kas Harian Pembantu
  - 3) Buku Kas
  - 4) Pembantu Perincian Obyek Pengeluaran
  - 5) Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
  - 6) Register SPP
  - 7) Buku Kas Keluar
  - 8) Buku Pembantu Pajak
  - 9) Buku Bank
  - 10) Laporan Penutupan Kas Bulanan
  - 11) Berita Acara Pemeriksaan Kas
- h. Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan dengan Peraturan Desa tentang APBDes atau Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran.
- i. Pengajuan SSP sebelum disetujui oleh Kepala Desa, terlebih dahulu harus diverifikasi oleh koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan

desa.

- j. Bendahara Desa membuat Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran Pengisian Kas (SPP-PK) harus lampiri dengan :
  - 1) BKU;
  - 2) Buku Kas Keluar
- k. Penerbitan dan Pengajuan SPP-PK dilakukan dalam rangka untuk mengisi Kas di Bendahara.
- l. Penerbitan dan Pengajuan SPP-PK digunakan untuk mendanai kegiatan yang akan dilaksanakan.
- m. Pengajuan SPP-LS dilakukan untuk mendanai kegiatan yang akan dilaksanakan.
- n. Kelengkapan dokumen SPP-LS adalah laporan pertanggungjawaban yang telah disahkan oleh Kepala Desa dan disertai bukti pengeluaran yang lengkap dan sah.

#### 4. Pelaporan

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

- a. laporan semester pertama;
- b. laporan semester akhir tahun.

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

#### 5. Pertanggungjawaban

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi

- pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
  - c. Laporan pertanggungjawaban belanja harus dilampiri dengan :
    - 1) Buku kas umum
    - 2) Buku kas pembantu perincian obyek pengeluaran yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah
    - 3) Bukti atas penyetoran PPN/PPh ke kas negara.
  - d. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
  - e. Mekanisme penyusunan Peraturan Desa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - f. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri :
    - 1) format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
    - 2) format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
    - 3) format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
  - g. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
  - h. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

- i. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.
- j. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- k. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

### **2.3 Kerangka Konseptual**

Dengan disahkannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, diharapkan kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa dapat dikoordinir dengan lebih baik. Pemberian kesempatan yang lebih besar bagi desa mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa dengan peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan desa dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk didalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Dalam APBN terdapat Dana Desa yang dialokasikan ke setiap desa uang tersebar di seluruh Indonesia.

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 tahun 2014 sebagai pedoman melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa harus melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Didalam pelaksanaannya, pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertip dan disiplin anggaran.

Akuntabilitas sebagai salah satu asas pengelolaan keuangan desa, maka laporan pengelolaan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak, yaitu pertanggungjawaban kepada pemerintah daerah dan pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Dari uraian konseptual di atas, dapat digambarkan secara jelas dalam

gambar di bawah ini



**Gambar 2.1 Kerangka Penelitian**

Sumber: Diolah Peneliti, 2019

