

SOSIALISASI TENTANG PENGELOLAAN, PENGAWASAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN KEUANGAN DESA DALAM PERSPEKTIF PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Elvandro Wattimury¹, Alynne H. Matulapelwa², Retsky Timisela³,
Della Paula Ajawaila⁴

^{1,2,3,4} **Universitas Kristen Indonesia Maluku**

E-mail: eivandro.wattimury@gmail.com, alynne27matulapelwa@gmail.com,
retskytimisela9693@gmail.com, www.ajawaila@yahoo.com.

ABSTRAK

Desa atau Desa Adat merupakan ujung tombak pembangunan di tingkat masyarakat, karena itu dalam pengelolaan anggaran Dana Desa (DD) dan Anggran Dana Desa (ADD) harus wajib dikelola dengan baik, transparansi, dan bertanggungjawab untuk kepentingan masyarakat desa. Ini sangat penting dikarenakan banyak kasus-kasus penyalagunaan kewenangan dan anggaran yang berujung pada tindak pidana korupsi dengan motif menguntungkan diri sendiri dan kelompok, tetapi juga kurangnya pemahaman aparatur pemerintah desa tentang mekanisme pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa. untuk itu, pengabdian ini dilaksanakan untuk memberikan sosialisasi tentang pengelolaan, pengawasan, dan pertanggungjawaban untuk keuangan desa yang dirasa penting untuk menambah pemaman dalam pengelolaan anggaran dana desa.

Kata Kunci: Pengelolaan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban, Keuangan Desa, Peraturan Perundang-undangan

ABSTRACT

Villages or Traditional Villages constitute the spearhead of community level development; therefore, the management of the Village Fund (DD) and the Village Fund Allocation (ADD) must be well managed, transparent, and accountable for the benefit of the village community. This is crucial due to numerous cases of abuse of authority and budget misappropriation leading to corruption driven not only by self serving and group serving motives but also by a lack of understanding among village government officials regarding financial management and accountability mechanisms. To address this, this community service initiative was conducted to provide socialization on the management, oversight, and accountability of village finances, which is deemed essential to enhance understanding of village fund budget management.

Keywords: Village Financial Management, Oversight, Accountability, and Legislation

PENDAHULUAN

Maraknya kasus korupsi yang terjadi akhir-akhir ini sangat meresahkan masyarakat pada umumnya, dimana sejumlah kasus yang terjadi menyeret banyak pejabat yang ada, sebut saja kasus yang menimpa pejabat-pejabat di Pertamina yang mengakibatkan kerugian negara triliunan rupiah. Perilaku korupsi ini boleh dikatakan sudah menjadi budaya yang buruk dan tidak bermoral pada kehidupan berbangsa dan bernegara kita. Situasi demikian pun terjadi baik dari Tingkat Pusat sampai ke pelosok desa. Problematik ini menjadi perhatian tersendiri bagi halayak umum baik masyarakat dan juga para pegiat hukum terkhususnya akademisi, dimana kasus-kasus korupsi terjadi sampai ke tingkat desa yang melibatkan Kepala Desa dan juga Perangkat Desa yang ada. Menyoal tentang korupsi Anggaran Dana Desa (ADD) dan Dana Desa (DD) cukup menjadi perhatian dimana anggaran yang bersumber dari APBN dan dari APBD Provinsi dan Kab/Kota banyak yang disalagunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab untuk menguntungkan diri pribadi dan kelompok. Budaya korupsi, kolusi, dan nepotisme seyogianya akan berdampak pada kerugian negara tetapi juga akan mengakibatkan tidak maksimalnya pelayanan publik bagi masyarakat, misalkan terjadi pada tingkatan desa maka akan berdampak pada stabilitas pemerintahan itu sendiri dan juga bagi pelayanan publik pada masyarakat desa.

Oleh karena itu, sangat penting untuk memberikan penguatan dan pemahaman peraturan perundang-undangan tentang mekanisme pengelolaan keuangan di desa sebagai upaya preventif pencegahan penyalagunaan kewenangan yang akan bermuara pada tindak pidana korupsi di desa. Baik dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban untuk pengelolaan keuangan desa. Ini sejalan dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah di ubah dengan Undang-undang Nomor 3 tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (selanjutnya disebut UU Desa) Pasal 75 ayat (1) dan (2), selain itu juga untuk meberikan pemahaman dan pengetahuan tentang mekanisme dan pertanggung jawaban anggaran yang telah di gunakan untuk program-program yang sudah ditetapkan.

Sejalan dengan itu sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 2 Ayat (1) bahwa Keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparansi, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Perencanaan dalam tahapan pengelolaan keuangan desa sangatlah penting sebab kegagalan ketika merencanakan anggaran pemerintah dan pengeluaran desa akan berimbas kepada proses realisasi keuangan desa yang diterima, untuk itu tahap perencanaan sangatlah relevan dalam menggambarkan pengelolaan keuangan desa secara berkelanjutan barulah dilanjutkan dengan tahapan selanjutnya. Sebab perencanaan akan membantu sebuah organisasi untuk melanjutkan tugas secara sistematis serta mencapai target yang di inginkan. Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Mempertahankan sistem pemerintahan yang baik maka diperlukan istilah *Good Governance* yang menjadi salah satu tema sentral dalam berbagai pembahasan kebijakan pemerintahan dimasa reformasi. *Good Governance* bertujuan tidak hanya pemerintahan yang bersih, tetapi juga harus memenuhi standar-standar kebaikan tertentu terkait dengan seluruh proses penyelenggaraan pemerintahan guna mewujudkan kualitas pemerintahan demi kemakmuran masyarakat yang sesuai dengan undang-undang yang berlaku (Jimly Asshidiqie, Jakarta: 2009; 78). Kewenangan yang dimiliki desa menurut Pasal 18 UU No. 6 Tahun 2014 meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa. Lebih lanjut Pasal 19 UU No. 6 Tahu 2014 menegaskan bahwa kewenangan Desa dalam pemerintahan desa

meliputi: 1. kewenangan berdasarkan hak asal usul; 2. kewenangan lokal berskala Desa; 3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota; dan 4. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Oleh karena itu, penulis melaksanakan pengabdian masyarakat ini dengan tujuan bisa memberikan kontribusi pikir dalam bidang hukum guna memantapkan pemahaman dan wawasan perangkat desa terhadap mekanisme dan pertanggung jawaban dalam tahap pengelolaan keuangan desa yang sesuai dengan mekanisme peraturan perundang-undangan yang ada.

PERMASALAHAN PRIORITAS MITRA

Berdasarkan pendahuluan yang telah dikemukakan, maka yang menjadi permasalahan mitra adalah :

1. Minimnya pemahaman aparatur desa mengenai regulasi pengelolaan keuangan desa (UU Desa, Permendagri, Permendes, dll).
2. Lemahnya sistem pengawasan internal maupun partisipatif dari masyarakat.
3. Rendahnya kualitas pertanggungjawaban (akuntabilitas) dalam laporan penggunaan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD).
4. Potensi penyalahgunaan wewenang yang berujung pada tindak pidana korupsi.
5. Kurangnya transparansi informasi anggaran kepada masyarakat desa.

SOLUSI PERMASALAHAN

Dari permasalahan di atas, maka Solusi yang ditawarkan adalah:

Tabel Matriks Masalah dan Solusi

Masalah yang Dihadapi Mitra	Solusi yang Dilaksanakan Tim PkM	Target Hasil / Capaian
Kurangnya pemahaman terhadap regulasi & tingginya risiko korupsi.	Sosialisasi hukum komprehensif mengenai regulasi keuangan desa & aspek pidananya.	Meningkatnya kesadaran hukum aparatur desa agar bekerja sesuai koridor hukum.
Lemahnya kemampuan teknis administrasi & pertanggungjawaban keuangan.	Pelatihan dan simulasi penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan desa.	Tersusunnya laporan keuangan yang transparan, akuntabel, dan tepat waktu.
Fungsi pengawasan dari BPD dan masyarakat belum berjalan optimal.	Edukasi dan penyamaan persepsi mengenai mekanisme pengawasan partisipatif yang sehat.	Terciptanya sinergi check and balance antara Pemerintah Desa, BPD, dan warga.

Masalah yang Dihadapi Mitra	Solusi yang Dilaksanakan Tim PkM	Target Hasil / Capaian
Kesulitan memahami teks peraturan perundang-undangan yang kaku.	Pembuatan dan pendistribusian Buku Saku Panduan Praktis Keuangan Desa.	Tersedianya instrumen acuan mandiri yang mudah dipahami oleh aparatur desa.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini menggunakan pendekatan dengan sasaran adalah aparatur pemerintah desa dan lembaga desa yang terlibat langsung dalam pengelolaan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD), meliputi Kepala Desa/Perangkat Desa (Sekretaris Desa, Kaur Keuangan/Bendahara Desa), Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Tim Pengelola Kegiatan (TPK), dan Perwakilan masyarakat/tokoh masyarakat. Kegiatan dilaksanakan melalui empat tahapan utama digambarkan sebagai berikut:

No	Tahap	Aktivitas Utama	Ouput/Luaran
1.	Persiapan	Observasi dan wawancara dengan perangkat desa	Data masalah mitra dan daftar hadir sasaran
2.	Pelaksanaan	presentasi materi dan tanya jawab	Diskusi intraktif
3.	Evaluasi	Monitoring lanjutan	Post-test sebelum dan setelah kegiatan
4.	Tindak Lanjut	Pendampingan (jika perlu)	Pembentukan form konsultasi hukum

HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

Pengelolaan Keuangan Desa secara garis besar dapat dijelaskan bahwa untuk menjadi pedoman dan patokan dalam pengelolaan keuangan desa bersumber dari UU Desa Pasal 75, selanjutnya akan dilihat dalam Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Berangkat dari sini maka yang dimaksud dengan pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Sesuai dengan Asas Pengelolaan Keuangan Desa bahwa Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Dalam Pasal 3 Permendagri 20 tahun 2018 bahwa Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjutnya disingkat PKPKD, adalah kepala mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Selanjutnya kepala desa mempunyai kewenangan; a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa; b. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa; c. melakukan tindakan yang pengeluaran atas beban APB Desa; d. menetapkan PPKD; e. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL; f. menyetujui RAK Desa; dan e. menyetujui SPP. Kemudian dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada

perangkat Desa selaku PPKD. Pelimpahan Sebagian kewenangan ditetapkan dengan Keputusan kepala desa.

Selanjutnya untuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana dimaksud dari Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa terdiri dari: a, Sekretaris Desa; b, Kaur dan Kasi; dan c, Kaur keuangan. Berikut akan dilihat tugas masing-masing:

a) Sekretaris Desa

Dalam menjalankan tugasnya sekretaris desa mempunyai tugas sebagai berikut:

1. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
2. mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
3. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
4. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
5. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
6. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Selain tugas diatas sekretaris desa bertugas juga untuk 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.

b) Kaur dan Kasi

Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran terdiri atas Kaur tata usaha dan umum dan Kaur perencanaan, kaur sendiri terdiri atas: a. kaur tata usaha dan umum; b. kaur perencanaan. Sedangkan kasi terdiri atas a. Kasi pemerintahan; b. Kasi kesejahteraan; dan c. Kasi pelayanan. Berikut tugas dan yang dilakukan oleh kaur dan kasi:

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
4. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Pembagian tugas Kaur dan Kasi dalam pelaksanaan kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa. selanjutnya dalam melaksanakan tugasnya diatas kaur dan kasi dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri, kemudian tim diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa. Tim berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas: a. ketua; b. sekretaris; dan c. anggota.

c) Kaur Keuangan

Kaur keuangan sendiri melaksanakan fungsi kebendaharaan dan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. menyusun RAK Desa; dan
2. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Sebagaimana telah dijelaskan diatas bahwa proses pengelolaan keuangan desa meliputi:

1. perencanaan;
2. pelaksanaan;
3. penatausahaan;
4. pelaporan; dan
5. pertanggungjawaban.

Berikut akan dijelaskan proses pengelolaan keuangan desa sebagai berikut:

1) Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa, selanjutnya 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, dan harus sesuai dengan materi muatan.

Selanjutnya sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada kepala desa, BPD desa untuk dibahas dan disepakati Bersama dalam musyawara BPD. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan penyelenggaraan pengeluaran pemerintahan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

Rancangan APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Terhadap rancangan APB Desa akan mendapat evaluasi dari Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. kemudian hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Walikota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud. Dalam hal hasil evaluasi 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. Setelah itu Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa, dan disampaikan kepada masyarakat melalui media informasi.



Gambar 1: Proses Penyampaian Materi tentang Keuangan Desa

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. Pelaksanaan keuangan desa dilakukan dengan prinsip tertib administrasi, transparan, akuntabel, efisiensi, dan efektif. Oleh karena itu, proses pelaksanaan haruslah sesuai dengan prosedur dan mekanisme yang ada. Diantaranya disusun sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.

Untuk Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan. Untuk Rencana Kerja Kegiatan Desa merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan. Dan untuk Rencana Anggaran Biaya merinci satuan harga untuk setiap kegiatan. Proses ini disusun oleh kaur dan kasi kemudian diserahkan kepada kepala desa melalui sekretaris desa.

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 Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran, DPPA sendiri terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan. Kemudian sekretaris desa melakukan verifikasi DPPA, dan disetujui oleh kepala desa.

Dalam pelaksanaan juga harus sesuai dengan Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa) yaitu 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, Arus kas masuk memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain sedangkan arus kas keluar memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.

Setelah itu Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan Surat Perintah Pembayaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

3) Penatausahaan

Penata usahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan, dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan. Oleh karena itu Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:

- a. buku pembantu bank;
- b. buku pembantu pajak; dan
- c. buku pembantu panjar.

Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa, Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak, sedangkan Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar. Untuk 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.

Selanjutnya adalah mekanisme Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala 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, 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, Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa, pengeluaran untuk APB Desa diatas dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan. Selanjutnya mengenai buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa.

4) Pelaporan

Untuk propes pelaporan, Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Laporan sendiri terdiri dari:

- a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
- b. laporan realisasi kegiatan.

Kemudian laporan yang dimasukan kepada Bupati/Walikota melalui camat ditindaklanjuti dengan menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

5) Pertanggungjawaban

Untuk proses pertanggungjawaban dilaksanakan dengan Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran dan disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Untuk pertanggungjawaban disertai dengan:

- Laporan keuangan, terdiri atas:
 1. laporan realisasi APB Desa; dan
 2. catatan atas laporan keuangan.
- Laporan realisasi kegiatan; dan
- Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Kemudian Laporan pertanggungjawaban diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi dengan 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.

6) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Untuk pembinaan dan pengawasan dilaksanakan secara berjenjang dari pusat sampai kepada tingkat desa, olehnya dilakukan oleh Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktorat Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi, pada tingkat 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. kemudian pada Tingkat Bupati/Walikota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah kabupaten/kota dan camat. Lebih lanjut untuk pengawasan yang dilaksanakan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dilakukan dalam bentuk:

- a. review;
- b. monitoring;
- c. evaluasi;
- d. pemeriksaan; dan
- e. pengawasan lainnya.

Review merupakan penelaahan ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, Monitoring merupakan proses penilaian kemajuan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Evaluasi merupakan rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau

kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan, Pemeriksaan merupakan proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen dan profesional untuk menilai efisiensi, efektivitas, kehematan, dan kepatuhan atas regulasi, sedangkan bentuk pengawasan terdiri atas:

- a. sosialisasi mengenai Keuangan Desa;
- b. pendidikan dan pelatihan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. pembimbingan dan konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa;
- d. pengelolaan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
- e. penguatan pengawasan berbasis masyarakat.



Gambar 2: diskusi tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa

Ruang lingkup APIP pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP Kementerian terdiri atas:

- a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa secara nasional;
- b. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. pemeriksaan terhadap pembinaan gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait Pengelolaan Keuangan Desa;
- d. pemeriksaan kebijakan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi ke Desa;
- e. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat atas pelaksanaan tugas bupati/wali kota dalam pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan BUM Desa; dan
- f. Pemeriksaan Investigatif.

Ruang lingkup APIP pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP daerah provinsi terdiri atas:

- a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup daerah provinsi;

- b. pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam Pengelolaan Keuangan Desa;
- c. pemeriksaan terhadap pembinaan yang dilakukan oleh bupati/wali kota dalam peningkatan kapasitas aparatur desa terkait Pengelolaan Keuangan Desa;
- d. reviu kebijakan yang ditetapkan oleh bupati/wali kota yang berhubungan dengan Pengelolaan Keuangan Desa dan BUM Desa;
- e. reviu perhitungan rincian dan penyaluran dana Desa, alokasi dana Desa, dan dana transfer kabupaten/kota ke Desa yang dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten/kota;
- f. pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa; dan
- g. Pemeriksaan Investigatif.

Ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh APIP daerah kabupaten/kota terdiri atas:

- a. evaluasi terhadap efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa lingkup daerah kabupaten/kota;
- b. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa;
- c. pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUM Desa;
- d. reviu atas proses evaluasi Rancangan APB Desa mengenai APB Desa, termasuk konsistensi dengan RKP Desa;
- e. reviu atas kualitas belanja Desa;
- f. reviu pengadaan barang dan jasa di Desa;
- g. pemantauan atas penyaluran dana transfer ke Desa dan capaian keluaran Desa; dan
- h. Pemeriksaan Investigatif.

Selanjutnya disajikan tentang tahap pengawasan, dilaksanakan melalui tahapan:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. pelaporan; dan
- d. tindak lanjut hasil pengawasan.

Perencanaan pengawasan sendiri di kordinasikan oleh pimpinan APIP Kementerian untuk pemerintah daerah provinsi dan pimpinan APIP daerah provinsi untuk pemerintah daerah kabupaten/kota dan berdasarkan fokus, sasaran, dan jadwal pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. untuk sasaran dari APIP sendiri adalah a. penetapan tim Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; b. pengumpulan informasi umum obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; b. pengumpulan informasi umum obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa; d. penyusunan program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Selanjutnya pada tahap pelaksanaan, dilakukan sesuai dengan langkah kerja yang telah ditentukan dalam program kerja Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan. Dengan menggunakan Langkah kerja sebagai berikut:

- a. telaah dokumen;
- b. wawancara;
- c. analisis data;
- d. kuesioner;
- e. survei;
- f. inspeksi;
- g. observasi; dan/atau

h. metode lainnya terkait pengawasan.

Selanjutnya adalah pelaporan yang dituangkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. laporan hasil pengawasan memuat a. temuan dalam Pengelolaan Keuangan Desa; dan b. rekomendasi atas perbaikan untuk dapat ditindaklanjuti oleh Pemerintah Desa dan/atau pemerintah daerah. Terhadap laporan laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa direviu secara berjenjang dan ditanda tangani oleh inspektur sesuai kewenangan masing-masing dan disampaikan kepada gubernur, bupati/wali kota, dan/atau kepala Desa dengan tembusan inspektur jenderal Kementerian untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah provinsi dan inspektur daerah provinsi untuk hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa APIP daerah kabupaten/kota.

Tindak Lanjut hasil Pengawasan, ditindaklanjuti oleh gubernur, wakil gubernur, bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing melakukan penelaahan atas tindak lanjut yang dilakukan oleh gubernur, wakil gubernur, bupati, wakil bupati, wali kota, wakil wali kota, kepala perangkat daerah terkait, kepala Desa, dan/atau pihak yang disebutkan dalam laporan hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. penelaahan sendiri diklasifikasikan menjadi:

- a. tindak lanjut telah sesuai dengan rekomendasi, apabila rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing masing telah ditindaklanjuti secara memadai;
- b. tindak lanjut belum sesuai dengan rekomendasi, apabila tindak lanjut rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing-masing masih dalam proses atau telah ditindaklanjuti tetapi belum sepenuhnya sesuai dengan rekomendasi;
- c. rekomendasi belum ditindaklanjuti, apabila rekomendasi pimpinan APIP Kementerian dan pimpinan APIP daerah sesuai kewenangan masing masing belum ditindaklanjuti; dan
- d. rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti, apabila rekomendasi yang tidak dapat ditindaklanjuti secara efektif, efisien, dan ekonomis pertimbangan profesional APIP.

DAFTAR PUSTAKA

1. Anjani, Ajeng Kartika. "Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa." *Jurist-Diction* 2, no. 3 (2019): 747. <https://doi.org/10.20473/jd.v2i3.14288>.
2. Tuhumury, Yoana, and Marno Wance. "Membangun Good Governance Dalam Pemanfaatan Keuangan Desa." *Indonesian Governance Journal : Kajian Politik-Pemerintahan* 3, no. 1 (2020): 37–45. <https://doi.org/10.24905/igj.v3i1.1463>.