

**PERAN PERANGKAT DESA PADA AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA BANDAR
KLIPPA KECAMATAN PERCUT SEI TUAN
KABUPATEN DELI SERDANG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)**



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

**Nama : Annisya Sehin Parlina
NPM : 1705170214
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidang yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 29 Juli 2021, pukul 09.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : ANNISYA SEHIN PARLINA
NPM : 1705170214
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI SKETOR PUBLIK
Judul Skripsi : PERAN PERANGKAT DESA PADA AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA BANDAR KLIPPA KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Dinyatakan : (A-) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara*

Tim Penguji

Penguji I

(PANDAPOTAN RITONGA, SE, M.Si)

Penguji II

(IKHSAN ABDULLAH, SE, M.Si)

Pembimbing

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Panitia Ujian

Ketua

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

Sekretaris



(Assoc. Prof. DR. ADE GUNAWAN, S.E., M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : ANNISYA SEHIN PARLINA

N.P.M : 1705170214

Program Studi : AKUNTANSI

Konsentrasi : AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

Judul Skripsi : PERAN PERANGKAT DESA PADA AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA BANDAR KLIPPA
KECAMATAN SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, Juni 2021

Pembimbing Skripsi

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si.)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(H. J. XURI, S.E., M.M., M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3, Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Anissya Sehin Parlina
NPM : 1705170214
Dosen Pembimbing : Fitriani Saragih, SE, M.Si
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Peran Perangkat Desa pada Akuntabilitas Pengelolaan dana Desa di Desa Bandar Klippa

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	- Bab 1 lembar 23 dyabala - Latar belakang dipelajari - dan	4/5/2021	1
Bab 2	- dan - kerangka	4/5/2021	1
Bab 3	- Referensi	8/5/2021	1
Bab 4	- hasil peneliti - pembaca	17/5/2021	1
Bab 5	- kesimpulan	23/6/2021	1
Daftar Pustaka	- penul.	29/6/2021	1
Persetujuan Sidang Meja Hijau	- Acc	28/6/2021	1

Diketahui oleh:
Ketua Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

Medan, Juni 2021
Dosen Pembimbing

(Fitriani Saragih, SE, M.Si)

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : Annisya Sehin Parlina
NPM : 1705170214
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Menyatakan Bahwa :

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri , baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut
 - Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
 - Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identintas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing " dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU. Demikianlah Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan, 09 September 2021
Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

ABSTRAK

PERAN PERANGKAT DESA PADA AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA BANDAR KLIPPA KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG

Annisya Sehin Parlina

Program Studi Akuntansi

Email: parlinasehin@gmail.com

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Perangkat Desa Bandar Klippa pernah melakukan keterlambatan dalam hal pelaporan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa salah satunya berupa Laporan Semester Pertama dimana dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 laporan tersebut disampaikan kepada Bupati/ Walikota paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan. Namun Perangkat Desa Bandar Klippa menyampaikan laporan tersebut pada Bulan September yang mengakibatkan Bupati/Walikota menunda penyaluran dana desa. Selain itu perangkat desa dalam hal penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa mengalami kesulitan yang disebabkan lemahnya sumber daya manusianya.

Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi kemudian disesuaikan dengan indikator Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dan Teknik analisis data yaitu menggunakan teknik analisis tematik.

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa di Desa Bandar klippa telah berperan pada akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Walaupun dalam hal pelaporan pelaksanaan APBDesa pernah mengalami keterlambatan serta dalam hal penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa mengalami kesulitan, sehingga membutuhkan bantuan tenaga ahli dari kecamatan.

Kata Kunci: Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

ABSTRACT

ROLE OF VILLAGE EQUIPMENT IN ACCOUNTABILITY OF VILLAGE FUND MANAGEMENT IN BANDAR KLIPPA VILLAGE, PERCUT SEI TUAN DISTRICT DELI SERDANG

Annisya Sehin Parlina

Accounting Study Program

Email: parlinasehin@gmail.com

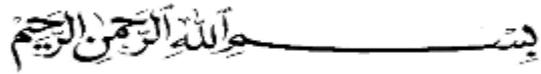
The problem in this study is that Bandar Klippa Village Device has been delayed in terms of reporting reports on the realization of the implementation of village budgets, one of which is the First Semester Report which in Permendagri No. 113 of 2014 the report is submitted to the Regent / Mayor at the end of July of the current year. But Bandar Klippa Village Device submitted the report in September which stated the Regent /Mayor delayed the distribution of village funds. In addition, village devices in terms of preparing reports on the realization of the implementation of the Village Budget have difficulties caused by the lack of human resources.

The purpose of this study is to analyze the Role of Village Devices in Village Fund Management Accountability in Bandar Klippa Village. The method used is qualitative descriptive method. The data collection techniques used in this study are interviews and documentation then adapted to the indicator Permendagri No. 113 of 2014 on Village Financial Management. And data analysis techniques are using thematic analysis techniques.

The results of the research showed that village devices in Bandar klippa Village have played a role in the accountability of village fund management by carrying out their duties starting from the planning process, implementation, administration, reporting and accountability. Although in terms of reporting the implementation of APBDesa has experienced delays and in terms of the preparation of reports realization of the implementation of apbDesa difficulties, so it requires the help of experts from the sub-district.

Keywords: Role of Village Devices, Accountability of Village Fund Management

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Penulis Mengucapkan Puji dan syukur Kehadirat Allah SWT karena atas limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini dengan baik. Penulisan Skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana S-1 Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Didalam penulisan Skripsi ini penulis mencoba untuk memberikan gambaran tentang **“Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.”**

Selama penyusunan Skripsi ini penulis banyak memperoleh bantuan, bimbingan, serta doa yang tidak henti-hentinya dari berbagai pihak, maka dari itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada kedua orang tua penulis, Ayah Tersayang Sutan Parlaungan Lubis dan Umak Tersayang Yusmalinda Nasution yang telah melahirkan, membesarkan, mendidik serta mendoakan, menasehati penulis dan terimakasih juga penulis ucapkan kepada Kedua Adik Kandung Penulis Akbar dan Sauki Serta Bou Minah, Bou Idah, Udak, Nanguda, Abangboru Rijal, Uak Irin, Kak Putri, Abang Mangara, Kak Qori, Kak Fatma, Humaira yang telah memberikan doa, dukungan sehingga penulis berhasil menyusun Skripsi ini dengan baik. Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Assoc Prof Dr.Agussani,M,AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak H. Januri, SE., MM., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah SumateraUtara.
3. Bapak Assoc. Prof. DR. Dr.Ade Gunawan SE., M.Si. selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE.,MBA., selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si. selaku Ketua Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing saya yang banyak memberikan bimbingan, ilmu, pemikiran, pengarahan dan waktu kepada penulis.
6. Bapak Surya Sanjaya, SE,M.Si selaku dosen Pembimbing Akademik Penulis.
7. Ibu Zulia Hanum, SE., M.Si., selaku selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak dan Ibu dosen beserta Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Sahabat-sahabat penulis, Marina, Marini, Nabila, Lusi, Asri, Lia, Ayu, Arini, Sonia, Ulfa, Arina, Feza, Hendra, Rahmad, Sahrul, Rizki, Dony, Khairunnisa, Kak Tasya Ashafa, Kak Mael , Kak Riska, Tina, Zahra, Winda yang telah memotivasi dan memberikan semangat dalam penulisan Skripsi.

10. Kepada Seluruh Kader Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Universitas Sumatera Utara Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Terkhusus Buat Kepengurusan P.A 2019-2020.
11. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada pihak – pihak terkait lainnya yang telah membantu penulis dalam melakukan pembuatan Proposal skripsi ini.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan kritik, saran yang bersifat membangun dari pembaca, dengan hati yang terbuka serta pemikiran yang ideal penulis terima.

Akhirnya dengan segala kerendahan hati penulis berharap skripsi ini akan menjadi salah satu dokumen penting untuk perkembangan dunia kerja dimasa- masa yang akan datang.

Medan, Juni 2021

ANNISYA SEHIN PARLINA
NPM. 1705170214

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	6
1.3 Rumusan Masalah	6
1.4 Tujuan Penelitian	7
1.5 Manfaat Penelitian	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	9
2.1 Landasan Teori	9
2.1.1 Desa	9
2.1.2 Pemerintahan Desa	10
2.1.3 Peran Perangkat Desa.....	11
2.1.4 Dana Desa.....	16
2.1.5 Akuntabilitas.....	30
2.3 Kerangka Berpikir	38
BAB III METODE PENELITIAN	40
3.1 Jenis Penelitian.....	40
3.2 Definisi Operasional.....	40
3.3Tempat dan Waktu Penelitian	41
3.4Jenis dan Sumber Data	42
3.5Teknik Pengumpulan Data.....	42
3.6Teknik Analisis Data.....	45

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	47
4.1 Hasil Penelitian.....	47
4.1.1 Deskripsi Data	47
4.2 Pembahasan	65
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	79
5.1 Kesimpulan.....	79
5.2 Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	81
LAMPIRAN	83

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Anggaran Dana Desa Bandar Klippa Tahun 2020.....	5
Tabel 1.2 Tingkat Pendidikan Perangkat Desa Bandar Klippa.....	5
Tabel 3.1 Rencana Jadwal Penelitian.....	41
Tabel 3.2 Jumlah Pertanyaan Wawancara.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir39

DAFTAR LAMPIRAN

Profil Desa Bandar Klippa.....	83
Daftar Hasil Wawancara.....	88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/ atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Undang-undang tentang desa memperkuat kewenangan desa untuk menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan pembangunan, serta pembinaan dan pemberdayaan masyarakat desa. Guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa dalam segala aspeknya sesuai dengan kewenangan yang dimiliki, Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa memberikan mandat kepada pemerintah untuk mengalokasikan dana desa.

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota (APBD) yang bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Dengan adanya dana desa menjadikan pendapatan desa meningkat sehingga perlu diatur dan dikelola dengan baik dalam pengelolaan keuangan desa. Asas pengelolaan keuangan desa terdapat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, partisipatif, akuntabel serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Selain itu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 juga diharapkan menjadi pedoman dalam pengelolaan keuangan desa karena didalamnya mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan pertanggungjawaban.

Dalam penelitian ini penulis meneliti di Desa Bandar Klippa, desa ini merupakan salah satu desa yang terdapat dikecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang Provinsi Sumatera Utara. Sebagian besar penduduknya beprofesi sebagai karyawan pabrik, pedagang dan ada pula yang bekerja dikantor pemerintahan. Desa Bandar Klippa adalah salah satu desa yang mendapat anggaran dana desa, adapun rincian jumlah anggaran dana yang diperoleh Desa Bandar Klippa, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1

Rincian Anggaran Dana Desa Bandar Klippa Tahun 2018-2020

No	Tahun	Jumlah
1	2018	Rp 1.046.978.000
2	2019	Rp 868.108.000
3	2020	Rp 1.021.013.000

Sumber: Kaur Keuangan Desa Bandar Klippa

Berdasarkan Tabel 1.1 diatas anggaran dana desa yang diperoleh oleh pemerintah desa cukup besar tentunya membutuhkan pengelolaan yang baik sehingga tidak terjadi penyelewengan. Oleh sebab itu diperlukan peran perangkat desa untuk

membantu kepala desa dalam mengelola keuangan desa. Mengingat bahwa dalam hal pengelolaan keuangan desa tidak menutup kemungkinan ada risiko terjadinya kesalahan baik bersifat administratif maupun substantif yang dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan hukum.

Dalam pengelolaan keuangan desa yang dilakukan perangkat desa tidak lepas dari masalah akuntabilitas, karena aspek keuangan merupakan posisi strategis yang berdampak pada pembangunan desa. Akuntabilitas merupakan salah satu prinsip dari good governance, dimana akuntabilitas merupakan kewajiban pemegang amanah (agent) untuk mempertanggungjawabkan, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pemberi amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut (Mardiasmo, 2006). Akuntabilitas pengelolaan keuangan dalam pemerintah desa sangat penting karena merupakan salah satu bentuk media pertanggungjawaban pemerintah desa sebagai entitas yang mengelola keuangan desa.

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa perangkat desa memiliki peran dan kewajiban untuk menyampaikan laporan yang khususnya disampaikan kepala desa. Laporan tersebut seperti laporan realisasi penggunaan dana desa yang dikenal dengan nama Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dimana disampaikan paling lambat minggu keempat bulan juli tahun anggaran berjalan. Dan harus disampaikan tepat waktu kepada pemerintah daerah agar tercipta akuntabilitas

pengelolaan dana desa dalam hal pelaporan pengelolaan keuangan desa oleh pemerintah desa.

Namun ada beberapa hal yang menghambat akuntabilitas pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan oleh pemerintah desa atau perangkat desa seperti target penggunaan dana yang belum terealisasi dengan baik, seperti dalam hal pelaporan realisasi pelaksanaan APBDesa terlambat disampaikan kepada Bupati/ Walikota yang disebabkan sumber daya manusia yang kurang profesional dalam menyusun laporan keuangan desa seperti terlambat memasukkan bukti-bukti atau dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan pencatatan (Jatmiko, 2014).

Apabila perangkat desa terlambat memasukkan bukti-bukti atau dokumen maka sekretaris akan terlambat melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti atau dokumen yang menyebabkan terjadinya keterlambatan dalam menyusun laporan realisasi dana desa. Khususnya bendahara desa yang melakukan pencatatan dalam buku kas umum, buku pajak, dan buku bank.

Tepat waktu sangat diperlukan dalam penyampaian laporan kepada pihak-pihak yang membutuhkan karena pihak yang membutuhkan laporan untuk menghadapi masalah-masalah yang bersifat mendadak dan membutuhkan pembuat laporan yang bisa diusahakan secepat-cepatnya dibuat dan disampaikan (Jatmiko, 2014), dan hal ini juga sesuai dengan salah satu asas pengelolaan dana desa yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu tertib dan disiplin anggaran.

Berdasarkan fenomena yang ada dengan mewawancarai Kepala Desa Bandar Klippa, didalam pelaksanaan bantuan dana desa di Desa Bandar Klippa saat penyerahan laporan realisasi penggunaan dana desa yaitu saat penyampaian laporan

realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama mengalami keterlambatan. Dimana jika desa terlambat dalam menyampaikan atau menyerahkan laporan realisasi penggunaan dana desa, Bupati/ Walikota dapat menunda penyaluran dana desa sampai dengan penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa selesai selesai (Indrawati, 2017).

Selain keterlambatan pelaporan realisasi pelaksanaan APBDesa penghambat terwujudnya akuntabilitas pengelolaan keuangan desa yaitu rendahnya kompetensi sumber daya manusia aparat pemerintah desa. Dalam hal kompetensi perangkat desa merujuk pada pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang dapat didemonstrasikan yang dilakukan dengan standar tertentu (Mada et al., 2017).

Selain berperan dalam proses pelaporan perangkat desa juga berperan dalam hal penyusunan, pencatatan laporan realisasi penggunaan dana desa atau yang dikenal dengan istilah penatausahaan dimana diperlukan pengetahuan yang tinggi, sehingga ketika dalam penyusunan, serta pencatatan laporan pertanggungjawaban terhindar dari kesalahan, ketidakpahaman ataupun kesulitan dalam hal penyusunannya dan menghasilkan laporan yang berkualitas. Berikut ini adalah daftar tingkat pendidikan perangkat desa di Desa Bandar Klippa.

Tabel 1.2
Tingkat Pendidikan Perangkat Desa Bandar Klippa

		Lulusan	Jumlah
Ber dasar	SMA		21
	S1 Ekonomi		0
	S1 Lulusan Lain		5
	S2		1

Sumber: Kasi Pemerintahan

tabel diatas dan wawancara yang dilakukan dengan Bendahara Desa Bandar Klippa, yaitu pada desa Bandar Klippa tingkat pendidikan perangkat desanya tidak ada lulusan ekonomi, sehingga dalam hal penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa perangkat desa mengalami kesulitan dan menyebabkan laporan yang telah dibuat salah karena lemahnya sumberdaya manusianya. Dalam Akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa dipengaruhi oleh sumberdaya manusia, karena laporan keuangan yang berkualitas tidak mampu terealisasi tanpa adanya keterlibatan sumber daya manusia (Ferina et al., 2016). Begitu juga dengan hasil penelitian (Sugiarti & Yudianto, 2017) di desa Karawang, yang menyatakan pentingnya kompetensi sumber daya manusia bagi terciptanya akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan Latar Belakang masalah diatas, maka peneliti tertarik melakukan penelitian mengenai **“Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka penulis mengidentifikasi masalah penelitian ini yaitu:

1. Penyerahan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama mengalami keterlambatan.
2. Perangkat desa mengalami kesulitan dalam hal penyusunan laporan realisasi penggunaan dana desa karena lemahnya sumberdaya manusianya.

1.3 Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang di atas adalah Bagaimana Peran Perangkat Desa pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, sampai dengan pertanggungjawaban, di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan?

1.4 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan Rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisis Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, sampai dengan pertanggungjawaban, di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan.

1.5 Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi berbagai pihak antara lain:

1. Bagi Penulis

Bermanfaat untuk menambah pengetahuan mengenai peran perangkat desa pada akuntabilitas pengelolaan dan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, sampai dengan pertanggung jawaban.

2. Bagi Desa

Dengan melihat hasil peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa sehingga memudahkan perangkat desa dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan akuntabilitas pengelolaan dana desa mulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan, sampai dengan pertanggung jawaban.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan kepada calon peneliti selanjutnya khususnya yang akan melakukan penelitian mengenai peran perangkat desa pada akuntabilitas pengelolaan dana desa.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Desa

Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014, Bab 1 pasal 1, ayat (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 system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa adalah satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum dengan batas-batas tertentu sebagai kesatuan masyarakat hukum (adat) yang berhak mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat berdasarkan asal usulnya (Nurcholis, 2011).

Dari beberapa uraian diatas dapat dikatakan bahwa desa adalah kumpulan masyarakat hukum dan merupakan organisasi terendah dibawah kecamatan yang berkuasa mengadakan pemerintah sendiri berdasarkan hukum dan adat istiadat setempat.

Desa bekedudukan di wilayah kabupaten/ kota, kewenangan desa meliputi kewenangan Di Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan desa berdasarakan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Adapun kewenangan desa meliputi (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014):

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal-usul
- b. Kewenangan lokal berskala desa
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Hak asal usul yaitu hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa desa atau prakarsa masyarakat desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat, antara lain sistem organisasi masyarakat adat, kelembagaan, pranata dan hukum adat, tanah kas desa, serta kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa. Kewenangan lokal berskala desa yaitu kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau mampu dan efektif dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa, antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, saluran irigasi, sanitasi lingkungan, pos pelayanan terpadu, sanggar seni dan belajar, serta perpustakaan desa, embung desa, dan jalan desa.

2.1.2 Pemerintah Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa yaitu kepala desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Dalam Undang-Undang

Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 kepala desa atau yang disebut nama lain merupakan kepala pemerintahan desa yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Dari penjelasan tersebut, kepala desa memiliki peran penting dalam kedudukannya sebagai perpanjangan tangan Negara yang dekat dengan masyarakat desa atau sebagai pemimpin masyarakat desa.

Pemerintahan desa merupakan subssistem dari sistem penyelenggaraan pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya (Widjaja, 2003). Pemeintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa yang meliputi sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. Kepala desa bertanggungjawab kepada Badan Permusyawaratan Desa dan menyampaikan laporan pelaksanaan kepada Bupati. Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa adalah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa yaitu kepala desa dan aparat pemerintahan desa

2.1.3 Peran Perangkat Desa

2.1.3.1 Peran

2.1.3.1.1 Pengertian Peran

Peran dapat diartikan sebagai seperangkat tingkat yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan yaitu bagian dari tugas yang harus dilaksanakan oleh orang tersebut. Ada juga pengertian tentang peranan, peranan yaitu konsep yang dipakai untuk mengetahui pola tingkah laku yang teratur dan relative bebas dari orang-orang tertentu yang kebetulan menduduki berbagai posisi, dan menunjukkan tingkah laku. Sehingga dapat dikatakan bahwa

peran yang dijalankan oleh individu tersebut berkaitan erat dengan posisi atau kedudukannya dalam suatu bentuk sistem social tertentu (Rufikasari, 2016).

Peranan lebih banyak menunjuk pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai suatu proses atau dengan kata lain peran merupakan wujud dari penyesuaian diri terhadap kedudukan atau posisi yang dimiliki dalam suatu sistem social tertentu. Sehingga proses pelaksanaan peran tersebut menjadikan pelaku tersebut menjalankan suatu fungsi tertentu (Soekanto, 2002). Berikut ini ada beberapa indikator yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat kejelasan peran:

- 1) Adanya kepastian akan kewenangan yang dimiliki
- 2)Tingkat kepastian akan sasaran dan tujuan dari pekerjaan
- 3) Adanya rasa tanggungjawab atas suatu pekerjaan
- 4)Tingkat kepastian pembagian waktu kerja
- 5)Tingkat ketepatan pembagian waktu kerja
- 6) Adil tidaknya beban kerja dan volume kerja yang harus dikerjakan
- 7) Tingkat kejelasan mengenai pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan

Konsepsi peranan ialah kunci integritas orang dan organisasi, Orang dan organisasi bertemu melalui sebuah peranan. Organisasi memiliki struktur dan tujuannya sendiri. Begitu juga dengan orang, orang mempunyai kepribadian dan kebutuhannya (motivasi). Semua ini berinteraksi serta diharapkan akan sedikit banyak berintegrasi didalam peran. Peran juga disebut sebagai suatu konsepsi sentral dalam motivasi kerja, dan hanya melalui peranan orang dan organisasi berinteraksi. Ini merupakan daerah tumpang tindih, sumberdaya manusia yang dibutuhkan adalah sumber daya manusia yang berkualitas. Sepeti desa misalnya, desa akan sulit untuk

maju dan berlangsung hidup apabila tidak memiliki sumber daya manusia yang berkualitas. Faktor sumber daya manusia yang secara potensial berpengaruh terhadap pelaksanaan otonomi desa adalah aparatur pemerintahan desa, khususnya kepala desa.

2.1.3.1.2 Jenis-Jenis Peran

Jenis- jenis peran menurut (Soekanto, 2002) adalah sebagai berikut:

- a. Peranan normatif, yaitu peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada seperangkat norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peranan ideal, yaitu peranan yang dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang didasarkan pada nilai-nilai ideal atau yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya di dalam suatu sistem.
- c. Peranan Faktual, yaitu peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit dilapangan atau kehidupan social yang terjadi secara nyata.

2.1.3.2 Perangkat Desa

Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala desa (Gunawan, 2013).

Dalam Peraturan Pemerintah No 72 Tahun 2005 pemerintah desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa dan perangkat lainnya, perangkat lainnya terdiri dari pelaksana teknis lapangan dan unsur kewilayahan. Jumlah perangkat desa disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. susunan organisasi serta cara kerja pemerintahan desa dengan peraturan desa.

Desa membutuhkan sebuah pemerintahan untuk menata dan mengurus segala hal yang berkaitan dengan desa. Struktur pemerintahan desa terdiri atas beberapa tingkatan yang tugasnya disesuaikan pada porsinya. Pemerintah pusat memberikan tugas kepada pemerintah desa untuk mengatur masyarakatnya sesuai dengan undang-undang yang berlaku untuk mewujudkan pembangunan pemerintah di wilayah desa.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 kepala desa adalah pemerintahan desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Berikut ini tugas dan fungsi aparat pemerintah desa:

- 1) Kepala desa yaitu pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa. Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintah desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan desa, serta memiliki kewenangan menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan pemerintahan desa. Kepala desa juga memiliki kewenangan untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.
- 2) Sekretaris Desa yaitu koordinator perangkat desa yang membantu kepala desa dalam menjalankan tugasnya. Tugas sekretaris desa meliputi menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, membantu persiapan penyusunan peraturan desa dan bahan untuk laporan penyelenggaraan pemerintah desa,

menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP). Serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa. Sekrtearis menerima limpahan kewenangan dari kepala desa dalam pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa.

- 3) Pelaksana teknis desa yang terdiri dari Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Urusan Keuangan, dan Kepala Urusan Umum.
 - a) Kepala urusan pembangunan yaitu yang bertugas membantu kepala desa dalam mengelola administrasi serta perumusan bahan kebijakan desa, melaksanakan kegiatan kependudukan, pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
 - b) Kepala urusan kesejahteraan rakyat yaitu bertugas membantu kepala desa untuk merumuskan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan dan melaksanakan program pemberdayaan dan social kemasyarakatan.
 - c) Kepala urusan keuangan yaitu bertugas membantu sekretaris desa dalam mengelola sumber pendapatan, administrasi keuangan, penyusunan APBDesa dan laporan keungan desa.
 - d) Kepala urusan umum yaitu bertugas membantu sekretaris dalam mengelola arsip desa, inventaris kekayaan desa serta administrasi umum.
- 4) Pelaksana kewilayahan yang terdiri atas Kepala Dusun dan Administrasi Desa.

- a) Kepala dusun yaitu bertugas membantu kepala desa melaksanakan tugasnya diwilayah dusun, yang fungsinya membantu kinerja dan melaksanakan kegiatan yang diselenggarakan Pemerintah desa dikawasan dusun dalam mensejahterakan masyarakat.
- b) Administrasi desa yang berfungsi untuk membantu kegiatan pencatatan data dan informasi penyelenggaraan pemerintah desa.

Jadi tidak dapat dipungkiri bahwa keberlangsungan atau keberhasilan pembangunan daerah sangat bergantung pada pemimpin daerah yang bersangkutan. Begitu juga dalam pembangunan desa, kepala desa sebagai pemimpin desa (secara formal) berperan penting dalam menentukan keberhasilan pembangunan di desanya. Kepala desa merupakan wakil desa yang ditunjuk secara formal dan dipercaya oleh pemerintah dan masyarakat dalam menjalankan tugas ataupun fungsinya sebagai pimpinan organisasi pemerintahan desa. Dan perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa yang mempunyai peran penting tersendiri dalam memajukan bangsa melalui desa. Perangkat desa dituntut agar dapat mengelola dan mengembangkan masyarakat dan segala sumber daya yang dimiliki secara baik (Good Governance) yang bercirikan demokratis juga desentralistis.

2.1.4 Dana Desa

2.1.4.1 Konsep Dana Desa

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014, dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/ kota yang digunakan untuk membiayai

penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Peraturan Pemerintah Nomor 60 ini kemudian direvisi kembali melalui PP No. 22 Tahun 2015. Substansi yang dirubah dalam PP No.60 Tahun 2014 ke PP No.22 Tahun 2015 yaitu formula alokasi atau pembagian dana desa dari pusat ke kabupaten dan dari kabupaten ke desa.

Dilihat dari tujuannya dana desa merupakan lanjutan program bantuan desa tahun 1969. Sejak adanya otonomi daerah dana desa dialokasikan melalui Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa). APBDesa adalah instrument penting yang menentukan terwujudnya tata pemerintahan yang baik di desa. Tata pemerintahan yang baik dapat dilihat melalui proses penyusunan dan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (wardani 2014).

Dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis. Tujuan dana desa antara lain untuk meningkatkan pelayanan publik di desa, mengurangi kemiskinan, memajukan perekonomian desa, mengatasi kesenjangan pembangunan dan memperkuat masyarakat desa sebagai subjek dari pembangunan (Kementerian Keuangan, 2020).

Berdasarkan rincian dana desa setiap Kabupaten/ Kota, Bupati/ Walikota menetapkan besaran dana desa setiap desa sesuai formula yang diatur dalam ketentuan yang berlaku. Tata cara perhitungan dan penetapan besaran dana desa setiap desa ditetapkan melalui peraturan Bupati/ Walikota. Seperti hal pengalokasiannya,

mekanisme penyaluran dana desa terbagi menjadi 2 (dua) tahap yakni (Indrianasari, n.d.).

1) Tahap mekanisme transfer APBN dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan tahap mekanisme transfer APBD dari RKUD ke kas desa . Dalam proses pencairan dana desa, terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh Pemerintah Daerah untuk dicairkannya dana desa ke RKUD dan syarat yang harus dipenuhi pemerintah desa agar dana desa dapat dicairkan ke rekening desa. Persyaratan yang harus dipenuhi Pemerintah Daerah agar Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPk) dapat menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) adalah bahwa DJPK telah menerima dokumen:

- a) Peraturan Bupati/ Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan besaran dana desa.
- b) Peraturan Daerah mengenai dana desa
- c) Laporan realisasi tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana desa dari RKUN ke RKUD ini dilakukan dua tahap yaitu 40% untuk pencairan tahap I yang rencananya dicairkan pada setiap bulan April, 60% untuk pencairan tahap II pada setiap bulan September.

2) Setelah dana desa masuk ke RKUD, Pemerintah Kabupaten/ Kota wajib mencairkan dana desa ke rekening desa paling lambat 7 hari setelah dana diterima. Untuk mencairkan dana desa ke rekening desa, desa wajib menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan laporan realisasi dana desa ke pemerintah Kabupaten/ Kota. Sama halnya dengan pecairan RKUN ke RKUD, pencairan dana

desa ke rekening desa juga terbagi dua dalam dua tahap dengan proporsi yang sama yakni 60% untuk tahap I dan 40% untuk tahap II.

A. Pendapatan Desa

Pendapatan merupakan semua penerimaan rekening kas umum Negara/ daerah yang menambah ekuitas dan lancar dalam periode tahunan anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah (Nurmala Eka, 2017).

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Dalam pasal 72 Undang- Undang Desa, Pendapatan desa terdiri atas:

- a) Pendapatan Asli Desa
- b) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa)
- c) Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/ Kota
- d) Alokasi Dana Desa
- e) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/ Kota
- f) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga
- g) Lain-lain pendapatan yang sah

B. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa digunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa, belanja desa terdiri atas:

- a) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- b) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa
- c) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa
- d) Bidang Pembedayaan Masyarakat Desa
- e) Bidang Belanja Tak Terduga

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis:

- a) Sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
- b) Pengeluaran penerimaan pembiayaan, terdiri atas Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun pembiayaan, yang terdiri atas Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan modal desa

APBDesa yaitu pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi mengenai segala aktifitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa (Sujarweni, 2015). Dengan kata lain bahwa APBDesa merupakan suatu informasi tentang rician semua aktifitas dan kegiatan desa serta rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.

Laporan keuangan berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa, terdiri atas:

- a) Anggaran
- b) Buku Kas
- c) Buku Pajak
- d) Buku Bank
- e) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Dalam UU No.6 Tahun 2014 beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk didalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Oleh sebab itu pemerintah desa harus bias menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan.

2.1.4.2 Pengelolaan Dana Desa

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan yang lainnya.

Siklus pengelolaan keuangan desa berdasarkan permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan Desa sebagai berikut:

1)Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa di artikan sebagai kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan juga belanja desa untuk kurun waktu tertentu di masa yang akan datang, dalam kaitannya dengan pengelolaan keuangan desa, yang dimaksud berarti tentang perencanaan keuangan desa yaitu penyusunan APBDesa.

Penyusunan APBDesa berdasarkan RKPDesa yaitu rencana pembangunan tahunan yang ditetapkan dengan peraturan desa yang memiliki kekuatan hukum. RKPDesa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan sudah harus ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun anggaran berjalan.

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

- a) Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa.
- b) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- c) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lama bulan Oktober tahun berjalan.
- d) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.

- e) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- f) Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- g) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- h) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- i) Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- j) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

2) Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah (Sujarweni, 2015).

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagai berikut:

- a) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- b) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- c) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
- d) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- e) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- f) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- g) Pengadaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rencana anggaran biaya.

- h) Rencana anggaran biaya diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- i) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
- j) Berdasarkan SPP yang diverifikasi Sekretaris Kepala Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- k) Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara
- l) 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 peraturan perundang-undangan.

3) Penatausahaan

Penatausahaan merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Media penatausahaan berupa buku kas umum, buku pajak, buku bank serta setiap bulan membuat laporan pertanggungjawaban bendahara. Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes (Hamzah, 2015).

Bendahara desa wajib bertanggungjawab atas keuangan melalui laporan pertanggung jawaban. Laporan pertanggung jawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

a) Buku Kas Umum

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

b) Buku Kas Pembantu Pajak

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

c) Buku Bank

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

4) Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Desa wajib:

a) Menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

1. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
2. Laporan semester akhir tahun, disampaikan pada akhir tahun.

- b) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota
- c) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.
- d) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggara pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

5) Pertanggungjawaban

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:
 - 1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
 - 2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - 3. Format laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
- b) Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud diatas, disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pada dasarnya pengelolaan keuangan desa harus berpedoman pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a) Pengelolaan keuangan direncanakan secara terbuka melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa yang hasilnya dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa, serta dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa.
- b) Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum.
- c) Informasi tentang keuangan desa secara transparan dapat diperoleh oleh masyarakat.
- d) Pengelolaan keuangan dilaksanakan dengan prinsip hemat, terarah, dan terkendali.

2.1.4.3 Asas Pengelolaan Dana Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

1) Transparan

Transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat dan berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi (Nordiawan, 2006).

Transparansi pengelolaan keuangan publik merupakan prinsip Good Governance yang harus dipenuhi oleh organisasi sector publik. Dengan dilakukannya transparansi tersebut publik akan memperoleh informasi yang actual dan factual, sehingga mereka dapat menggunakan informasi tersebut untuk (Mahmudi, 2013)

- a) Membandingkan kinerja keuangan yang dicapai dengan yang direncanakan. Menilai ada tidaknya unsur korupsi dan manipulasi dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran.
- b) Menentukan tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundang- yang terkait.
- c) Mengetahui hak dan kewajiban masing-masing pihak yaitu antara manajemen organisasi sektor publik dengan masyarakat dan dengan pihak lain yang terkait

Dari beberapa definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mengakses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Akuntabel

Yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Partisipasi adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung (Sujarweni, 2015).

Partisipasi adalah keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan apresiasinya. Partisipasi tersebut dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif (Renyowijoyo, 2008).

4) Tertib Dan Disiplin Anggaran

Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.1.5 Akuntabilitas

2.1.5.1 Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan menunjukkan catatan atau laporan yang bias dipertanggungjawabkan. Sehingga akuntabilitas merupakan suatu

bentuk pertanggungjawaban untuk melaporkan dan menyajikan kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pihak yang lebih atas (Suharto, 2006).

Akuntabilitas juga merupakan instrument untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Dalam hubungan ini diperlukan evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian hasil serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai semua itu. Pengendalian sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas, dengan kata lain pengendalian tidak dapat berjalan efisiensi dan efektif bila tidak ditunjang dengan mekanisme akuntabilitas yang baik dan juga sebaliknya (Nasirah, 2016).

Dalam akuntabilitas terkandung kewajiban dan menyajikan serta melaporkan segala kegiatan, terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Media pertanggungjawaban akuntabilitas tidak terbatas pada laporan pertanggungjawaban tetapi juga mencakup aspek-aspek kemudahan pemberi mandate untuk mendapatkan informasi, baik langsung maupun tidak langsung secara lisan ataupun tulisan sehingga akuntabilitas dapat tumbuh pada lingkungan yang mengutamakan keterbukaan sebagai landasan pertanggungjawaban (Sulistiyani, 2011).

2.1.5.2 Jenis-Jenis Akuntabilitas

Akuntabilitas publik terdiri dari dua macam (Mardiasmo, 2009) yaitu sebagai berikut:

1. Akuntabilitas Vertikal

Pertanggungjawaban vertikal adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, pertanggungjawaban pemerintah daerah

kepada pemerintah pusat, dan pertanggungjawaban pemerintah pusat kepada MPR.

2. Akuntabilitas Horizontal

Pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat luas.

Akuntabilitas mempunyai dua tipe, yaitu (Wiranto, 2009):

1. Akuntabilitas Internal, berlaku untuk setiap tingkatan dalam organisasi internal penyelenggaraan negara termasuk pemerintah dimana setiap jabatan atau petugas publik baik individu maupun kelompok berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kepada atasan langsung mengenai perkembangan kinerja atau hasil pelaksanaan kegiatannya secara periodik atau sewaktu-waktu bila dipandang perlu.
2. Akuntabilitas Eksternal, terdapat pada setiap lembaga negara sebagai suatu organisasi untuk mempertanggungjawabkan semua amanat yang telah diterima dan telah dilaksanakan untuk kemudian dikomunikasikan kepada pihak eksternal dan lingkungannya.

Sebuah organisasi sektor publik harus memenuhi dimensi akuntabilitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, diantaranya sebagai berikut (Mardiasmo, 2009):

1. Akuntabilitas kejujuran dan akuntabilitas hukum, terkait dengan kepatuhan hukum dan peraturan yang disyaratkan dalam organisasi serta terkait kejujuran dalam penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi, dan kolusi.

2. Akuntabilitas proses, terkait dengan prosedur yang diterapkan dalam melaksanakan tugas yang mencakup sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Akuntabilitas proses dapat dilaksanakan oleh organisasi sektor publik melalui pemberian pelayanan yang responsive dan biaya murah terhadap publik.
3. Akuntabilitas Program, terkait dengan program –program yang akan dilaksanakan merupakan program yang bermutu dan mendukung strategi dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi. Organisasi sektor publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah disusun.
4. Akuntabilitas Kebijakan, terkait dengan pertanggungjawaban kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan, serta mempertimbangkan tujuan dan alasan kebijakan tersebut ditetapkan.

2.1.5.3 Tujuan Akuntabilitas

Akuntabilitas (Pertanggungjawaban) mempunyai tujuan, yaitu (Sjafari, 2009):

- 1) Memotivasi individu/organisasi untuk mencapai kinerja yang tinggi dengan menyampaikan informasi tentang tingkat efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas-tugas yang menjadi tanggungjawabnya.
- 2) Menilai kekuatan dan kelemahan organisasi.
- 3) Mengetahui posisi pencapaian kinerja organisasi.
- 4) Menilai kemampuan organisasi dalam mencapai visi dan misi organisasi.

- 5) Menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan di masa mendatang.
- 6) Menjadikan organisasi lebih transparan
- 7) Mendorong Masyarakat untuk berpartisipasi dalam mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi organisasi.
- 8) Mendorong tercapainya good governance.

2.1.5.4 Karakteristik Akuntabilitas

Agar dapat mencapai tujuannya, akuntabilitas hendaknya dapat memenuhi karakteristik berikut ini (Sjafari, 2009):

- 1) Mempertanggungjawabkan semua hal yang berkaitan dengan amanah yang diterimanya.
- 2) Disampaikan secara konsisten baik dari bentuk maupun informasi
- 3) Harus disampaikan secara tepat waktu
- 4) Pertanggungjawaban dilakukan secara regular sehingga dapat mencapai manfaatnya secara optimal.
- 5) Pertanggungjawaban harus mudah untuk dimengerti.
- 6) Pertanggungjawaban harus memenuhi persyaratan minimum, namun tidak terlalu rinci.
- 7) Pertanggungjawaban harus dapat dianalisis diperiksa oleh pihak lain dengan hasil dan pendapat yang sama.
- 8) Pertanggungjawaban berisi data komparatif yang menunjukkan tingkat varian antara fakta dengan target/rencana yang telah ditetapkan.

2.1.5.5 Cara melakukan akuntabilitas (pertanggungjawaban)

Adapun cara untuk melakukan akuntabilitas ada dua cara yaitu (Sjafari, 2009) :

1) Pertanggungjawaban lisan

Pertanggungjawaban lisan biasanya diselenggarakan secara langsung dan bersifat tidak formal. Pertanggungjawaban kredibel hanya apabila pihak yang menerima telah dapat merasa puas.

Pertanggungjawaban tidak dapat dijadikan dokumen resmi bagi pengambilan keputusan baik ekonomis, sosial maupun politis. Dalam hal administrasi pemerintahan, pertanggungjawaban lisan belum merupakan pertanggungjawaban dan secara hukum tidak mempunyai kekuatan untuk mengikat. Oleh karena itu, pertanggungjawaban lisan harus diikuti dengan pertanggungjawaban tertulis yang dapat diakses oleh pihak-pihak tertentu.

2) Pertanggungjawaban tertulis

Pertanggungjawaban tertulis menjadi kewajiban bagi pihak penerima amanah kepada mereka yang telah mempercayainya untuk mengelola sumberdaya dalam mencapai kinerja yang diinginkan. Apabila pertanggungjawaban tertulis belum diselenggarakan, kewajiban belum berakhir dan dianggap bahwa kinerja belum disetujui oleh para pemberi para pemberi amanah.

2.1.5.6 Indikator Akuntabilitas

Indikator yang disesuaikan dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

- a. Pada tahap proses perencanaan beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
- 1) Kepala Desa menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk jangka waktu enam tahun. RPJMDes diterapkan paling lambat tiga bulan setelah kepala desa dilantik.
 - 2) Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes). RKPDDes diselesaikan paling lambat akhir bulan januari tahun anggaran sebelumnya.
 - 3) Sekretaris Desa menyusun rancangan peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) berdasarkan RKPDDes.
 - 4) Sekretaris Desa melaporkan rancangan peraturan dana tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Kepala Desa.
 - 5) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan dana tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada BPD untuk dibahas bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b. Pada tahap proses pelaksanaan beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
- 1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening desa.
 - 2) Semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - 3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.

- 4) Laporan pertanggungjawaban disampaikan ke Kepala Desa setiap bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- c. Pada tahap proses penatausahaan beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
- 1) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap bulan secara rutin.
 - 2) Bendahara desa wajib mempetanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- d. Pada tahap proses pelaporan beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati/ Wali Kota berupa Laporan semester pertama yaitu laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dan Laporan semester akhir tahun yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun sebelumnya.
 - 2) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.
 - 3) Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- e. Pada proses pertanggungjawaban beberapa indikator untuk menjamin akuntabilitas adalah:
- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati atau Walikota melalui pihak Kecamatan setiap akhir tahun.

- 2) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan, sementara laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat bulan Januari tahun berjalan berikutnya.
- 3) Laporan pertanggungjawaban relisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan belanja dan pembiayaan.
- 4) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat seperti papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi.

2.2 Kerangka Berpikir

Desa Bandar Klippa merupakan salah satu desa di Kabupaten Deli Serdang yang menerima dana desa yang sangat besar. Untuk pengelolaan dana tersebut, Pemerintah mengeluarkan Peraturan seperti Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berisi tentang Pedoman dan Tahapan pengelolaan keuangan desa agar tidak terjadi kesalahan dan ketidakpahaman Pemerintahan Desa Dalam pengelolaan.

Peran perangkat desa sangat dibutuhkan agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa maksudnya yaitu bagaimana perangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya administrasi publik pemerintahan dan pelaksanaan yang di

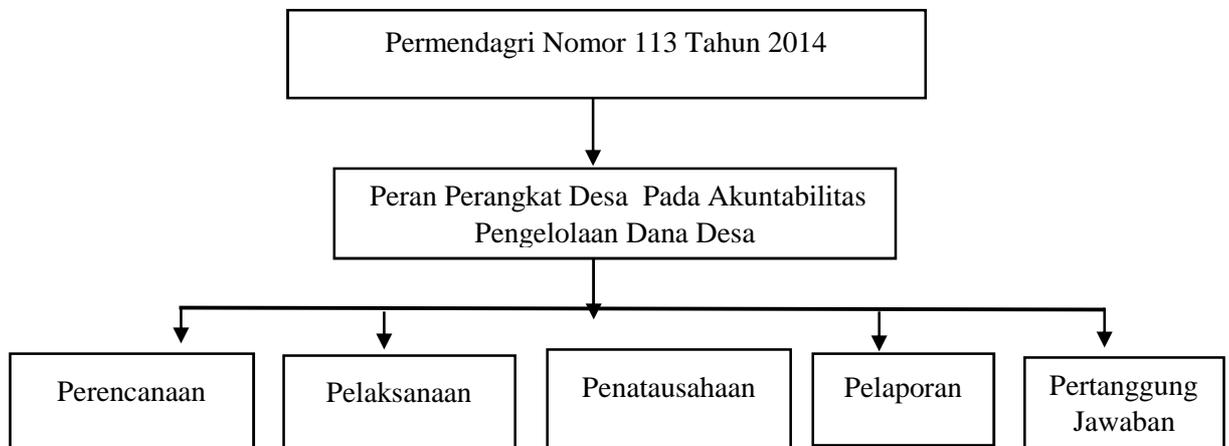
dalamnya mempunyai kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Dalam pengelolaan dana desa terdapat asas-asas yaitu transparansi, akuntabel dan partisipatif. Penerapan dan pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh perangkat desa sangat mempengaruhi dari akuntabilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dilihat dari tahapan pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban.

Dari uraian diatas maka kerangka berpikir pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1

Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang berusaha mengumpulkan dan menyajikan data dari perusahaan untuk dianalisis sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang diteliti. Adapun tujuan penelitian deskriptif kualitatif adalah menggambarkan secara tepat apa sebenarnya yang terjadi. Untuk itu penelitian ini akan mendeskripsikan tentang akuntabilitas pengelolaan dana desa.

3.2 Defenisi Operasional

3.2.1. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Peran perangkat desa yaitu bagaimana keterlibatan perangkat desa dalam menjalankan roda pemerintahan yang ada di desa tersebut. Selain berperan dalam menjalankan roda pemerintahan perangkat desa juga memiliki peran dalam pengelolaan dana desa yang cukup besar. Pengelolaan Dana Desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu, akuntabel, transparan, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Dan pengelolaan dana desa dapat dijadikan sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan desa karena didalamnya telah mencakup berbagai prosedur

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang penulis kumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu dengan mempelajari dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian berupa penjelasan pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka.

3.4.2 Sumber Data

1) Data Sekunder

Data Sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun yang menjadi sumber data sekunder dalam penelitian ini adalah APBDesa, dan laporan realisasi anggaran.

2) Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpulan data adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi di Desa Bandar Klippa.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu:

3.5.1 Wawancara

Wawancara secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai (Bungin, 2007).

Dalam wawancara ini, peneliti membuat beberapa pertanyaan wawancara yang akan dilakukan oleh peneliti kepada narasumber. Berikut kisi-kisi wawancara sesuai dengan indikator yang akan diletakkan:

1. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Perencanaan
 - a. Kepala Desa menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk jangka waktu enam tahun.
 - b. Kepala Desa bersama BPD (Badan Permusyawaratan Desa) menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) diselesaikan paling lambat akhir bulan Januari.
 - c. Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa berdasarkan RKPDDesa.
 - d. Sekretaris Desa melaporkan rancangan peraturan dana tentang APBDDesa kepada Kepala Desa.
 - e. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan dana tentang APBDDesa kepada BPD untuk dibahas bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
2. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pelaksanaan
 - a. Bendahara menyimpan uang dalam kas desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
 - b. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu dibuat rician anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
 - c. Sekretaris melakukan verifikasi untuk bukti-bukti pengeluaran dana desa.

3. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Penatausahaan
 - a. Bendahara Desa membuat buku kas umum.
 - b. Bendahara Desa membuat buku kas pembantu pajak.
 - c. Bendahara Desa membuat buku bank.
4. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pelaporan
 - a. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi dana desa kepada Bupati/ Walikota.
 - b. Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBdesa.
 - c. Kepala desa menyampaikan laporan semester akhir tahun.
5. Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pertanggungjawaban
 - a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang dibuat perangkat desa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
 - c. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Tabel 3.2
Jumlah Pertanyaan Berdasarkan Indikator Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

No	Indikator	Jumlah Pertanyaan
1	Perencanaan	5
2	Pelaksanaan	3
3	Penatausahaan	3
4	Pelaporan	3
5	Pertanggungjawaban	3

3.5.2 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen-dokumen lembaga dan laporan anggaran pendapatan belanja desa yang sesuai dengan masalah yang dibahas.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini teknik analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif. Teknik analisis deskriptif adalah metode yang berusaha mengumpulkan data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, mengelola, menganalisis, menginterpretasikan data yang diperoleh sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti serta informasi dalam mengambil keputusan. Data yang dianalisis yaitu dokumentasi dan wawancara:

1. Mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam penelitian seperti rincian dana desa dan laporan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun 2020 di peroleh dari bagian perangkat desa.
2. Menganalisis data yaitu data yang sudah diolah dan dianalisis untuk mengetahui bagaimana pengelolaan dana desa di desa Bandar Klippa.
3. Wawancara yaitu pengumpulan data dan informasi dengan cara tanya jawab dengan pihak-pihak yang dinilai berwenang dan mengetahui bagaimana pengelolaan dana desa.
4. Menjelaskan dan menyimpulkan isi dari laporan anggaran pendapatan dan belanja desa sehingga dapat memberikan informasi tentang peran perangkat desa dan bagaimana nantinya mengelola dana desa sesuai dengan peraturan pada desa Bandar Klippa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 HASIL PENELITIAN

4.1.1 Deskripsi Data

Dalam bab ini akan menjelaskan seluruh hasil temuan penelitian saat peneliti dilapangan, yang bertujuan untuk menjawab rumusan masalah yang telah disusun sebelumnya. Proses analisis data merupakan bagian yang harus dilakukan setelah pengumpulan data selesai dilaksanakan. Dalam penelitian ini proses pengumpulan data yang dilakukan adalah dengan melakukan wawancara.

Objek penelitian ini adalah Desa Bandar Klippa Kecamatan Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dan adapun informan atau subjek dalam penelitian ini adalah Perangkat Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang. Pada penelitian ini, peneliti memilih Desa Bandar Klippa sebagai objek penelitian berdasarkan pra riset yang dilakukan oleh peneliti, dimana peneliti menemukan temuan yang berhubungan dengan pengelolaan dana desa yaitu APBDesa di Desa Bandar Klippa.

Pada penelitian ini, peneliti memiliki sumber data tulisan dari hasil wawancara yang dilakukan dengan 7 orang Perangkat Desa termasuk didalamnya Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kaur Pembanguna, Kaur Pemerintahan, Kaur Umum dan Pelaksana Wilayah.

4.1.1.1 Peran Perangkat Desa Bandar Klippa

Perangkat Desa Bandar Klippa merupakan pihak yang memegang amanah untuk mengelola dana yang masuk ke rekening desa dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan untuk melayani seluruh masyarakat yang ada di desa Bandar Klippa. Perangkat Desa Bandar Klippa berkewajiban menjalankan setiap tugasnya sebagai bentuk tanggungjawab atas amanah yang dipegangnya.

Setiap perangkat desa Bandar Klippa memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa:

a. Peran Kepala Desa Bandar Klippa

Kepala desa adalah orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab setiap kegiatan yang ada di Pemerintahan Desa, kepala desa selalu mengkoordinasikan apapun dengan perangkatnya dalam menjalankan tugas-tugasnya dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui.

Dimana diketahui untuk melaksanakan atau menjalankan suatu kegiatan maka hal pertama yang dilakukan adalah melakukan perencanaan. Begitu juga dengan pengelolaan dana desa, seperti yang dinyatakan oleh kepala desa Bandar Klippa saat wawancara sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, awalnya Kepala Desa Bandar Klippa melakukan sebuah perencanaan yang berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna

untuk menampung aspirasi masyarakat tentang arah penggunaan dana desa seperti dalam hal pembangunan desa.

Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun perwilayahannya. Jika musyawarah desa sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk Tim Sembilan yang diketuai oleh Sekretaris Desa yang tugasnya untuk merekap dan mengoreksi rencana dari hasil musyawarah desa menjadi RPJMdesa. Kemudian Kepala Desa melakukan Musyawarah Pembangunan Desa (Musrembangdes) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rencana Kerja pembangunan (RKPDes). Setelah Sekretaris Desa Bandar Klippa selesai menyusun Raperdes tentang APBDesa berdasarkan RKPDes, kemudian kepala desa bersama BPD akan melakukan penyepakatan Perdes tentang APBDesa. Dan Perdes tentang APBDesa pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi.

Dalam poses pelaksanaan dana desa, kepala desa Bandar Klippa bertugas untuk mengawasi seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan. Dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Bandar Klippa bertugas untuk menandatangani dokumen dan rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Kepala desa Bandar Klippa membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan serta kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala desa Bandar Klippa berhak mengetahui dan menyetujui atas setiap transaksi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Dapat dikatakan bahwa setiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala desa Bandar Klippa.

Sedangkan dalam melakukan proses pelaporan dan pertanggungjawaban penggunaan dana desa untuk tahun 2020 dilakukan dengan dua tahap. Kepala desa Bandar Klippa akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa tersebut ke kecamatan pertahapnya. Dan dalam proses pelaporan pernah mengalami keterlambatan dalam melaporkannya disebabkan karna lamanya perangkat desa lain memasukkan bukti transaksi yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan realisasi anggaran, sehingga sekretaris lama melakukan verifikasi.

b. Peran Sekretaris Desa Bandar Klippa

Sebagai seorang sekretaris, Sekretaris Desa Bandar Klippa bertugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan.

Dalam proses perencanaan, sekretaris desa Bandar Klippa tergabung dalam Tim Sembilan yang dimana akan melakukan penyusunan RPJMdes, kemudian menyusun RKPdes sebagai bentuk penjabaran RPJMdes, lalu menyusun Raperdes tentang APBDdes berdasarkan RKPdes dan akan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada Kepala Desa untuk dibahas bersama

BPD. Selain itu Sekretaris Desa juga berperan sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa Bandar Klippa.

Pada Desa Bandar Klippa sekretaris merupakan orang yang melakukan penyusunan rincian anggaran biaya dan design pembangunan yang dibantu oleh arsitek. Seharusnya di dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya disusun oleh TPK. Namun karena kurangnya pengetahuan dan sumber daya manusia di Desa Bandar Klippa, maka Pemerintah Desa Bandar Klippa meminta bantuan tenaga ahli pendamping di kecamatan.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, sekretaris Desa Bandar Klippa bertugas dalam memonitoring dan mengawasi setiap kegiatan yang ada. Akan tetapi jika ada kegiatan yang dilaksanakan itu tidak sesuai, maka sekretaris desa Bandar Klippa akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran.

Dalam penatausahaan Sekretaris Desa Bandar Klippa bertugas sebagai orang yang melakukan verifikasi atas setiap bukti transaksi sebelum disahkannya oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi berupa kuitansi, dimana kuitansi itu harus diketahui dan di periksa terlebih dahulu oleh sekretaris desa Bandar Klippa.

Dalam proses pelaporan, sekretaris desa Bandar Klippa merupakan orang yang menyusun laporan realisasi pelaksanaan anggaran dana desa bersama bendahara Desa Bandar Klippa. Dimana sekarang pembuatan laporan realisasi menggunakan Komputer dengan aplikasi Siskeudes maka sekretaris bekerjasama dengan bendahara dalam pembuatan laporan realisasi desa Bandar Klippa.

c. Peran Bendahara Desa Bandar Klippa

Sebagai seorang bendahara, bendahara desa Bandar Klippa mempunyai tugas dalam penatausahaan di pemerintahan Desa Bandar Klippa yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/ pembayaran, dan wajib bagi bendahara desa Bandar Klippa untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa.

Pada proses perencanaan, bendahara desa Bandar Klippa juga mengikuti musyawarah desa yang di adakan di kantor desa Bandar Klippa. Namun sebagai peserta dalam musyawarah itu bendahara tidak memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan. Bendahara tidak banyak berperan dalam hal perencanaan penggunaan anggaran.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara desa Bandar Klippa bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa. Selaku bendahara Bendahara Desa Bandar Klippa akan melakukan pembayaran jika surat permintaan pembayaran yang diajukan tadi sudah di verifikasi sekretaris desa dan telah disetujui kepala desa.

Dan dalam penatausahaan bendahara desa Bandar Klippa melakukan pencatatan setiap hal yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran yang bersumber dari dana desa. Mulai dari penerimaan dan pengeluaran yang jumlah

nya sedikit ataupun banyak selalu dicatat oleh bendahara desa Bandar Klippa. Dan dalam penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa mengalami kesulitan karena tidak satupun dari perangkat desa ada yang jurusan ekonomi sehingga perlu bimbingan tenaga ahli.

Dalam melakukan tutup buku menurut Bendahara Desa Bandar Klippa tidak semua transaksi bisa dilakukan tutup buku perbulan, karena dana desa yang masuk itu bertahap sehingga setelah dana desa tahap pertama telah habis digunakan baru bisa dilakukan tutup buku dan apabila terdapat dana desa yang berlebih maka bendahara desa Bandar Klippa mengembalikannya ke rekening desa. Walaupun tidak semua dana itu dilakukan tutup buku perbulan, Bendahara Desa Bandar Klippa tetap melakukan pelaporan laporan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya kepada kepala desa setiap bulannya sebagai bentuk pertanggungjawaban bendahara desa bandar klippa terhadap dana-dana yang telah dikeluarkan atauoun yang diterimanya.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sebagai bendahara desa Bandar Klippa berperan dalam hal menyediakan atau menyiapkan data-data transaksi penggunaan anggaran dan juga pembuatan fisik dari laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes itu dilakukan oleh bendahara desa Bandar Klippa yang bekerjasama dengan sekretaris desa Bandar Klippa. Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa yaitu buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

d. Peran Kaur Pembangunan

Kaur pembangunan mempunyai tugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan.

Dan berdasarkan wawancara yang dilakukan dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa maupun musrembang desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting karena selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Namun sebagai kaur pembangunan desa Bandar Klippa belum dapat untuk menyusun dan merumuskan rencana teknis pembangunan yang berupa rencana anggaran biaya dan design bangunan yang akan dilakukan karena kurangnya keahlian kaur pembangunan dalam hal pembuatan rencana tersebut, sehingga untuk tugas membuat design dibantu oleh sekretaris desa.

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan, kaur pembangunan hanya bertugas dalam melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya yaitu bidang pembangunan. Kaur pembangunan desa Bandar Klippa tergabung dalam tim pelaksana kegiatan sebagai ketua tim yang dibantu oleh kepala dusun dan anggota LKMD maupun masyarakat desa Bandar Klippa. Dalam melakukan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan menggunakan sumber daya manusia yang

berasal dari masyarakat desa Bandar Klippa. Pada saat kegiatan pembangunan berlangsung, kaur pembangunan bertugas sebagai orang yang mengatur jalannya kegiatan dan melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan.

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran pengguna anggaran dana desa kepada kepala desa berupa catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan pembangunan, kaur pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang datang sesekali ke lokasi pembangunan untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada.

e. Peran Kaur Pemerintahan Desa Bandar Klippa

Sebagai kaur pemerintahan desa Bandar Klippa mempunyai tugas yang berkaitan dengan kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan, pertahanan dan yang lainnya yang berkaitan dengan penduduk desa Bandar Klippa. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas di bidang pemberdayaan masyarakat desa Bandar Klippa yaitu hanya sebagai pelaksana kegiatan saja.

Dan informasi yang di terima melalui wawancara dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat Desa Bandar Klippa seperti penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/ Kebudayaan, pelatihan menjahit, dan kegiatan keagamaan itu rencana anggaran biayanya bukan disusun oleh kaur

pemerintahan tetapi disusun oleh sekretaris desa. Kaur pemerintahan desa Bandar Klippa hanya bertugas saat pelaksanaan kegiatan itu diadakan.

f. Peran Kaur Umum Desa Bandar Klippa

Sebagai kaur umum Desa Bandar Klippa bertugas juga dalam membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, kaur umum memiliki peran dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang bertanggungjawab terhadap barang-barang yang dimiliki desa yang berada di kanto desa Bandar Klippa.

Di antara semua perangkat desa kaur umum merupakan orangt yang selalu berada di kantor desa mulai dari pagi hari. Dalam melaksanakan musyawarah desa, kaur umum adalah orang yang melakukan persiapan bahan rapat dan perlengkapan lain untuk rapat dibantu oleh perangkat desa lainnya juga yang berada di kantor desa.

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Bandar Klippa, kaur umum merupakan pihak yang melakukan pengajuan rencana-rencana yang berkaitan untuk di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Bandar Klippa seperti mengajukan pembelian Komputer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi, dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan di awal-awal penerimaan dana desa agar peralatan dan perlengkapan kantor lengkap sehingga dapat menunjang kinerja pemerintah desa Bandar Klippa.

Dalam pelaksanaannya, kaur umum mempunyai tugas untuk membuat surat-surat yang diperlukan perangkat Desa Bandar Klippa lainnya dan membuat arsip terhadap surat masuk maupun surat keluar. Selain itu, kaum umum Desa

Banda Klippa bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik desa yang berada di kantor desa Bandar Klippa. Kaur umum Desa Bandar Klippa juga membantu tugas-tugas dari sekretaris desa dan perangkat lainnya di kantor desa Bandar Klippa.

g. Peran Kepala Dusun Desa Bandar Klippa

Kepala dusun di desa Bandar Klippa mempunyai tugas sebagai pelaksana wilayah untuk menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangnya. Tugas kepala dusun kebanyakan berada dilapangan yang sesuai denganwilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia bertugas di dusun I di desa Bandar Klippa. Begitu juga dengan lainnya.

Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala Dusun di Desa Bandar Klippa melakukan musyawarah dusun untuk merencanakan dan menyaring aspirasi masyarakat per dusun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat per dusunnya.

Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang didapat dari musyawarah akan dibawa dan diajukan di musyawarah desa agar disepakati untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh desa Bandar Klippa.

Dalam pelaksanaan kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dalam musyawarah desa, kepala dusun desa Bandar Klippa tergabung dalam tim

pelaksana kegiatan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai wilayahnya.

4.1.1.2 Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Bandar Klippa

Dalam melakukan pengelolaan dana desa, Pemerintah Desa Bandar Klippa telah melakukan penyusunan rencana APBDesa 2020 dan pembuatan pelaporan. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa tahun 2020 sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Desa Bandar Klippa dalam mengelola dana desa dalam satu periode kepada Pemerintah Pusat/ Daerah yang disusun oleh Bendahara yang bekerjasama dengan sekretaris Desa Bandar Klippa. Berikut tabel Laporan Realisasi Pelaksanaan anggaran dana desa Bandar Klippa Untuk tahun 2020:

**LAPORAN PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH DESA BANDAR KLIPPA
TAHUN ANGGARAN 2020**

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
	4.	PENDAPATAN		
	4.1.	Pendapatan Asli Desa	0,00	0,00
	4.1.4.	Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	0,00	0,00
	4.2.	Pendapatan Transfer	1.917.151.000,00	1.916.959.684,00
	4.2.1.	Dana Desa	1.021.053.000,00	1.021.053.000,00
	4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	127.557.000,00	127.557.000,00
	4.2.3.	Alokasi Dana Desa	768.541.000,00	768.349.684,00
	4.3.	Pendapatan Lain-lain	1.970.735,00	7.568.470,00
	4.3.6.	Sunga Bank	1.870.735,00	7.568.470,00
		JUMLAH PENDAPATAN	1.919.021.735,00	1.924.628.164,00
	5.	BELANJA		
1		<u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u>	927.604.319,00	918.523.289,00
1.1		Penyelenggaraan Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasio	809.794.795,00	799.813.766,00
1.1.1		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala l	44.400.000,00	44.400.000,00
1.1.1	5.1.	Belanja Pegawai	44.400.000,00	44.400.000,00
1.1.1	5.1.1.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	44.400.000,00	44.400.000,00
1.1.1	5.1.1.01.	Penghasilan Tetap Kepala Desa	36.000.000,00	36.000.000,00
1.1.1	5.1.1.02.	Tunjangan Kepala Desa	8.400.000,00	8.400.000,00
1.1.2		Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat	636.000.000,00	629.733.684,00
1.1.2	5.1.	Belanja Pegawai	636.000.000,00	629.733.684,00
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	630.000.000,00	629.733.684,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa	583.200.000,00	577.125.000,00
1.1.2	5.1.2.02.	Tunjangan Perangkat Desa	52.800.000,00	52.608.684,00
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Per	23.801.760,00	21.030.349,00
1.1.3	5.1.	Belanja Pegawai	23.801.760,00	21.030.349,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa	23.801.760,00	21.030.349,00
1.1.3	5.1.3.01.	Jaminan Kesehatan Kepala Desa	2.130.000,00	1.850.000,00
1.1.3	5.1.3.02.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa	7.052.448,00	6.377.200,00
1.1.3	5.1.3.03.	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	2.770.560,00	2.770.560,00
1.1.3	5.1.3.04.	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	11.818.752,00	10.032.589,00
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor	37.670.735,00	38.727.423,00
1.1.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	37.670.735,00	38.727.423,00

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
1.1.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	10.470.735,00	10.470.735,00
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	10.470.735,00	10.470.735,00
1.1.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	16.800.000,00	16.800.000,00
1.1.4	5.2.2.06.	Belanja Jasa Honorarium PKPKD dan PPKD	16.800.000,00	16.800.000,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	2.000.000,00	2.000.000,00
1.1.4	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	2.000.000,00	2.000.000,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	8.400.000,00	9.456.688,00
1.1.4	5.2.5.01.	Belanja Jasa Langganan Listrik	3.600.000,00	3.600.000,00
1.1.4	5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	4.800.000,00	4.800.000,00
1.1.4	5.2.5.99.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	0,00	1.056.688,00
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD	63.800.000,00	62.800.000,00
1.1.5	5.1.	Belanja Pegawai	63.800.000,00	62.800.000,00
1.1.5	5.1.4.	Tunjangan BPD	63.800.000,00	62.800.000,00
1.1.5	5.1.4.01.	Tunjangan Kedudukan BPD	63.800.000,00	62.800.000,00
1.1.6		Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minu	3.122.300,00	3.122.300,00
1.1.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.122.300,00	3.122.300,00
1.1.6	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	2.132.300,00	2.132.300,00
1.1.6	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	571.800,00	571.800,00
1.1.6	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	328.500,00	328.500,00
1.1.6	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumal (Makan/Minum)	1.232.000,00	1.232.000,00
1.1.6	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	990.000,00	990.000,00
1.1.6	5.2.3.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota	990.000,00	990.000,00
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa	35.002.024,00	35.002.024,00
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerint	25.002.024,00	35.002.024,00
1.2.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	260.000,00	260.000,00
1.2.1	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	250.000,00	250.000,00
1.2.1	5.2.6.03.	Belanja Pemeliharaan Peralatan	250.000,00	250.000,00
1.2.1	5.3.	Belanja Modal	34.752.024,00	34.752.024,00
1.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Ber	34.752.024,00	34.752.024,00
1.2.1	5.3.2.02.	Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio	4.200.000,00	4.200.000,00
1.2.1	5.3.2.03.	Belanja Modal Peralatan Komputer	30.552.024,00	30.552.024,00
1.2.2		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa	0,00	0,00
1.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00
1.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00
1.2.2	5.2.1.07.	Belanja Bahan Material	0,00	0,00
1.2.2	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00

KOJE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
1.4.10	5.2.2.99.	Belanja Jasa Honorarium Lainnya	10.100.000,00	10.100.000,00
2		<u>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u>	<u>309.276.600,00</u>	<u>298.854.520,00</u>
2.2		Sub Bidang Kesehatan	160.276.000,00	160.276.000,00
2.2.1		Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik I	8.271.000,00	8.271.000,00
2.2.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.621.000,00	3.621.000,00
2.2.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	3.621.000,00	3.621.000,00
2.2.1	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	261.000,00	261.000,00
2.2.1	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	3.360.000,00	3.360.000,00
2.2.1	5.3.	Belanja Modal	4.650.000,00	4.650.000,00
2.2.1	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Ber	4.650.000,00	4.650.000,00
2.2.1	5.3.2.08.	Belanja Modal Peralatan Khusus Kesehatan	4.650.000,00	4.650.000,00
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kis Bumi)	134.430.000,00	134.430.000,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	128.030.000,00	128.030.000,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	36.230.000,00	36.230.000,00
2.2.2	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	1.355.000,00	1.355.000,00
2.2.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan	3.780.000,00	3.780.000,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	31.095.000,00	31.095.000,00
2.2.2	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	0,00	0,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	91.800.000,00	91.800.000,00
2.2.2	5.2.2.01.	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan	900.000,00	900.000,00
2.2.2	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	90.900.000,00	90.900.000,00
2.2.2	5.3.	Belanja Modal	6.400.000,00	6.400.000,00
2.2.2	5.3.2.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Ber	6.400.000,00	6.400.000,00
2.2.2	5.3.2.04.	Belanja Modal Peralatan Mebeler dan Aksesoris Ruang	6.400.000,00	6.400.000,00
2.2.3		Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk Mi	9.000.000,00	9.000.000,00
2.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.000.000,00	9.000.000,00
2.2.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	9.000.000,00	9.000.000,00
2.2.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	9.000.000,00	9.000.000,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	8.575.000,00	8.575.000,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	8.575.000,00	8.575.000,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	5.575.000,00	5.575.000,00
2.2.4	5.2.1.01.	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	455.000,00	455.000,00
2.2.4	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.920.000,00	1.920.000,00
2.2.4	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	3.200.000,00	3.200.000,00
2.2.4	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	3.000.000,00	3.000.000,00
2.2.4	5.2.2.03.	Belanja Jasa Honorarium/Insentif Pelayanan Desa	3.000.000,00	3.000.000,00

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
0		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	137.887.000,00	136.465.020,00
0.11		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Ja	137.887.000,00	136.465.020,00
0.11	5.3.	Belanja Modal	137.887.000,00	136.465.020,00
0.11	5.3.5.	Belanja Modal Jalan/Presarana Jalan	137.887.000,00	136.465.020,00
0.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan - Uprh Tenaga Kerja	39.700.000,00	39.700.000,00
0.11	5.3.5.03.	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku/Material	98.187.000,00	96.765.020,00
14		Sub Bidang Kawasan Pemukiman	0,00	0,00
14.16		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembu	0,00	0,00
14.16	5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00
14.16	5.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Ak L In.bah/Persu	0,00	0,00
14.16	5.3.7.01.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/di - Honor Tim	0,00	0,00
14.16	5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/di - Upah Tenn	0,00	0,00
14.16	5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/di - Bahan Bak	0,00	0,00
14.16	5.3.7.04.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/di - Sewa Pers	0,00	0,00
15		Sub Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	2.113.500,00	2.113.500,00
15.2		Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Desa	2.113.500,00	2.113.500,00
15.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.113.500,00	2.113.500,00
15.2	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan	2.113.500,00	2.113.500,00
15.2	5.2.6.99.	Belanja Pemeliharaan Lainnya	2.113.500,00	2.113.500,00
16		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	16.783.000,00	16.783.000,00
1.2		Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	1.000.000,00	1.000.000,00
1.2.3		Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, .	1.000.000,00	1.000.000,00
1.2.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00
1.2.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	1.000.000,00	1.000.000,00
1.2.3	5.2.1.05.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	1.000.000,00	1.000.000,00
1.2.3	5.2.1.06.	Belanja Bendera/Umbu-umbul/Spanduk	0,00	0,00
1.2.3	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00
1.2.3	5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	0,00	0,00
3.3		Sub Bidang Kepomudaan dan Olahraga	6.280.000,00	6.280.000,00
3.3.99		Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Kepomudaan dan Olahn	6.280.000,00	6.280.000,00
3.3.99	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.280.000,00	6.280.000,00
3.3.99	5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masy	6.280.000,00	6.280.000,00
3.3.99	5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat L	6.280.000,00	6.280.000,00
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	9.503.000,00	9.503.000,00
3.4.2		Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	0,00	0,00
3.4.2	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)
1	2	3	4	5
14.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00
14.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00
14.3		Pembinaan PKK	9.503.000,00	9.503.000,00
14.3	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.503.000,00	3.503.000,00
14.3	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	9.503.000,00	9.503.000,00
14.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)	9.503.000,00	9.503.000,00
14.3	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00
14.3	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00
14.3	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan	0,00	0,00
14.3	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00
14.3	5.2.4.02.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	0,00	0,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	21.500.000,00	21.500.000,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	21.500.000,00	21.500.000,00
4.3.2		Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	6.500.000,00	6.500.000,00
4.3.2	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.500.000,00	6.500.000,00
4.3.2	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	6.500.000,00	6.500.000,00
4.3.2	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	6.500.000,00	6.500.000,00
4.3.3		Peningkatan Kapasitas BPD	15.000.000,00	15.000.000,00
4.3.3	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	15.000.000,00	15.000.000,00
4.3.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	15.000.000,00	15.000.000,00
4.3.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	15.000.000,00	15.000.000,00
6		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN KEADAAN MENDESAK	705.890.000,00	690.890.000,00
6.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana	4.500.000,00	4.500.000,00
6.1.1		Kegiatan Penanggulangan Bencana	4.500.000,00	4.500.000,00
6.1.1	6.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00
6.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	0,00	0,00
6.1.1	5.2.1.99.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	0,00	0,00
6.1.1	6.4.	Belanja Tidak Terduga	4.500.000,00	4.500.000,00
6.1.1	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	4.500.000,00	4.500.000,00
6.1.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	4.500.000,00	4.500.000,00
6.2		Sub Bidang Keadaan Darurat	64.190.000,00	64.190.000,00
6.2.1		Penanganan Keadaan Darurat	64.190.000,00	64.190.000,00
6.2.1	6.4.	Belanja Tidak Terduga	64.190.000,00	64.190.000,00
6.2.1	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	64.190.000,00	64.190.000,00
6.2.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	64.190.000,00	64.190.000,00
6.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak	647.200.000,00	632.200.000,00

KODE REKENING		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1	2	3	4	5	6
3.1		Penanganan Keadan Mendesak	647.200.000,00	632.200.000,00	DDS
3.1	5.4.	Belanja Tidak Terduga	647.200.000,00	632.200.000,00	
3.1	5.4.1.	Belanja Tidak Terduga	647.200.000,00	632.200.000,00	
3.1	5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	647.200.000,00	632.200.000,00	
JUMLAH BELANJA			1.971.953.819,00	1.946.559.800,00	
SURPLUS / (DEFISIT)			(62.932.084,00)	(22.022.646,00)	
6.		PEMBIAYAAN			
6.1.		Penerimaan Pembiayaan	52.932.084,00	52.932.084,00	
6.1.1.		SILPA Tahun Sebelumnya	52.932.084,00	52.932.084,00	
JUMLAH PEMBIAYAAN			52.932.084,00	52.932.084,00	
SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN			0,00	30.909.438,00	



BANDAR KLIPPA, 12 Januari 2021

KAPALA DESA

SURIPTO, SH. MH

4.2 Pembahasan

4.2.1 Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa

4.2.1.1 Peran Perangkat Desa Pada Proses Perencanaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Berdasarkan hasil wawancara yang di lakukan oleh peneliti dengan perangkat desa Bandar klippa, maka perangkat desa Bandar Klippa dapat dikatakan telah berperan dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa. Dimana setiap perangkat desa Bandar Klippa ikut serta dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa yaitu melalui tahap musyawarah dusun, musyawarah desa, dan Musrenbang.

Musyawarah dusun dilakukan untuk melakukan sosialisasi terkait data-data sumber keuangan desa serta untuk menampung permasalahan-permasalahan setiap dusun. Hal itu juga selaras dengan mandate dari pemerintah untuk menyelenggarakan perencanaan partisipatif. Jadi perencanaan yang baik itu perencanaan yang dilakukan oleh masyarakatnya sendiri, dikarenakan masyarakat lebih mengetahui permasalahan yang dihadapi secara teknis di lapangan, apa saja potensi yang terdapat di wilayahnya dan apa saja yang harus dilakukan.

Musyawarah desa, dimana pembahasan dalam forum ini lebih strategis karena membahas mengenai laporan dari hasil kajian dari keadaan yang ada di masing-masing dusun, arah kebijakan pembangunan desa, dan rencana prioritas kegiatan pada 4 bidang yakni penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan

masyarakat. Pembahasan dilakukan dengan meninjau kembali RPJMDesa yang ada kemudian digunakan dalam penyusunan RKPDesa. Pembahasan yang dihasilkan adalah draft untuk Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang).

Musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbang) merupakan forum tertinggi yang ada di desa yang diselenggarakan oleh kepala desa untuk membahas dan menyepakati rancangan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa). Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDes) yang telah disusun ini akan menjadi dasar dalam penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tetapi sebelumnya sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes tersebut untuk disampaikan kepada Kepala Desa.

Peraturan Desa tentang APBDes akan disepakati oleh Kepala Desa bersama BPD. Kemudian Peraturan Desa tersebut disampaikan kepada bupati melalui camat untuk dievaluasi. Hasil evaluasi tersebut akan ditindaklanjuti oleh Kepala Desa. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah ditetapkan dengan peraturan desa akan menjamin kepastian dari pelaksanaan program atau kegiatan. Dalam hal ini pemerintah desa akan melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, baik dari jenis program/kegiatan maupun jumlah anggaran yang akan digunakan. Penetapan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dalam peraturan desa merupakan tahap akhir dalam proses perencanaan.

Dengan demikian perangkat desa Bandar Klippa sudah berperan dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan asas pengelolaan dana desa yaitu partisipatif yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014 yang menjelaskan bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, dan peraturan tersebut dilaksanakan oleh Perangkat desa Bandar Klippa dengan melibatkan masyarakat Bandar Klippa untuk mengambil keputusan tentang arah penggunaan dana desa Bandar Klippa melalui musyawarah dusun, musyawarah desa dan musyawarah perencanaan pembangunan desa, dan hal ini juga terlihat jelas dalam Undang-Undang Desa Nomor 6 Tahun 2014 pada pasal 80 ayat 1 bahwa perencanaan pembangunan desa diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat desa.

Selain itu dapat dilihat juga berdasarkan hasil penelitian yang sudah dikemukakan diatas dimana sekretaris desa Bandar Klippa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa yang kemudian disampaikan kepada kepala desa, lalu Peraturan Desa tentang APBDes akan disepakati oleh Kepala Desa bersama BPD. Kemudian Peraturan Desa tersebut disampaikan kepada bupati melalui camat untuk dievaluasi, lalu hasil evaluasi tersebut akan ditindaklanjuti oleh Kepala Desa.

Hal ini menunjukkan perangkat desa dalam proses perencanaan pengelolaan dana desa dikatakan sangat berperan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

4.2.1.2 Peran Perangkat Desa Pada Proses Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Pelaksanaan dalam pengelolaan dana desa merupakan implementasi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Desa Bandar Klippa dilakukan setelah APBDes ditetapkan dalam bentuk peraturan desa. Dalam melaksanakan pengelolaan dana desa Pemerintah Desa Bandar Klippa berpedoman pada APBDes yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan perangkat desa Bandar Klippa, dalam proses pelaksanaan pengelolaan dana desa perangkat desa Bandar Klippa telah berperan. Hal ini ditandai dengan Sekretaris Desa Bandar Klippa melakukan verifikasi terhadap RAB (Rancangan Anggaran Biaya) yang kemudian di sah kan oleh kepala desa atas Pengajuan dana yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan.

Bendahara Desa Bandar Klippa, kemudian melakukan pembayaran berdasarkan RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Dan Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya

dan pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Apabila Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran maka bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.

Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pelaksanaan pengelolaan dana desa, ada proses pelaksanaannya yaitu setiap pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan yang harus di sertai dengan dokumen antara lain RAB (Rancangan Anggaran Biaya), kemudian RAB tersebut di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan Disahkan oleh Kepala Desa. Dan kemudian pelaksana kegiatan mengajukan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) kepada Kepala Desa. Apabila SPP tersebut sudah di verifikasi dan di setujui Kepala Desa, Proses selanjutnya yang dilakukan bendahara adalah melakukan pembayaran, setelah bendahara melakukan pembayaran maka bendahara mencatat atas pembayaran yang dilakukannya.

Dari mekanisme pelaksanaan pengelolaan dana desa yang dilakukan Perangkat Desa Bandar Klippa sesuai dengan Permendagri Nomor 133 Tahun 2014. Dimana proses pelaksanaan yang dilakukan perangkat desa Bandar Klippa sama dengan proses pelaksanaan yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Jadi dari hal tersebut dapat dikatakan perangkat desa Bandar Klippa berperan dalam proses pelaksanaan dana desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

4.2.1.3 Peran Perangkat Desa Pada Proses Penatausahaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Penatausahaan Keuangan Desa merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Berdasarkan hasil wawancara dengan perangkat desa Bandar Klippa, yang berperan dalam penatausahaan adalah Bendahara Desa Bandar Klippa, sedangkan perangkat yang lain hanya membantu Bendahara Desa dalam penatausahaan. Bendahara Desa melakukan penatausahaan dimana Bendahara Desa Bandar Klippa melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada, berupa penerimaan dan pengeluaran kas serta melakukan tutup buku setiap bulannya, namun dana desa turunnya bertahap jadi bendahara desa melakukan tutup buku setiap tahap pertama itu habis.

Bendahara Desa Bandar Klippa harus melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri. Namun karena lemahnya sumberdaya manusia perangkat desa yang ditandai dengan tidak adanya lulusan ekonomi mengalami kesulitan saat penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sehingga perlu bimbingan ahli untuk membantu perangkat desa dalam melakukan penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Penatausahaan penerimaan kas maupun pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendahara Desa Bandar Klippa dilakukan dengan menggunakan Buku Kas, Buku Pajak dan Buku Bank. Semua penerimaan maupun pengeluaran yang bersifat tunai dibuatkan bukti transaksi berupa kuitansi dan dicatat dalam buku kas. Kuitansi merupakan bukti transaksi yang muncul akibat terjadinya penerimaan uang sebagai alat pembayaran suatu transaksi yang diterima oleh sipenerima uang. Disamping itu, untuk penerimaan maupun pengeluaran yang berhubungan dengan pajak bendahara desa mencatatnya dalam buku pajak yang tersedia. Sementara itu buku bank dibuat oleh bendahara desa untuk membantu buku kas umum untuk mengetahui jumlah penerimaan dan pengeluaran kas dibank.

Dimana dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 terdapat mekanisme pengelolaan dana desa sebagai berikut:

- 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 dan pengeluaran menggunakan buku kas umum, buku Kas Pembantu Pajak dan buku Bank.

Berdasarkan mekanisme penatausahaan yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, perangkat desa Bandar Klippa sudah melakukan proses penatausahaan pengelolaan dana desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 walaupun perangkat desanya mengalami kesulitan saat penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, jadi dapat dikatakan dalam proses penatausahaan perangkat desa berperan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, dan pada proses tutup buku bendahara desa belum bisa melakukannya setiap bulan, karena dana desa di Desa Bandar Klippa turunnya bertahap. Jadi bendahara desa melakukan tutup buku apabila dana desa tahap pertama habis.

4.2.1.4 Peran Perangkat Desa Pada Proses Pelaporan Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan perangkat desa Bandar Klippa, perangkat desa melakukan pelaporan terhadap pengelolaan dana desa. Dimana Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.,

dan laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Pada proses pelaporan yang dilakukan perangkat desa Bandar Klippa perangkat desa telah melakukan poses pelaporan pengelolaan dana desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Namun dalam hal pelaporan penggunaan dana desa perangkat desa pernah mengalami keterlambatan yang disebabkan perangkat desa terlambat memasukkan bukti-bukti atau dokumen yang menyebabkan sekretaris desa terlambat melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti atau dokumen yang diperlukan dalam penyusunan laporan. Dan hasilnya bendahara juga terlambat menyusun laporan realisasi penggunaan dana desa. Sehingga kepala desa terlambat dalam melakukan pelaporan penggunaan dana desa.

Dimana seharusnya dalam pelaporan penggunaan dana desa disampaikan tepat pada waktunya sesuai dengan asas pengelolaan dana desa yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran. Karena desa yang terlambat dalam menyampaikan atau menyerahkan laporan realisasi penggunaan dana desa Bupati/ Walikota dapat menunda penyaluran dana desa sampai dengan penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa selesai (Indrawati, 2017).

4.2.1.5 Peran Perangkat Desa Pada Proses Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan dengan perangkat desa Bandar Klippa dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan dana desa. Perangkat desa yaitu kepala desa sendiri menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang peraturannya ditetapkan dalam peraturan desa karena dalam penyampaian laporan tersebut pemerintah desa diwajibkan untuk melampirkan peraturan desa terkait dengan pelaksanaan APBDes tersebut. Dan disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pada proses pertanggungjawaban pengelolaan dana desa, perangkat desa Bandar Klippa berperan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Karena dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 terdapat aturan seperti kepala desa yang menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran, dan setiap penyampaian laporan yang ditetapkan dalam peraturan desa harus menyertakan lampiran berupa format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Itulah sebabnya peran perangkat

desa dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan dana desa dapat dikatakan berperan sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

4.2.2 Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Bandar Klippa

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dikemukakan, akuntabilitas pengelolaan dana desa pada Desa Bandar Klippa dapat dilihat dari proses penganggaran dana desa yang dilakukan perangkat desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan tahap pertanggungjawaban yang dilakukan oleh Perangkat Desa Bandar Klippa.

Dapat dilihat pada setiap proses yang dilakukan oleh perangkat desa, prosesnya sesuai dengan proses yang ada di dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tetapi dalam hal pelaporan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, karena di dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 laporan pelaksanaan APBDesa disampaikan pada akhir bulan Juli sedangkan desa melaporkannya pada bulan September. Dan berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti, perangkat desa melakukan akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan membuat Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Desa Bandar Klippa dalam mengelola dana desa untuk satu periode kepada Pemerintah Daerah yang disusun oleh Bendahara dan Sekretaris Desa Bandar Klippa. Hal ini sesuai dengan aturan yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dimana Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan

APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Jadi dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa yang dilakukan perangkat desa Bandar Klippa sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

4.2.3 Peran Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Bandar Klippa

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti, peran perangkat desa pada akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Bandar Klippa menunjukkan bahwa perangkat desa Bandar Klippa sudah berperan sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pada akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Bandar Klippa. dapat dilihat dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dilakukan oleh perangkat desa Bandar Klippa.

Dalam proses perencanaan perangkat desa telah ikut berperan dalam menyusun perencanaan pembangunan desa dengan melakukan Musyawarah Dusun (Musdus) yang akan dibahas pada Musyawarah Desa (Musdes), untuk membahas tentang arah dan rencana prioritas pembangunan desa selama 5 tahun serta sumber pembiayaan kegiatan pembangunan desa dan pelaksanaan pembangunan desa. Sesuai hasil kesepakatan tersebut perangkat desa membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) yang selanjutnya akan dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang).

Peran perangkat desa dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa dapat dilihat dari proses pengadaan barang dan jasa dan proses pembayaran. Pengelolaan dana desa dilakukan berdasarkan APBDes pelaksanaan kegiatan

mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan dengan membawa Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang akan dijadikan dasar bagi pelaksana kegiatan untuk melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan.

Penatausahaan dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahara desa atau kepala urusan keuangan. Penatausahaan dana desa dilakukan untuk mencatat semua transaksi yang ada, berupa penerimaan dan pengeluaran. Penatausahaan dana desa merupakan fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDes, hasil dari penatausahaan digunakan untuk pertanggungjawaban penggunaan dana desa. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan bendahara desa dilakukan dengan menggunakan buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank. Meskipun perangkat desa memerlukan bimbingan tenaga ahli dalam pembuatan atau penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disebabkan rendahnya sumber daya manusia perangkat desa sehingga karena mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode kepada Bupati/ Walikota yang diwakilkan oleh camat. Dimana perangkat desa selalu melakukan pelaporan ke Camat yang disampaikan oleh Perangkat Desa Bandar Klippa. Namun dalam penyampaian laporan semester pertama pernah mengalami keterlambatan.

Perangkat desa melakukan pertanggungjawaban dana desa melalui Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang dilakukan oleh pemerintah desa, merupakan suatu bentuk akuntabilitas dalam mengelola dana desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir harus dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan Realisasi Pelaksanaan anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang disajikan berisi informasi tentang penggunaan anggaran desa secara keseluruhan selama tahun anggaran.

Menurut penulis berdasarkan pembahasan diatas Perangkat Desa Bandar Klippa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa berperan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, namun dalam proses penatausahaan perangkat desa memerlukan bimbingan untuk menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDesa agar tidak mengalami kesulitan dalam penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan pada saat proses pelaporan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama mengalami keterlambatan dimana seharusnya penyampaian laporan itu disiplin dan tertib anggaran sesuai asas pengelolaan dana desa yang terdapat dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah menganalisis tentang peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dan desa pada desa Bandar Klkipa. Maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa pada desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan. Sudah cukup memadai dilihat dari unsur-unsur pengelolaan konsep dana yang digunakan dan di peruntukkan, Seperti bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan, bidang pemberdayaan masyarakat.
2. Perangkat Desa dalam pengelolaan dana desa telah melaksanakan pekerjaannya yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan pertanggungjawaban. Tetapi dalam proses pelaporan belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena mengalami keterlambatan dalam pelaporannya.
3. Salah satu bentuk pertanggungjawaban Desa kepada masyarakat yaitu membuat laporan APBDesa dan memberikan rekomendasi atas kelemahan perangkat desa dalam pengelolaan dana yang ada dan perangkat desa melakukan perannya sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Tetapi dalam penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa perangkat desa mengalami kesulitan kaena lemahnya sumberdaya manusianya.

5.2 Saran

Dari kesimpulan di atas, untuk tercapainya pengelolaan dana desa yang lebih efektif dan efisien di tahun anggaran berikutnya dan untuk mewujudkan cita-cita terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat di Desa Bandar Klippa, maka harus ada peningkatan dalam beberapa hal. Adapun saran-saran yang dapat peneliti berikan yaitu:

1. Diharapkan agar perangkat desa selaku tim pelaksana desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal dan mandiri.
2. Diharapkan kepada perangkat desa agar lebih profesional lagi dalam menjalankan tugasnya dengan memperhatikan apa saja keperluan yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sehingga tidak terjadi keterlambatan saat waktu pelaporan tiba.
3. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan dapat memperluas lokasi penelitian sehingga dapat membandingkan dengan hasil pengujian yang ditemukan sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bungin, B. (2007). *Penelitian Kualitatif, Komunikatif, Ekonomi, Kebijakan Publik dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Putra Grafika.
- Ferina, I. S., Burhanuddin, B., & Lubis, H. (2016). Tinjauan Kesiapan Pemerintah Desa dalam Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Pemerintah Desa di Kabupaten Ogan Ilir). *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya*, 14(3), 321–336.
- Gunawan, B. I. (2013). *Mengenal Perangkat Desa*.
- Hamzah, A. (2015). *Tata Kelola Pemerintahan Desa Menuju Desa Mandiri, Sejahtera dan Partisipatoris*. Surabaya:Pustaka.
- Indonesia, R. (2005). Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa. *Jakarta: Republik Indonesia*.
- Indrawati, S. (2017). *Buku Pintar Dana Desa*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia.
- Indrianasari, N. T. (N.D.). *Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono)*. 29–46.
- Jatmiko, U. (2014). *Analisis Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Keterlambatan Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Pemerintah Desa Paron Kecamatan Ngasem Kabupaten Kediri Udik Jatmiko*. 113.
- Keuangan, K. (2021). *Penerima Dana Desa*. Kementerian Keuangan. www.kemenkeu.go.id
- Mada, S., Kalangi, L., & Gamaliel, H. (2017). Pengaruh kompetensi aparat pengelola dana desa, komitmen organisasi pemerintah desa, dan partisipasi masyarakat terhadap akuntabilitas pengelolaan dana desa di Kabupaten Gorontalo. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing " Goodwill"*, 8(2).
- Mahmudi. (2013). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen.
- Mardiasmo. (2006). *Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance*.
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta.
- Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. (2014). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. *Physical Review B*, 72(10), 1–13. <http://www.jdih.setjen.kemendagri.go.id/pm/Permendagri No.113 TH 2014+Lampiran.pdf>

- Nasirah. (2016). Analisis Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Desa Mulyoagung Kecamatan Dau). *Akuntansi Universitas Muhammadiyah Malang*.
- Nomor, P. P. R. I. (60 C.E.). Tahun 2014 tentang Dana desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. *Pada Ayat Pasal Yang Telah Diamandemen Pada Peraturan Pemerintah Nomor, 168*.
- Nordiawan, D. (2006). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta:Salemba Empat.
- Nurcholis, H. (2011). *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa* Jakarta: Erlangga.
- Renyowijoyo, M. (2008). *Akuntansi Sektor Publik* Jakarta: M. W. Media.
- Rufikasari, L. C. (2016). Sosiologi Peminatan Ilmu-ilmu Sosial. *Surakarta: Mediatama*.
- Sjafari, A. (2009). *Akuntabilitas sektor publik sebagai perwujudan good governance*. 1(3), 1–11.
- Soekanto, S. (2002). Teori peranan. *Jakarta, Bumi Aksara*.
- Sugiarti, E., & Yudianto, I. (2017). *Analisis Faktor Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, dan Partisipasi Penganggaran Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Survei Pada Desa-desa di Wilayah Kecamatan Klari, Kecamatan Karawang Timur, Kecamatan Majalaya dan .*
- Suharto, E. (2006). *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat* (PT & R. Aditama (eds.)).
- Sujarweni, W. (2015). *Akuntansi Desa* Yogyakarta: Pres Pustaka Baru.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. (2016). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. *Acm International Conference Proceeding Series, 18-April-2(1)*, 45–54. <https://doi.org/10.1145/2904081.2904088>
- Wardani, A. K. (2014). Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Studi Kasus Di Desa Ngrambe Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi). *Skripsi*.
- Widjaja. (2003). *Otonomi Daerah*. Jakarta: PT Raja Grafindo
- Wiranto, T. (2009). *Akuntabilitas dan Transparansi Dalam Pelayanan Publik*

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN PROFIL DESA BANDAR KLIPPA

A. Gambaran Umum Desa

1) Sejarah Ringkas Desa Bandar Klippa

Desa Bandar Klippa termasuk dalam satu kesatuan dari kampung tembung dan setelah dibukanya Perkebunan Tembakau oleh pihak Kolonial Belanda, maka didirikan satu stasiun Kereta Api sebagai sarana transportasi mengangkut hasil Perkebunan dengan nama Stasiun Kereta Api “Bandar Chalifah”, nama tersebut masih dipergunakan oleh pihak Kereta Api di Sumatera Utara.

Melihat luasnya kampung Tembung pada saat itu, maka pada tahun 1952 setelah Kemerdekaan Republik Indonesia, kampung Tembung dimekarkan menjadi kampung disalah satunya adalah kampung Bandar Klippa “Kebun”, satu tahun kemudian tepatnya tanggal 01 Januari 1953 Kampung Bandar Klippa telah mempunyai Pemerintahan Sendiri (Kepala Kampung).

Desa Bandar Klippa pada saat ini adalah Desa Penyanggah Kota Medan berada di Km 7 dari pusat Pemerintahan Ibu Kota Provinsi Sumatera Utara sementara Pusat pemerintahan Kecamatan Percut Sei Tuan berada didalam wilayah Desa Bandarn Klippa.

Dalam rangka keberhasilan pelaksanaan program- program kerja pada bidang Pemerintah, Pembangunan dan Kemasyarakatan di Desa Bandar

Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan, kami terus berpacu dan berupaya semaksimal mungkin guna dapat menjalankan roda pemerintahan Desa sebagaimana yang ditetapkan didalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Kepala Desa dalam menyelenggarakan tugas-tugasnya dibidang Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan didukung oleh Perangkat Desa, Lembaga-lembaga Desa dan tokoh-tokoh masyarakat, Agama, pemuda serta unsur-unsur masyarakat lainnya.

B. Keadaan Umum Desa

Desa adalah merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul, adat istiadat yang di yakini didalam sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten.

Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan mempunyai organisasi Pemerintahan Desa yang dikeplai oleh Seorang Kepala Desa di Bantu oleh Sekretaris Desa, Kepala Urusan Pemerintah, Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Dusun sebanyak 20 Dusun dan Lembaga-lembaga Desa seperti LKMD, Tim Penggerak PKK Desa, Pengurus KIM serta Badan Permusyawaratan Desa(BPD)..

Demikian Pemerintahan Desa Bandar Klippa berjalan dan berlangsung sampai dengan sekarang, demikian juga Kepala Desanya dimulai dari sebutan Kepala kampong sampai dengan sebutan Kepala Desa.

C. Geografi

Desa Bandar Klippa adalah salah satu dari 18 Desa dan 2 kelurahan yang ada di Kecamatan Percut Sei Tuan, dengan oritrasi ketinggian \pm 20 Meter di atas permukaan laut , curah hujan rata-rata 1.700 mm/m dengan luas wilayah + 1.824,4 Ha dan batas-batas sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatas dengan Desa Kolam/ Bandar Setia.
- b. Sebelah Timur berbatas dengan Desa Sei Rotan/ Desa Tembung/ Desa Samb. Timur.
- c. Sebelah Selatan berbatas dengan Desa Amplas/ Kota Madya Medan.
- d. Sebelah Barat Berbatas dengan Desa Temung Dan Desa Bandar Khalifah.

D. Demografi

Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan, pada akhir tahun 2019 memiliki jumlah penduduk:

Tabel
Jumlah Penduduk Desa Bandar Klippa

Jumlah laki-laki	19. 235 orang
Jumlah Perempuan	19.753 orang
Jumlah total	39.988 orang
Jumlah Kepala Keluarga	8809 KK
Kepadatan Penduduk	650 per km

Sumber: Kasi Pemerintahan Desa Bandar Klippa

Berdasarkan data pada tabel diatas dapat diketahui Desa Bandar Klippa mempunyai jumlah penduduk yang terdiri dari 8809 KK (Kepala Keluarga) dimana sumber penghasilan penduduk Desa Bandar Klippa dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel
Daftar Mata Pencaharian Penduduk

No	Jenis Pekerjaan	Laki- Laki	Perempuan
1	Petani	21 orang	32 orang
2	Pegawai Negeri Sipil	876 Orang	1563 orang
3	Pengrajin Industri Rumah Tangga	41 orang	62 orang
4	Pedagang Keliling	29 orang	43 orang
5	Peternak	24 orang	-
6	Montir	236 orang	-
7	Dokter Swasta	5 orang	-
8	Bidan Swasta	-	23 orang
9	Perawat Swasta	-	58 orang
10	Pembantu Rumah Tangga	-	583 orang
11	Tni	85 orang	-
12	POLRI	78 orang	6 orang
13	Pensiun PNS/TNI/ POLRI	359 orang	168 orang
14	Pengusaha Kecil dan Menengah	3.752 orang	2769 orang
15	Pengacara	7 orang	-
16	Notaris	-	2 orang
17	Dukun Kampung Terlatih	13 orang	-
18	Jasa Pengobatan Alternatif	8 orang	3 orang
19	Dosen Swasta	4 orang	-
20	Pengusaha Besar	14 orang	15 orang
21	Arsitektur	2 orang	6 orang
22	Seniman / Artis	7 orang	8 orang
23	Karyawan Perusahaan Swasta	1480 orang	1769 orang
24	Karyawan Perusahaan Pemerintah	571 orang	243 orang

Sumber: Kasi Pemerintahan Desa Bandar Klippa

E. Struktur Pemerintahan Desa Bandar Klippa

Adapun bagan struktur Pemerintah Desa Bandar Klippa dapat dilihat pada gambar 4.1 sebagai berikut:



2. DAFTAR LAMPIRAN HASIL WAWANCARA

1. Daftar Wawancara Untuk Kepala Desa

Nama Responden: Supripno SH

Umur : 58 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan/ Alasan
1	Apakah perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDesa kepada Kepala Desa dan/ atau BPD?	Iya, perangkat ada memberikan masukan, tapi masukan lebih banyak itu dari masyarakat. Karena masyarakat yang paling tahu kebutuhannya dan apa yang mau dibangun untuk desa ini.
2	Apakah Raperdes hanya dibahas oleh Kepala Desa dan BPD saja?	Tidak, karena karena kita semua bekerjasama untuk kepentingan desa, apalagi soal keputusan yang menyangkut banyak hidup orang lain.
3	Apakah masyarakat desa juga berperan dalam meencanakan kegiatan bersama pemerintah desa?	Iya, karena menyeterkan masyarakat untuk mengambil keputusan itu wajib, dan itu ada aturan nya dalam Undang-Undang Desa.
4	Apakah Kepala Desa menyampaikan rencana peraturan tentang APBDesa kepada BPD?	Iya, dan itu juga merupakan peraturan yang harus ditaati dalam mekanisme perencanaan pengelolaan dana desa, karena setelah Kepala desa menyampaikannya kepada BPD itu harus disepakati bersama lagi, dan apabila sudah disepakati maka kepala desa akan menyampaikan peraturan desa tersebut kepada Bupati memalui camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
5	Apakah dalam merencanakan pembangunan desa serta daftar perencanaan itu dibuat sendiri oleh pemerintah desa? Atau bersama dengan BPD dan masyarakat?	Tidak, seperti yang kita ketahui Negara kita dalam mengambil keputusan selalu melalui jalan mufakat, jadi sama halnya dengan Desa Bandar Klippa ini. Dalam merencanakan sesuatu untuk keerluan desa, itu BPD dan masyarakat desa ikut. Bahkan masyarakat lebih tau apa rencana yang bagus di buat untuk kemajuan desa tersebut.
6	Apakah bapak melakukan pengawasan kepada perangkat desa dalam pengelolaan dana desa?	Harus kalau itu, kaena sebagai kepala desa tugas saya itu sebagai penanggung jawab pastinya saya akan mengawasi setiap kegiatan yang ada.
7	Dalam mensahkan RAB dan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekdes, apakah Bapak hanya mensahkan saja atau memeriksa ulang kembali?	Setelah diverifikasi sama sekretaris saya langsung menandatangani. Lalu kita laporkan ke kecamatan untuk diverifikasi lagi kalau sudah betul baru kita ajukan lagi ke Kabupaten.
8	Apakah Perangkat Desa Berperan dalam pengelolaan dana desa?	Jelas iya, seperti saya misalnya saya kepala desa berperan dalam penanggungjawab pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dalam musyawarah desa.

		Dan perangkat desa lain juga berperan, pokoknya setiap perangkat desa sudah memiliki tugas masing-masing dalam pengelolaan dana desa.
9	Apakah perangkat desa ikut dalam kegiatan pembinaan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan ataupun Kabupaten/	Jadi, pembinaan yang diadakan oleh pemerintah kecamatan biasanya seperti BIMTEK dan yang ikut BIMTEK itu biasanya tergantung dari undangannya juga.
10	Apakah bendahara desa rutin dan tepat waktu dalam melakukan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya?	Setiap bulannya bendahara selalu memberikan laporan hasil penggunaan anggaran.
11	Apakah Pemerintah desa menginformasikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada masyarakat?	Iya itu pasti, jadi kalau masyarakat ingin mengetahui tentang data Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa bisa datang langsung ke kantor desa, karena pasti disediakan.
12	Apakah tahap pelaporan ini kepala desa menyampaikan Laporan APBDesa kepada Bupati?	Iya , karena itu adalah bukti atau bentuk pertanggungjawaban yang wajib diserahkan kepada Bupati, seperti laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.
13	Apakah laporan APBDesa yang dilaporkan kepada Camat atau Bupati selalu Bapak Yang menyerahkannya?	Tidak, soalnya terkadang saya punya kesibukan lain disaat waktu penyerahan laporan jadi biasanya saya wakikan kepada Sekretaris Desa ataupun Bendahara Desa, intinya saling kerjasama sehingga semua tugas dan kewajiban terlaksana dengan baik.
14	Apakah dalam menyampaikan Laporan Realisasi APBDesa pernah mengalami keterlambatan?	Pernah, waktu itu ada suatu kendala dimana ada perangkat desa lama memberikan dokumen atau bukti transaksi atas dana yang dikeluarkan sehingga sekretaris desa lama melakukan verifikasi terhadap bukti tersebut yang menyebabkan bendahara terlambat juga melakukan penyunan atas realisasi dana yang terpakai akhirnya laporan terlambat diserahkan,
15	Bagaimana bentuk pertanggung jawaban yang diberikan dari Desa kepada Masyarakat Desa Bandar Klippa terkait dengan pengelolaan keuangan desa?	Bentuk pertanggungjawaban desa kepada masyarakat adalah dengan membuat papan informasi tentang APBDesa yang terdapat di Kantor Desa Bandar Klippa.
16	Apakah Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun?	Iya, saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

2. Daftar wawancara untuk Sekretaris Desa

Nama: Sumini

Umur: 58 Tahun

Jenis Kelamin :Perempuan

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan/ Alasan
1	Apakah dalam penyusunan Raperdes APBDesa ibu lakukan sendiri?	Saya sendiri yang menyusunnya, karena itulah tugas saya sebagai sekretaris.
2	Apakah ibu melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa?	Tugas saya memonitoring setiap kegiatan
3	Apakah ibu melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa?	Tentu saja. Setiap adanya transaksi itu saya juga harus mengetahui
4	Bagaimana peran ibu dalam mengelola dana desa?	Semua anggaran dana desa. saya tugasnya menilai, mengoreksi sama memverifikasi kegiatan yang diusulkan oleh kaur-kaur dan pengguna dana lainnya. Kita ada tim yang namanya tim pengelola keuangan desa yang dimana sekdes itu sebagai ketua tim itu.
5	Baimana dengan peran ibu dalam tahapan perencanaan?	Kalau dalam perencanaan itu sekdes bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang ada itu sesuai dengan RPJMdes dan tepat guna itu sekdeslah yang mengelola.
6	Bagaimana kalau dalam pelaksanaan rencana itu?	Sekdes itu hanya memonitoring atau mengawasi apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu sekdesnya yang memberi peringatan kepada pengguna anggaran.
7	Dalam penatausahaan itu ibu juga terlibat?	Sekdes memverifikasi semua bukti transaksi, selain kwitansi itu ditanda tangani kepala desa dan bendahara, sekdes juga ikut mengetahui transaksi tersebut.
8	Dalam pembuatan laporan realisasi itu ibu juga ikut ?	Setulnya dalam pelaporan itu bendahara yang buat, cuman di desa kita itu bendahara dan sekretaris bekerjasama.

3 Daftar Wawancara Untuk Bendahara

Nama Responden : Triono

Umur : 58 tahun

Jenis kelamin : laki-laki

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan
1	1 Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ?	Iya, ketika saya mempunyai ide saya akan memberikan masukan dengan tidak memaksa ide saya akan diterima, karena itu semua kesepakatan bersama.
2	2 Apakah bapak melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan?	Biasa kalau kepala desa itu mintanya perbulan. Berapa dana yang udah dikeluarkan kemana aja gitu. Kadang-kadang pun kepala desanya yang tanya duluan.
3	3 Apakah bapak melakukan tutup buku setiap bulannya?	Kalau tutup buku tadi itu dikatakan perbulan itu gak bisa karna dana desa tadi itukan turunnya bertahap jadi setelah tahap pertama itu habis disitulah baru tutup buku. Misalnya kalau ada dana yang berlebih itu kita kembalikan ke bank rekening desa.
4	4 Apakah bapak menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBdes dan laporan pertanggungjawaban realisasi?	Iya benar, saya menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBdesa dan dibantuoleh sekretaris desa.
5	5 Apakah bapak pernah ikut dalam kegiatan pembinaan?	Pembinaan untuk bendahara itu memang ada. Kita kalau ikut gitu pun cuman pengarahan-pengarahan pengisian siskusdes, pengarahan tentang pajak.
6	6 Apakah bentuk tanggung jawab Desa kepada masyarakat tentang Dana Desa?	Dengan membuat Papan informasi
7	7 Bagaimana peran bapak dalam pengelolaan dana desa?	Peran bendahara itu begitu disitu dana turun, bendahara tugasnya itu membagi-bagi dana itu. Misalnya ada pembangunan, kan ada itu kaur pembangunan bendahara itu tugasnya yah memfasilitasi kepada kaur pembangunan, kaur pemerintahan dan kaur umum untuk mengeluarkan uang tadi untuk kegiatan yang akan dilakukan itu.
8	8 Apakah bendahara yang membuat RAB (Rencana Anggaran Biaya)?	Tidak, yang mnembuat RAB adalah pelaksana kegiatan yang ingin mencairkan dana .

4. Daftar Wawancara Untuk Kaur Pemerintah

Nama Responden: Julmawarni

Umur : 44 Tahun

Jenis Kelamin : Perempuan

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan/ Alasan
1	Apakah ibu berperan dalam perencanaan dana desa?	Saya ikut dalam musyawarah desa yang akan menentukan kegiatan apa yang akan kita lakukan.
2	Apakah ibu berperan dalam pelaksanaan APBdesa?	Saya itu berperannya dalam pemberdayaan masyarakat sebagai pelaksana kegiatan.
3	Apakah ibu memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa	Ya kalau masukan pasti ada saat musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat	Yang ada itu papan informasi di kantor desa sama plang ditempat adanya kegiatan pembangunan.

5. Daftar Wawancara untuk Kaur Pembangunan

Nama Responden : Budi Sutikno

Umur : 40 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan/ Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa?	Ada, tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat.
2	Apakah dalam merencanakan pembangunan, daftar perencanaan itu bapak lakukan sendiri?	Saya dalam dana desa ini hanya sebatas tim pelaksana kegiatan saja. Kalau untuk rancangan pembangunan itu dibuat sama tenaga ahli dari bantuan pendamping desa dari kecamatan.
3	Apakah bapak pernah mengikuti kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten?	Kalau untuk kaur pembangunan belum ada
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban yang bapak berikan sebagai kaur pembangunan?	Ada buku catatan dan foto-foto sebagai laporan ke kepala desa.
5	Apakah rencana pembangunan yang ada itu RAB dan design bangunan itu bapak yang buat ?	Untuk itu ada insinyurnya sendiri bantuan dari kecamatan dan dibantu sekretaris desa.

6. Daftar Wawancara Untuk Kaur Umum

Nama Responden : Saring
 Umur : 40 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki

No	Pertanyaan	Bentuk Peranan
1	Bagaimana peran bapak dalam mengelola dana desa?	Saya itu hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja kalo untuk dana desa. Seperti untuk pengajuan ATK, komputer dan infokus sama pengajuan perbaikan bangunan kantor desa ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa.
2	Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa?	Saya dibagian penyelenggaraan pemerintahan saja seperti surat masuk dan surat keluar
3	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa?	Ada, tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat yang datang di musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat?	Kalau pas ada pembangunan itu kita ada plang dilokasi dan kalau masyarakat mau yang lebih jelasnya bisa datang ke kantor desa saja.

7. Daftar Wawancara untuk Kepala Dusun

Nama Responden : M. Asrik
 Umur : 44 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki

N0	Pertanyaan	Bentuk Peranan
1	Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa?	Saya juga memberi masukan saat Musrenbang.
2	Apakah bapak melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan?	Tugas saya itu ya dilapangan untuk mengawasi orang-orang yang bekerja pada saat ada proyek pembangunan desa.
3	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat?	Data tentang penggunaan dana itu adanya yah dilapangan, kalau masyarakat mau tau tentang dana itu kemana aja yah masyarakatnya harus datang kelapangan lah atau ke kantor desa. Kan gak mungkin cetak banyak dibagikan satu-satu sama masyarakat.
4	Siapa yang menyusun RAB?	Yang menyusun RAB itu yah Kepala Desa sama Sekdes
5	Apakah ada program untuk peningkatan ekonomi masyarakat?	Kalau untuk peningkatan ekonomi masyarakat itu memang kita belum ada. itu memang masih rencana untuk membuat seperti peternakan,tapi belum bisa kita buat karena kita terbatas lahan untuk membuatnya.

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Nama : Annisya Sehin Parlina
NPM : 1705170214
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa :

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri , baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut
 - Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
 - Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identintas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing " dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU. Demikianlah Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan, September 2021

Pembuat Pernyataan



NB :

- Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
- Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.



Bisa merjeswab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

NOMOR : 255/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2021

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi
Pada Tanggal : 15 Februari 2021

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Annisya Sehin Parlina
N P M : 1705170214
Semester : VII (Tujuh)
Program Studi : Akuntansi
Judul Proposal / Skripsi : Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Dosen Pembimbing : **Fitriani Saragih, SE., M.Si**

Dengan demikian di izinkan menuliskan Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi** dinyatakan " **BATAL** " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **16 Februari 2022**

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 04 Rajab 1442 H
16 Februari 2021 M



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :
1. Pertinggal.



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 252/II.3-AU/UMSU-05/F/2021
 Lampiran :
 Perihal : **Izin Riset**

Medan, 04 Rajab 1442 H
 16 Februari 2021 M

Kepada Yth.
 Bapak/Ibu Pimpinan
Kantor Desa Bandar Klippa Percut Sei Tuan
 Tembung pasar 9 Cg Rukun
 di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1)

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Annisya Sehin Parlina
 Npm : 1705170214
 Program Studi : Akuntansi
 Semester : VII (Tujuh)
 Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si

Tembusan :
 1. Peninggal



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Bila menjawab surat ini agar di sebutkan nomor dan tanggalnya

Nomor : 1534/II.3-AU/UMSU-05/F/2021 Medan, 20 Dzulqa'dah 1442 H
 Lamp. : - 01 Juli 2021 M
 Hal : **Menyelesaikan Riset**

Kepada Yth.
 Bapak/ Ibu Pimpinan
Kantor Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang
 Tembung Pasar 9 Cg Rukun
 Di-
 Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV – V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi **Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Annisya Sehin Parlina
 N P M : 1705170214
 Semester : VIII (Delapan)
 Program Studi : Akuntansi
 Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa Pada Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Dekan

H. Januri., SE., MM., M.Si



**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN PERCUT SEI TUAN
DESA BANDAR KLIPPA**

Alamat : Jl. Bt.Kuts Km.10,2 Gg Rukun Bandar Klippa – 20371 Telp.-----

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/2372

Kepala Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang, berdasarkan surat dari Dekan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Nomor : 1534/II.3-AU/UMSU-05/F/2021 Tanggal 01 Juli 2021 perihal Menyelesaikan Riset Penelitian atas nama :

Nama : ANNISYA SEHIN PARLINA

NPM : 1705170214

Judul Skripsi : “ PERAN PERANGKAT DESA PADA AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA BANDAR KLIPPA KECAMATAN PERCUT SEI TUAN “

Selanjutnya diterangkan bahwa nama tersebut diatas benar telah melaksanakan kegiatan Pengambilan Data/Riset di Desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan mulai tanggal 17 Februari 2021 s/d 30 Juni 2021.

Demikian Surat ini dibuat dan diberikan Kepada yang berkepentingan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Klippa, 02 Juli 2021

**PEMERINTAH KABUPATEN DELI SERDANG
KECAMATAN PERCUT SEI TUAN
DESA BANDAR KLIPPA**

R. P. N. O. S. H. M. H.

CC. Arsip

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Annisya Sehin Parlina
Npm : 1705170214
Tempat dan Tanggal Lahir : Kotanopan, 10 Mei 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Anak Ke : 1 dari 3 Bersaudara
Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan
No. Telepone : 082167553945
Email : parlinasehin@gmail.com

DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Sutan Parlaungan Lubis
Pekerjaan : Wiraswasta
Nama Ibu : Yusmalinda Nasution
Pekerjaan : Wiraswasta
Alamat : Jl. Perintis Kemerdekaan
No. Telepone : 081397277702
Email : parlaungan@gmail.com

DATA PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri 190 Pasar Kotanopan Tahun 2005 – 2011
2. SMP Negeri 1 Kotanopan Tahun 2011 – 2014
3. SMA Negeri 1 Kotanopan Tahun 2014 – 2017
4. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi Akuntansi Tahun 2017- 2021