

BAB II

PRINSIP DASAR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

A Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Pedoman asas dan prinsip agar mencapai suatu efektivitas dan efisiensi yang baik terhadap sebuah pengelolaan keuangan desa.

Asas dan prinsip yang mengenai terhadap pengelolaan keuangan desa yaitu sebagai berikut:²²

1. Asas kesatuan, merupakan suatu asas dan prinsip yang mengenai dalam pendapatannya dan belanja. Hal ini yang akan disajikan dalam suatu bentuk dokumen pada anggaran desa.
2. Asas global, merupakan asas dan prinsip yang mengenai suatu transaksi, dalam transaksi keuangan desa diwajibkan menampilkan semua dokumen anggaran desa dengan utuh.
3. Asas annual, merupakan asas dan prinsip tahunan yang memiliki batasan dalam berlakunya anggaran.
4. Asas spesialisitas, merupakan suatu asas dan prinsip yang diwajibkan ketika adanya utang terhadap anggaran maka harus menyediakan dan menampilkan dokumen terperinci dan jelas.
5. Asas akuntabilitas merupakan asas dan prinsip yang memiliki sebuah tanggungjawab terhadap kegiatan dalam pengelolaan keuangan harus dipertanggung jawabkan sesuai UUD terhadap masyarakat.

²² Heru Rochmansyah dan Chabib sholeh, *Pengelolaan Keuangan Desa*, (Bandung: Fokus Media, 2014), hal. 8.



6. Asas hak dan kewajiban merupakan asas dan prinsip, merupakan asas dan prinsip yang mengunggulkan dalam kesepadanan hak dan kewajiban yang berdasarkan terhadap manajemen keuangan desa.
7. Asas profesionalitas, merupakan asas dan prinsip yang memiliki kemampuan untuk bertindak secara profesional yang mengenai kode etik terhadap UUD.
8. Asas transparansi, merupakan asas dan prinsip yang reall atau jujur dalam membuka diri terhadap masyarakat atau keterbukaan hal ini memiliki tujuan yaitu bertujuan dalam mendapatkan sebuah informasi secara benar dan reall yang tidak menyebabkan pemecahan dalam golongan masyarakat.
9. Asas pemeriksaan keuangan yang bebas dan mandiri yang dilaksanakan oleh BPK merupakan suatu pemeriksaan yang terbuka dan bebas yang tidak boleh ada interaksi dari orang lain atau terpengaruh dari orang lain.
10. Asas nilai untuk uang, merupakan sebuah asas dan prinsip yang secara baik dan cermat dalam mengelola keuangannya untuk mencapai tujuan.
11. Asas bertanggungjawab, merupakan asas dan prinsip yang memiliki amanah dalam pertanggung jawabkan pengelolaan keuangan terhadap pengendalian sumberdaya selain itu juga terdapat suatu kebijakan dalam pelaksanaan yang terpercaya tujuannya agar mencapainya suatu tujuan yang diinginkan..

Terdapat peraturan yang mengenai dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman terhadap sebuah Pengelolaan Keuangan yang transparan, akuntabilitas dan partisipasif secara tertib dalam melaksanakan rencana keuangan yang biasanya dilaksanakan pada jangka 1 tahun. Selain itu terdapat beberapa asas-asas yang dikelola dalam keuangan desa yaitu:



1. Transparan

Transparan merupakan kejujuran terhadap masyarakat agar mendapatkan informasi yang akurat. Hal ini merupakan suatu asas membuka diri atau interaksi kepada masyarakat agar mendapatkan informasi yang akurat, benar dan juga jujur dan memperhatikan ketentuan dalam sebuah peraturan perundang undangan.²³

Transparan adalah perencanaan penganggaran untuk mengetahui, mengamati, dan menghadari dalam pertemuan publik yang memberikan informasi terbuka untuk dipahami masyarakat dengan adanya publikasi dalam keuangan.²⁴

Transparan juga diartikan sebagai pengelolaan yang terbuka yaitu pengelolaan yang dilakukan secara terbuka, karena keuangan wajib diketahui oleh masyarakat karena uang atau barang itu hak milik rakyat.²⁵

Dapat disimpulkan mengenai transparan yaitu prinsip yang terbuka dengan jujur dan benar untuk masyarakat agar mengetahui dan mendapatkan informasi. Keterbukaan dapat meningkatkan kepercayaan dan penghormatan masyarakat kepemerintah.

²³ *Ibid.*, Hal.59

²⁴ Ifatul Ambar Zulaifah, "Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Jumpang, Kecamatan Bancak, Kabupaten Semarang)," *Jurnal Akuntansi dan Pajak*, Vol 21, No. 2, 2020, hal. 130–141

²⁵ Lukfiah I Radjak dan Herawati Utina, "Transparansi Pengelolaan Keuangan Dalam Menunjang Pembangunan Di Desa Torosiaje Jaya Kecamatan Popayato Kabupaten Pohuwato", *Jurnal Syariah dan Akuntan Publik*, Vol 1, No. 1, 2018, hal. 19.



2. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah suatu pelaksanaan pertanggung jawaban terhadap suatu pengelolaan yang memiliki sebuah tujuan dalam tercapainya pengontrolan terhadap sumber daya yang dilaksanakan pemerintah terhadap masyarakat.²⁶

Akuntabilitas merupakan sebuah bentuk pertanggung jawaban yang seharusnya tugas seseorang itu terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam merencanakan ataupun melaksanakan kegiatan dalam mengelola keuangan dalam pertanggung jawabannya dan pengawasan yang dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan juga BPD.²⁷

Akuntabilitas yaitu perwujudan dalam pemegang amanah sebagai pertanggung jawaban keberhasilan ataupun kegagalan mengenai misi dalam tujuan mempertanggung jawabkan secara periodik²⁸

uraian diatas dapat dijelaskan bahwa akuntabilitas merupakan suatu pertanggung jawaban dalam mengelola dan melaksanakan suatu pengontrolan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan merupakan proses dalam pengelolaan keuangan.

²⁶ *Ibid.*,

²⁷ Putri Indah Pratiwi dan Ratna Sari Dewi, "Pengaruh Kompetensi Aparat Desa Dan Partisipasi Masyarakat Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Kecamatan Namorambe Kabupaten Deli Serdang," *Jurnal Analisis Bisnis Indonesia*, Vol 1, No. 2, 2021, hal. 183–198.

²⁸ Agus Frayudha, "Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Tahun Anggaran 2015 di Kecamatan Sintang Kabupaten Sintang", *Jurnal Ekonomi Daerah*, Vol 5, No. 3, 2015, hal. 13.

3. Partisipasi

Partisipasi adalah semua warga yang terlibat dalam musyawarah dalam melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa, warga wajib dalam pengambilan keputusan untuk kesejahteraan masyarakat.²⁹

Partisipasi yaitu keterlibatan dari masyarakat dalam mendapatkan sebuah keputusan prosedur yang mengenai pembangunan dan juga kegiatan lainnya. Keterlibatan masyarakat memberikan dampak yang positif dalam proses pengambilan keputusan.³⁰

Menurut Slamet Suryono partisipasi masyarakat dalam pembangunan diartikan sebagai ikut sertanya masyarakat dalam pembangunan, ikut dalam kegiatan pembangunan dan ikut serta memanfaatkan dan ikut menikmati hasil-hasil pembangunan.³¹

Dari penjelasan diatas terdapat kesimpulan bahwa partisipasi merupakan sebuah musyawarah yang melibatkan masyarakat dalam melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa dalam pengambilan keputusan yang lebih baik supaya terkomodasi dalam suatu kebutuhan dalam sebuah kepentingan masyarakat dan keterlibatan masyarakat dapat memberikan dampak yang positif dalam pengambilan keputusan tersebut.

²⁹ Zulaifah, “Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Jlumpang, Kecamatan Bancak, Kabupaten Semarang)”, *Jurnal Akuntansi dan Pajak*, Vol 21, No. 1, 2020, hal. 4.

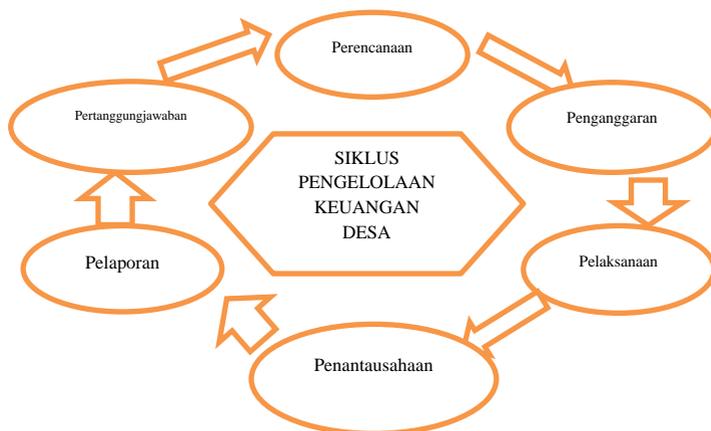
³⁰ *Ibid.*, hal 5

³¹ Rizal Andrian, “Partisipasi Masyarakat Dalam Pelaksanaan Pembangunan di Kelurahan Sambutan Samarinda”, *Jurnal Administrasi Negara*, Vol 2, No. 4, 2020.



B Tahap Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan yang tertib dalam Peraturan Menteri Negeri Republik Indonesia pada Nomor 113 Tahun 2014. Dalam proses pengelolaan yang tertib yaitu:



Gambar 2 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

*Sumber: Peraturan Menteri Dalam Negeri Indonesia No. 113 Tahun 2014
Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa*

Dari uraian diatas dapat dijelaskan yaitu, sebagai berikut:

1. Proses perencanaan dan penganggaran perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa yaitu tindakan yang bertujuan memperkirakan pendapat dalam pengeluaran anggaran desa dalam waktu yang mendatang, agar rencana yang mendatang tersebut dapat terstruktur.

Didalam perencanaan pastinya harus membuahkan hasil dalam suatu penyusunan agar tujuannya pada program 1 tahun terlaksana dan tercapai dengan baik dan mengenai program ini melibatkan partisipasi dari masyarakat untuk membantu dalam memaksimalkan perundingan desa dalam merencanakan suatu pembangunan dll. Perencanaan dalam partisipasi membutuhkan tenaga besar hal ini menyebabkan orang jengkel karena terlalu banyak bicara dan juga ada yang terlambat. Namun partisipasi sebenarnya memberikan manfaat besar kepada pemerintahan dan masyarakat desa yaitu partisipasi terhadap perwujudan dalam musyawarah masyarakat yang tujuannya itu terdapat pada pembangunan agar terlaksana dengan baik, keikutsertaan masyarakat dalam menentukan sebuah keputusan, proses dalam belajar antar pemerintah sehingga terdapat sebuah perasaan yang menimbulkan saling menghormati, Partisipasi juga dapat memberikan suatu pencegahan terhadap timbulnya adanya pertentangan terhadap sebuah konflik dapat memberikan pencegahan hal tersebut dan yang terakhir Partisipasi dalam suatu cerminan terhadap demokrasi.

Penganggaran merupakan sebuah rancangan kebutuhan dana dalam membiayai program dan kegiatan desa. kegiatan biasa dilakukan pada bidang pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan. Dilakukannya penganggaran bertujuan untuk menentukan untuk biaya dalam pengeluaran (belanja). Proses penganggaran dalam menentukan pos pengeluaran (belanja) terlebih dahulu selanjutnya baru pos pendapatan.³²

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan yaitu merupakan aktivitas kehati-hatian atau kecermatan yang mengenai seorang manajer tani yang

³² *Ibid.*,hal. 11



berdampak dalam tingkat keswadayaan masyarakat dalam pembangunan.³³

Pelaksanaan yaitu sebuah rencana seorang pemimpin (Pemerintah Desa) yang diwajibkan memimpin maupun menggerakkan staf atau biasa disebut dengan bawahanya untuk mewujudkan sebuah rencana yang akan dilaksanakan tersebut. Mayoritas masyarakat desa dalam mata pencarian yaitu kebanyakan menjadi buruh dalam pelaksanaan pada program kegiatan mengelola dan menggerakkan sumberdaya manusia dan dana mengenai penyelenggaraan yang sudah sesuai dengan jadwal (waktu).

Beberapa hal yang harus dilakukan dalam pelaksanaan:³⁴

1. Pemerintah Desa memiliki tanggungjawab penuh terhadap melaksanakan program pada kegiatan yang dilaksanakan.
2. Pemerintah Desa ini yang biasanya juga dibantu oleh, RT, RW untuk mendapatkan dana perolehan dalam pengeluaran (*expenditure*).
3. Pemdes memiliki tugas dalam membiayai suatu kegiatan dalam pelaksanaan.
4. Kepala Desa melakukan pengawasan dalam kegiatan agar terlaksana dengan baik dan dapat berjalan dengan lancar contohnya dalam kegiatan pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat.
5. Masyarakat ikut serta dalam melaksanakan kegiatan agar tujuannya berjalan mencapai tujuan yang diinginkan.

³³ Khalida Shuha, "Analisis Pengelolaan Keuangan Desa," *Jurnal Akuntansi*, Vol 6, No. 2, 2018, hal. 8.

³⁴ Didit Herlianto, "*Manajemen Keuangan Desa*", (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2017), hal. 12.

Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan merupakan sebuah aktivitas aktuasi dilakukan oleh manajer memimpin bawahannya untuk mewujudkan kegiatan yang dilaksanakan agar mencapai tujuan.

1. Penantausahaan

Penantausahaan pada keuangan desa merupakan suatu bendahara yang melakukan suatu proses penetapan dalam sebuah transaksi terhadap penerimaan pendapatan mengenai pendapatan asli desa. Terdapat rangkaian secara terstruktur keuangan yang dilakukan prosedur, prinsip dan standar yang dilakukan dengan sebuah pencatatan. hal ini dilaksanakan dalam setiap bulannya membuat sebuah laporan dalam petanggung jawabannya.³⁵

a. Penantausahaan Keuangan Desa

Penantausahaan Keuangan Desa merupakan suatu kegiatan pencatatan dalam transaksi dalam pengeluaran dan pendapatan yang dilakukan secara terperinci hal ini merupakan tugas bendahara desa dalam pencatatan terhadap buku kas umum, pajak dan bank.³⁶

b. Penantausahaan Belanja Desa

Penantausahaan Belanja desa merupakan sesuatu sifatnya tunai yang dilaksanakan dengan pencatatan buku kas umum dengan menggunakan bukti transaksi keuangan. Selain terdapat mengenai belanja transfer secara langsung kepada pihak ketiga, hal ini Bendahara melakukan suatu pencatatan dalam buku bank (hal ini tidak dicatat di BKU, transaksi yang tunia). Jadi dalam

³⁵ Samirah Dunakhir dan Aswar Anwar, *Analisis Pengelolaan Dana Desa di Bululue*, (Universitas Negeri Makassar: Fakultas Ekonomi , 2019), hal. 7

³⁶ *Ibid.*, hal 13



suatu pencatatan dalam penerimaan kas harus ada bukti yang benar.³⁷

c. Penantausahaan Pembiayaan Desa

Pencatatan dalam pendapatan pada Buku Bank dilakukan agar terstruktur dalam pelaporan APBdesa dan pencatatan ini dilakukan dengan real dan disiplin dalam membukukan realisasi terhadap pembiayaan.³⁸

d. Penantausahaan Oleh Pelaksana Kegiatan

Dalam Penantausahaan ini merupakan kegiatan pelaksana dalam melakukan kegiatan yang telah selesai dicatat dalam suatu pencatatan yang terdapat pada Buku Kas Pembantu Kegiatan dan selain itu juga pada Laporan Kegiatan. Buku Kas Pembantu dalam kegiatan sebagai pencatatan dalam penerimaan yang diperoleh pada Bendahara Desa ataupun diperoleh oleh suatu masyarakat biasa disebut dengan swadya yang sudah dirupiahkan. Dalam Pengeluaran ini dicatat oleh suatu pelaksana terhadap kegiatan yang mengenai atas kegiatan belanja yang berupa belanja barang atau jasa maupun modal. Setelah itu jika ada suatu sisa dicatat bendahara desa untuk bukti atas pembiayaan maupun penerimaan. Misalnya dalam tanda terima swadya yang berupa barang dan untuk tenaga kerja gotong-royog.

³⁷ Rosy Armaini, "Asas-Asas Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Pencapaian Akuntabilitas Penggunaan Dana Desa Karang Agung Kabupaten Pali," *Jurnal ACSY Politeknik Sekayu*, Vol 6, No. 1, 2017, hal. 62.

³⁸ Dadang Kurnia, *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*, (Jakarta: Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah, 2015), Hal. 92.

- e. Alur Penantusahaan Keuangan Desa
 - 1). Dari suatu transaksi yang mengenai pendapatan dan transaksi pengeluaran dimasukan dalam buku harian pembantu.
 - 2). Dari buku harian pembantu dimasukan kedalam sebuah buku kas pembantu agar dirinci mengenai pendapatan dan terhadap perincian dalam sebuah pengeluaran (untuk belanja atau pengeluaran) dan selanjutnya dimasukan dalam buku kas umum.³⁹

C Laporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Pertanggungjawaban dalam dana desa ini merupakan proses dalam pelaporan mengenai realisasi dalam kegiatan alokasi dana desa, dalam sebuah pelaporan pada PERMENDEGRI No. 113 Tahun 2014 yang terealisasi dalam APBDesa kepada Bupati pada akhir tahun anggaran.⁴⁰ Selain itu mengenai pertanggungjawaban realisasi yang telah dilaksanakan dalam APBDesa yang terdiri dari beberapa yaitu mengenai pendapatan, belanja dan biaya.

Pertanggungjawaban terhadap sebuah pengelolaan keuangan dalam melaksanakan sebuah pelaporan dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan dana desa yang memiliki tanggungjawab terhadap data menggunakan data yang benar, real dalam suatu pembiayaan maupun belanja desa.

Pelaporan dan pertanggungjawaban ini disampaikan kepala desa yang bersifat periodik semesteran dan tahunan dan akan disampaikan ke Bupati/Walikota dan bisa disampaikan ke BPD. Disini terdapat suatu rincian dalam laporan yaitu:

³⁹ *Ibid.*, hal 14-18

⁴⁰ Sulaiman, "Pertanggungjawaban Penggunaan Alokasi Dana Desa", *Jurnal Katalogis*, Vol 3, No. 1, 2015, hal. 43-53.



1. Laporan kepada Bupati/Walikota (melalui camat) :
 - a. Laporan mengenai laporan semesteran realisasi dalam melakukan suatu pelaksanaan terhadap APBDesa yang disampaikan Bupati/Walikota melalui camat yaitu:
 - 1). Laporan terhadap semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.

Format 2.1

laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa (semester pertama)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
 SEMESTERAN PERTAMA
 PEMERINTAH DESA.....
 TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/KURANG (Rp.)	KET
1				2	3			4
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota				
1	3			Pendapatan Lain lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke 3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat dll				

Lanjutan.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMAH RALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa: - Honor Tim - Konsumsi - Obat-obatan - Dst.....				
2	5	2		Kegiatan				
				Jumlah Belanja				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pementukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (Rp)				

DISETUJUI OLEH

KEPALA DESA.....



- 2). Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada bulan januari tahun berikutnya yaitu terdapat sebagai berikut:

Format 2.2

Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Semester Akhir Tahun)

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
SEMESTER AKHIR TAHUN
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING			URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp.)	JUMLAH REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1			2	3			4
			PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)				
1			PENDAPATAN				
1	1		Pendapatan Asli Desa				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2		Pendapatan Transfer				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3	Alokasi Dana Desa				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4	Bantuan Provinsi				
1	2	4	Bantuan Kabupaten/Kota				
1	3		Pendapatan Lain-lain				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari piha ke 3 yang tidak mengikat				
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
			JUMLAH PENDAPATAN				
2			BELANJA				
2	1		Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa				
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	Belanja Pegawai: - Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat - Tunjangan BPD				
2	1	2	Operasional Perkantoran				
2	1	2	Belanja Barang dan Jasa: - Aat Tulis Kantor - Benda POS - DII				

Lanjutan.....

KODE REKENING				URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	JUMLAH REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
2	1	2	3	Belanja Modal : - Komputer - Meja dan Kursi - Mesin TIK - Dst....				
2	1	3		Operasional BPD				
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa: - ATK - Pengadaan - Konsumsi Rapat - Dst.....				
2	1	4		Operasiona RT/RW				
2	1	4	2	Belanja Barang dan Jasa: - ATKK - Pengadaan - Konsumsi Rapat - Dst.....				
2	2			Bidsng Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2	2	1		Perbaikan Sauran Irigasi : - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal				
2	2	2		Pengaspalan Jalan Desa: - Belanja Barang dan Jasa - Belanja Modal				
2	2	3		Kegiatan.....				
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban				
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa: - Honor Pelatih - Konsumsi - Bahan Pelatihan - Dst.....				
2	3	2		Kegiatan.....				
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS /DIFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
3	2			Pengeluaran Pmbiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
				JUMLAH (Rp)				



DISETUJUI OLEH
KEPALA DESA.....

TTD
(.....)

- 3). Laporan dalam sebuah pertanggungjawaban yang realisasi dalam sebuah pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota pada setiap akhir tahun anggaran. Laporan realisasi ini disampaikan oleh Bupati atau Walikota yang melalui camat kepada pemerintah desa juga BPD menyepakati terhadap laporan terhadap pertanggung jawaban realisasi dalam pelaksanaan APBDesa dalam suatu bentuk peraturan desa. Untuk perdes disampaikan kepada Bupati/Walikota tidak dipisahkan dalam sebuah laporan dalam penyelenggaraan pemerintah desa. Laporan disampaikan paling lambat pada 1 bulan setelah tahun anggaran berkenan.
- 4). Laporan realisasi dalam penggunaan dana desa yang telah disampaikan oleh Bupati atau Walikota dalam semester.
- 5). Semester I paling lambat minggu keempat bulan juli tahun anggaran berjalan.
- 6). Semester II paling lambat minggu keempat bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- 7). Laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Laporan yang mengenai dalam keterangan pertanggung jawaban realisasi dalam pelaksanaan APBDesa terdiri dari sebuah Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan. Laporan ini disampaikan secara periodik oleh BPD terhadap sesuatu pelaksanaan



APBDesa yang disepakati pada awal tahun dalam peraturan. Laporan pertanggungjawaban realisasi pada pelaksanaan APBDesa yaitu:

Format 2.3
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran Berkenan

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
REALISASI PELAKSANAAN APBDesa
PEMERINTAH DESA.....
TAHUN ANGGARAN.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH/ KURANG (Rp.)	KET
1				2	3	4	5	6
1				PENDAPATAN				
1	1			Pendapatan Asli Desa				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah				
1	2			Pendapatan Transfer				
1	2	1		Dana Desa				
1	2	2		Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kabupaten/kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa				
1	2	4		Bantuan Keuangan				
1	2	4	1	Bantuan Provinsi				
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota				
1	3			Pendapatan Lain-lain				
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari pihak ke 3 yang tidak mengikat				
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa				



Lanjutan.....

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/ KURANG (Rp)	KET
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai				
2	1	2		Operasional Perkantoran				
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
2	1	2	3	Belanja Modal				
2	1	3		Operasional BPD				
2	3			Bidang Pembinaan Masyarakat				
2	3	1		Kegiatan Pembinaan dan Ketertiban				
2	4	2		Kegiatan....				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Blanja Barang dan Jasa				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/ DEFISIT				
3				Pembiayaan				
3	1			Penerimaan Pembiayaan				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp)				
2	2			Pengeluaran Pembiayaan				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Ntto (PNRIMAAN PNGELUARAN PMBIAYAAN				
				- SILPA tahun brjalan (SLISIH ANTARA PMBIAYAAN NTTO DNGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Tanggal.....

TTD

(KEPALA DESA.....)



Format 2.4
Laporan Kekayaan Milik Desa Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor
113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

Lampiran II Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan Kekayaan Desa Sampai Dengan 31
Desember 20.....

**LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20....**

URAIAN	TAHUN PRIODE PELAPORAN	TAHUN SEBELUMNYA
ASET DESA		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang kas di Bendahara Desa		
b. Rekening Kas Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
c. Dst.....		
3. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Materai		
c. Dst.....		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen:		
Penertaaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan bangunan		
d. Jalan, jaringan dan instalasi		
e. Dst.....		
3. Dana Cadangan:		
Dana Cadangan		
4. Aset tidak lancar lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET (A+B)		
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH (I-II)		

Tanggal.....

TTD

(KEPALA DESA.....)



Dari tabel tersebut dijelaskan bahwa:

1. Aset desa merupakan barang milik desa yang berasal dari suatu kekayaan asli desa yang dibeli ataupun diperoleh atas beban dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
2. Uang Kas Desa merupakan uang Pemerintah Desa biasanya dalam rekening kas desa.
3. Piutang Desa adalah tagihan uang desa kepada pihak yang mengelola suatu kekayaan desa yaitu tanah, gedung dilunasi paling lama 1 tahun anggaran.
4. Persediaan adalah kekayaan yang berupa milik pemerintah desa dinilai dengan uang maupun surat berharga yaitu kertas segel, materai, deposito, giro.
5. Aset Desa tidak lancar ini meliputi penyertaan dalam modal pemerintah desa, aset tetap milik desa yaitu tanah, peralatan mesin, gedung dan bangunan, jalan, jaringan dan instalasi.
6. Dana cadangan adalah suatu dana yang disisihkan untuk menampung sebuah kebutuhan yang memerlukan dana yang relatif besar dan tidak dapat dipenuhi satu tahun anggaran.
7. Kewajiban merupakan sebuah utang yang timbul karena adanya pinjaman Pemerintah yaitu dalam APBDesa dalam pembiayaan tidak menerima peluang untuk pinjaman,
8. Kekayaan bersih merupakan suatu selisih antara aset dengan kewajiban pemerintah desa.`
9. Mengenai sebuah laporan yaitu laporan mengenai program pemerintah yang masuk ke desa sebagai berikut:



Gambar 2.2
Laporan Program Pemerintah Dan Pemerintah Daerah Yang Masuk Ke Desa

							Lampiran III Peraturan Desa	
							Nomor	
							Tentang Program Sektoral dan Program Daerah yang masuk Ke Desa	
PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA								
Tanggal								
Desa								
Kecamatan								
Kabupaten								
No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)	
Sub Total Jenis Kegiatan (1)							Rp.	
Sub Total Jenis Kegiatan (2)							Rp.	
Sub Total Jenis Kegiatan (3)							Rp.	
Sub Total (4) Total (1 s/d 4)							Rp. Rp.	
							tanggal	
							Kepala Desa (.....)	

Sumber : Permendagri 113 Tahun 2014

D Pengawasan dan Evaluasi

Pengawasan dan evaluasi merupakan pengawasan terhadap manajemen keuangan desa yang telah diawasi dengan BPD yang memberikan penilaian terhadap kinerja pemerintah desa dan hasil pembangunan. Karena pemerintah ini memiliki kewajiban dalam mengawasi pelaksanaan dalam penyaluran dana desa, alokasi dan pada kegiatan lainya.⁴¹

⁴¹ *Ibid.*,hal 35



Dalam pengawasan dan juga evaluasi sangat penting dalam menilai pelaksanaan program rencana, apakah dana digunakan dalam semestinya atau tujuannya tercapai secara optimal, disini terdapat beberapa hal yang perlu diamati dalam pengawasan dan evaluasi:

1. Badan perwakilan desa (BPD) bertugas dalam melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan yang ditangani oleh pemerintah desa.
2. Pemerintah Desa, BPD dan juga masyarakat besama-sama meninjau kembali dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan.
3. Pemerintah desa, BPD dan masyarakat menilai suatu hasil pencapaian dalam pelaksanaan kegiatan dalam masalah atau kendala.
4. Pemerintah desa, BPD dan juga masyarakat mencari faktor-faktor penyebab masalah dan solusi untuk perbaikan pada perencanaan berikutnya.
5. BPD dan masyarakat menilai dana yang digunakan dengan cara efektif dan efisien.
6. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggung jawaban dalam sebuah program keuangan kepada BPD, masyarakat dan kabupaten.

