

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Geografis Desa

Desa Ngetuk merupakan salah satu bagian integral dari wilayah Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara. Desa Ngetuk menurut data profil desa tahun 2018 mempunyai luas wilayah kira-kira 458,94 Ha, dimana sebagian wilayahnya digunakan untuk perumahan rakyat, pertanian, perkebunan dan hutan rakyat. Sedangkan ketinggian tanah dari permukaan laut 500 mdl, dengan jarak ke ibukota kecamatan hanya 3 km, jarak ke ibukota kabupaten 31 km dan jarak ke ibukota provinsi adalah 68 km.

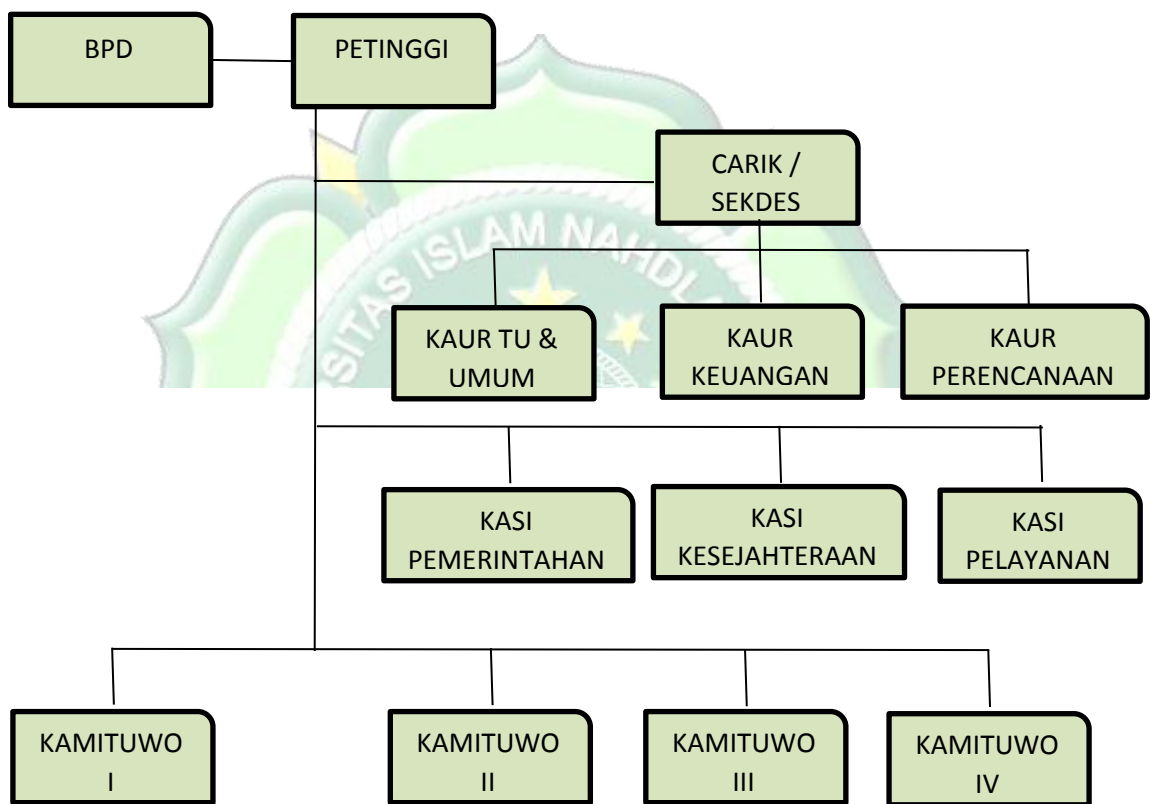
Desa Ngetuk terletak pada wilayah dengan batas-batas sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Desa Bategede Kecamatan Nalumsari
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Tritis Kecamatan Nalumsari
- c. Sebelah barat berbatasan dengan Desa Bendanpete Kecamatan Nalumsari
- d. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Karangnongko Kecamatan Nalumsari

Desa Ngetuk dipimpin oleh seorang petinggi yang diangkat oleh pemerintah daerah melalui proses pemilihan langsung oleh masyarakat. Desa Ngetuk memiliki 4 (empat) Rukun Warga dan 21 Rukun Tetangga.

4.1.2 Susunan dan Struktur Organisasi Desa Ngetuk

4.1.2.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Ngetuk



Sumber Data : Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Ngetuk Tahun 2019

4.1.2.2. Susunan Perangkat Desa Ngetuk :

No	NAMA LENGKAP	JENIS KE LAMIN	TEMPAT & TGL LAHIR		AGA MA	JABATAN
			TEMP AT	TGL LA HIR		
1	2	3	4	5	6	7
1	FARULLIDAYANO	LAKI-LAKI	Jepara	28/10/1981	Islam	Petinggi
2	RUJITO	LAKI-LAKI	Jepara	15/12/1972	Islam	Carik
3	WISNU SAMUDRA	LAKI-LAKI	Jepara	12/10/1983	Islam	Kamituwo 1
4	WAHYONO	LAKI-LAKI	Jepara	15/08/1973	Islam	Kamituwo 2
5	SUHARTO	LAKI-LAKI	Jepara	04/07/1956	Islam	Kamituwo 3
6	JOKO PRIYONO	LAKI-LAKI	Jepara	14/10/1982	Islam	Kasi Pemerintahan
7	SUWITO	LAKI-LAKI	Jepara	10/07/1963	Islam	Kasi Kesejahteraan
8	M. ANZAMRONI	LAKI-LAKI	Jepara	12/08/1978	Islam	Kasi Pelayanan
9	MASHURI	LAKI-LAKI	Jepara	17/01/1974	Islam	Ke Urusan TU
10	ADI KURNIAWAN	LAKI-LAKI	Jepara	03/08/1980	Islam	Ke Urusan Keua ngan
11	HADI PRAYITNO	LAKI-LAKI	Jepara	16/10/1963	Islam	Ke Urusan Peren canaan
12	ARIYANTO	LAKI-LAKI	Jepara	25/04/1982	Islam	Staf Kasi Pelayanan
13	NOOR IWAN	LAKI-LAKI	Jepara	20/07/1978	Islam	Kamituwo 4
14	MUHIBBATUL HUSNA, S,Pdi	PEREMPUAN	Jepara	09/02/1988	Islam	Staf Kaur Keuangan

Sumber Data : Susunan Perangkat Desa Ngetuk Tahun 2019

4.1.3 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing bagian pemerinatahan

Desa Ngetuk Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara adalah sebagai berikut :

1. Petinggi

Petinggi berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa. Petinggi bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Untuk melaksanakan tugasnya, petinggi memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan pemerintahan desa, antara lain meliputi :

- 1) Tata praja pemerintahan;
- 2) Penetapan peraturan desa;
- 3) Pembinaan masalah pertanahan;
- 4) Pembinaan ketentraman dan ketertiban;
- 5) Melakukan upaya perlindungan masyarakat; dan
- 6) Administrasi kependudukan dan penataan serta pengelolaan wilayah.

b. Melaksanakan pembangunan antara lain meliputi;

- 1) Pembangunan sarana prasarana pedesaan, dan
- 2) Pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan

c. Pembinaan kemasyarakatan antara lain meliputi ;

- 1) Pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- 2) Partisipasi masyarakat;

- 3) Sosial budaya masyarakat;
 - 4) Keagamaan; dan
 - 5) Ketenagakerjaan.
- d. Pemberdayaan masyarakat antara lain tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karang taruna.

e. Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

Selain tugas dan fungsi diatas, petinggi juga memiliki wewenang antara lain sebagai berikut :

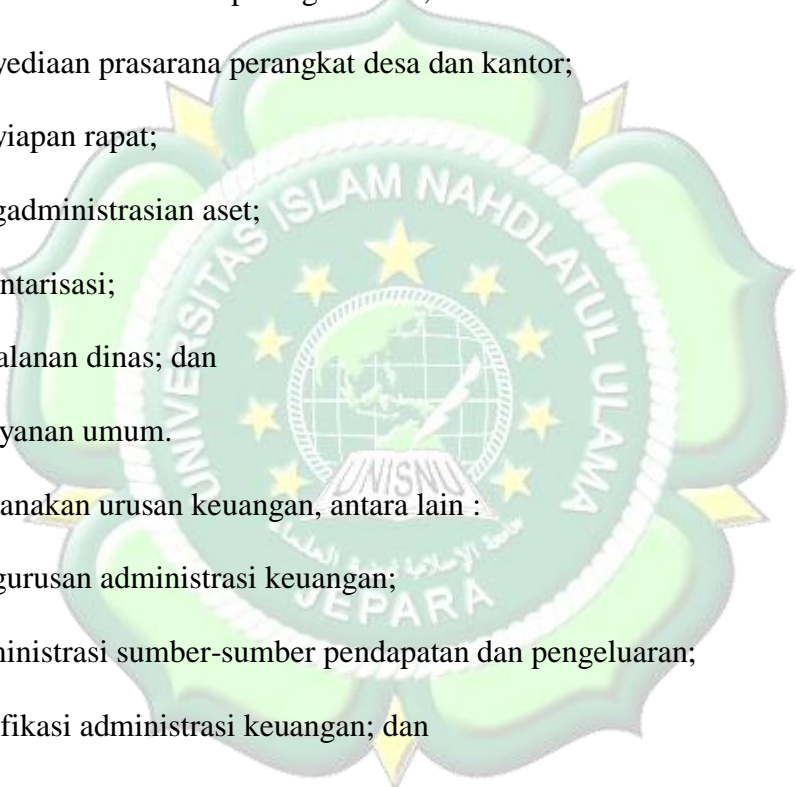
- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa;
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- d. Menetapkan peraturan desa;
- e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. Membina kehidupan masyarakat desa;
- g. Membina ketertiban dan ketentraman masyarakat desa;
- h. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian, skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;

- i. Mengembangkan sumber pendapatan desa;
- j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
- k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.
- l. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- n. Mewakili desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretariat Desa

Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dipimpin oleh carik. Sekretariat desa terdiri dari 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan dan urusan perencanaan. Masing-masing urusan dipimpin oleh Kepala urusan yang berkedudukan sebagai unsur pembantu carik untuk memberikan pelayanan administrasi sesuai bidang tugas masing-masing urusan.

Carik bertugas membantu petinggi dalam bidang administrasi pemerintahan desa dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Desa lainnya. Untuk melaksanakan tugasnya, carik mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan, antara lain :
 - 1) Tata naskah;
 - 2) Administrasi surat menyurat;
 - 3) Arsip; dan
 - 4) Ekspedisi.
 - b. Melaksanakan urusan umum, antara lain :
 - 1) Penataan administrasi perangkat desa;
 - 2) Penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor;
 - 3) Penyiapan rapat;
 - 4) Pengadministrasian aset;
 - 5) Inventarisasi;
 - 6) Perjalanan dinas; dan
 - 7) Pelayanan umum.
 - c. Melaksanakan urusan keuangan, antara lain :
 - 1) Pengurusan administrasi keuangan;
 - 2) Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
 - 3) Verifikasi administrasi keuangan; dan
 - 4) Administrasi penghasilan petinggi, perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - d. Melaksanakan urusan perencanaan, antara lain :
 - 1) Penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
 - 2) Menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan;
 - 3) Melakukan monitoring dan evaluasi program; dan
- 

4) Penyusunan laporan.

3. Kepala Urusan

Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staff sekretariat. Kepala urusan bertugas membantu carik dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan desa. Untuk melaksanakan tugasnya, kepala urusan mempunyai fungsi :

a. Kepala urusan Tata Usaha dan Umum

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti ata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa;
- 2) Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan Kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas dan pelayanan umum.

b. Kepala urusan Keuangan

- 1) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran;
- 2) Verifikasi administrasi keuangan dan administrasi penghaislan petinggi, Perangkat Desa, BPD dan lembaga pemerintahan desa liannya.

c. Kepala Urusan Perencanaan

- 1) Mengoordinasi urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa;
- 2) Menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan;
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi program serta penyusunan laporan.

4. Pelaksana Kewilayahan

Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu petinggi sebagai satuan tugas kewilayahan. Jumlah unsur kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas.

Tugas kewilayahan meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan desa. Pelaksana kewilayahan disebut Kamituwo. Kamituwo berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu petinggi dalam pelaksanaan tugas wilayahnya. Untuk melaksanakan tugasnya, kamituwo memiliki fungsi :

- a. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan dan penataan dan pengelolaan wilayah.
- b. Mengawasi pelaksanaan pembangunan diwilayahnya.
- c. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.

- d. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

5. Pelaksana Teknis

Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu petinggi sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Pelaksana didesa Ngetuk terdiri dari Seksi Pemerintahan, Seksi Kesejahteraan, dan Seksi Pelayanan. Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi dan dapat dibantu oleh staf.

Untuk melaksanakan tugasnya, kepala seksi mempunyai fungsi :

- a. Kepala Seksi Pemerintahan
 - 1) Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan;
 - 2) Menyusun rancangan regulasi desa;
 - 3) Pembinaan masalah pertanahan;
 - 4) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah;
 - 5) Pendataan dan pengelolaan profil desa.
- b. Kepala Seksi Kesejahteraan
 - 1) Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan dan tugas sosialisasi;

- 2) Memotivasi masyarakat dibidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olah raga dan karangtaruna.

c. Kepala Seksi Pelayanan

- 1) Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- 2) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat;
- 3) Melestarikan nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan.

4.1.4 Demografi Desa

Penduduk merupakan salah satu modal dasar pembangunan suatu bangsa, sehingga pengetahuan masalah kependudukan sangat dibutuhkan. Oleh karena itu prioritas pembangunan harus diletakan pada pembinaan kualitas manusia, peningkatan kecerdasan dan ketrampilan serta kesehatan fisik dan mental bangsa. Dengan adanya penduduk yang berkualitas , maka bangsa mempunyai modal yang kuat dalam segala hal, akan menguasai segala hal dan mereka sangat diuntungkan.

(Fuad Amsyari, Masa Depan Umat Islam Indonesia 1993 : 63)

Berdasarkan profil Desa Ngetuk tahun 2019, penduduk Desa Ngetuk berjumlah 5.675 jiwa dengan perincian 2.799 jiwa laki-laki, dan 2.876 perempuan. Jumlah kepala keluarga sebanyak 1.742 KK.

Tabel 4.2
Komposisi Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persen
1	Laki-laki	2.799	49,32
2	Perempuan	2.876	50,68
Jumlah		5.675	100

Sumber data : *Profil Desa Ngetuk Tahun 2019*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa komposisi penduduk Desa Ngetuk berimbang antara jenis kelamin laki-laki (49,32) dan perempuan (50,68). dengan tingkat kepadatan penduduk 12 per KM.

Komposisi penduduk desa Ngetuk dilihat dari aspek pendidikan dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 4.3
Komposisi Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persen
1	Tingkat Sekolah Dasar	1.853	32,65
2	Tingkat SLTP / Sederajat	1.268	22,34
3	Tingkat SLTA / Sederajat	1.262	22,23
4	Diploma / Perguruan Tinggi	318	5,60
5	Tidak Sekolah / Belum Sekolah	974	17,18

Jumlah	5.675	100
--------	-------	-----

Sumber data : Profil Desa Ngetuk Tahun 2019

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa di Desa Ngetuk, penduduk dengan tingkat pendidikan Sekolah dasar baik yang sedang maupun yang hanya lulusan Sekolah Dasar pada prosentase yang paling besar yaitu 32,65%. Namun demikian Desa Ngetuk dapat dikategorikan sebagai desa dengan tingkat pendidikan penduduk yang cukup tinggi dilihat dari banyaknya jumlah penduduk lulusan SLTA/ Sederajat 22,33% dan Diploma / Perguruan Tinggi 5,6%.

4.1.5 Mata Pencaharian

Desa Ngetuk merupakan desa dengan area pertanian dan perkebunan yang sangat luas. Sehingga mata pencaharian penduduknya didominasi sebagai petani baik petani sawah maupun petani perkebunan. Tabel berikut menunjukkan bagaimana masyarakat Desa Ngetuk memenuhi kebutuhan hidupnya :

Tabel 4.4

Komposisi Penduduk Berdasarkan Pendapatan

No	Pekerjaan	Jumlah	Persen
1	Petani	777	28,53
2	Buruh Pabrik / Karyawan	393	14,43
3	Tukang	476	17,48
4	Pegawai / Guru	53	1,95

5	Ahli Pengobatan	17	0,62
6	Perangkat Desa	14	0,51
7	Pekerjaan Lain	993	36,48
Jumlah		2.723	100

Sumber Data : Profil Desa Ngetuk Tahun 2019

4.1.6 Sosial Budaya

Budaya dan masyarakat adalah dua hal yang tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lain. Masyarakat itu sendiri adalah kelompok manusia yang sudah lama hidup bersama dan saling bekerjasama, yang bertujuan tidak lain adalah untuk menghasilkan daya cipta yang berbentuk budaya. (Sidi Ghazalba, 1990) Dalam kehidupan sehari-hari kebudayaan diartikan sama dengan seni, baik seni suara, seni tari, maupun seni dalam bentuk lainnya. Namun sesungguhnya budaya itu bukan hanya seni melainkan seni merupakan salah satu bagian dari budaya.

Kehidupan masyarakat Desa Ngetuk sejauh pengamatan penulis jarang terjadi benturan antara masyarakat yang berbagai suku dan agama. Pada umumnya mereka dapat hidup dengan rukun dan damai. Perbedaan golongan tidak menjadikan alasan sulit untuk bergaul dengan baik sehingga dalam kehidupan masyarakat dapat hidup rukun dan saling menghormati.

Kegiatan sosial masyarakat yang dilakukan didesa Ngetuk terlaksana dengan baik, seperti gotong royong, posyandu, kegiatan PKK, dan perkumpulan

lain seperti perkumpulan pengajian, perkawinan, kematian, dimana kegiatan kegiatan tersebut dilakukan secara bersama-sama tanpa melihat adanya perbedaan.

4.2 Deskripsi Responden

Penelitian ini terdapat lima informan yang akan menjawab dan menjelaskan beberapa pertanyaan yang ditanyakan oleh peneliti. Informan dari penelitian ini adalah 5 (lima) orang dari para pelaku yang bersangkutan dengan pengelolaan keuangan desa Ngetuk yaitu sebagai berikut :

1. Farullidayano, sebagai Petinggi Desa Ngetuk. Dimana Petinggi adalah Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
2. Rujito, sebagai Sekretaris Desa atau Carik Desa Ngetuk. Sekretaris desa selaku koordinator PTPKD membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas: menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
3. Adi Kurniawan, Sebagai Kaur Keuangan / Bendahara Desa Ngetuk. Dimana Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa.
4. Putra Pamungkas, sebagai Pendamping Desa Kecamatan Nalumsari. Dimana pendamping desa bertugas mendampingi desa dalam pengelolaan keuangan desa serta memastikan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

5. Mohammad Jamil, SH. MH. Sebagai Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa Kecamatan Nalumsari. Dimana bertugas mendampingi, membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa untuk dilaporkan ke Bupati melalui Camat.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

4.3.1.1 Tahap Perencanaan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, dalam tahap perencanaan perlu disusun rencana kerja dan anggaran (RKA) sebagai gambaran awal kegiatan yang akan dilakukan, hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“Carik dan Kaur keuangan menyusun Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa berdasarkan Perdes RKPDesa. Dalam penyusunan Perdes APBDesa juga di disusun Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap kegiatan”.

RKA merupakan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan serta rencana pembiayaan serta prakiraan maju untuk tahun berikutnya. Penyusunan RKA memiliki beberapa tujuan untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun agar organisasi dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya, yaitu antara lain:

1. RKA digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dana dan penggunaan dana.
2. Untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang digunakan.
3. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana sehingga dapat mempermudah pengawasan dalam operasionalnya.
4. Untuk merasionalkan sumber dana dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal.
5. Untuk menampung dan menganalisa serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal dan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Setelah RKA selesai disusun dan disepakati maka tahap selanjutnya adalah penetapan RKA menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Hal ini sesuai dengan pendapat dari Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“RAB atau RKA yang disusun selanjutnya dirubah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran setelah Rancangan Disepakati”.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran. Dokumen pelaksanaan anggaran memuat alokasi anggaran yang disediakan kepada pengguna anggaran. Alokasi anggaran pendapatan disebut estimasi pendapatan yang dialokasikan dan alokasi anggaran belanja disebut allotment.

4.3.1.2 Tahap Pelaksanaan

Setelah dokumen pelaksanaan anggaran tersusun, maka dalam tahap pelaksanaan semua penerimaan dan pengeluaran keuangan dalam rangka pelaksanaan kewenangan dilaksanakan melalui kas daerah. Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan harus disertai dengan bukti yang sah. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“semua penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui kas desa, serta di lampiri dengan bukti yang sah. Proses pencairan penerimaan kas dari ADD dan Dana Desa terlebih dahulu dilakukan dengan membuat surat permohonan pencairan dana ke Bupati Jepara dilampiri dengan Rencana Penggunaan Dana oleh petinggi. Proses pengeluaran kas dilakukan dengan terlebih dahulu pelaksana kegiatan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dilampiri RAB dan dokumen penunjang lainnya ditujukan kepada Petinggi selaku pengguna anggaran”.

Bukti yang sah merupakan dokumen berisi pembuktian terjadinya suatu transaksi, yang memiliki bermacam-macam format, sesuai dengan kebutuhan pada saat itu. Setiap jenis transaksi memiliki bukti tersendiri yang kemudian dijadikan arsip.

Selain kewajiban penyediaan kas desa dan bukti yang sah, Bendahara desa juga wajib pungut pajak (PPH, PPN, Pajak Daerah). Wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan/pungutan pajak ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Hal ini sependapat dengan pendapat dari Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“setiap transaksi yang menimbulkan pajak, bendahara wajib memungut menyetorkan dan melaporkan pajak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku bagi bendahara desa”.

Setiap pajak yang dipungut akan disetorkan ke kas negara dan dicatat dalam buku pajak sebagai dokumen pengendali dan pelaporan.

4.3.1.3 Tahap Penatausahaan

Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara. Bendahara wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Hal ini sependapat dengan pendapat dari Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa atau kaur keuangan, pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dalam buku kas umum, buku pajak dan buku bank untuk selanjutnya dilaporkan kepada petinggi setiap akhir bulan”.

Bendahara wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban keuangan. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada pengguna anggaran dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Hal ini senada dengan pendapat dari Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD dan Perekonomian Kecamatan Nalumsari :

“Laporan berupa draft rancangan yang dibuat oleh bendahara desa / kaur keuangan sebagai bahan pertanggungjawaban petinggi. draft pertanggungjawaban ditutup dan dilaporkan kepada petinggi setiap awal bulan berikutnya / tanggal 10 bulan berikutnya. Hal yang dilaporkan yaitu BKU, Buku Pajak dan Buku Bank”.

4.3.1.4 Tahap Pelaporan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010, Pengguna anggaran wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati/ Walikota. Laporan Realisasi Anggaran semester pertama disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan. Laporan Realisasi Anggaran semester terakhir disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD Kecamatan menyampaikan pendapatnya sebagai berikut :

“Laporan realisasi anggaran dibuat pada semester pertama dan akhir tahun anggaran. Laporan realisasi anggaran di susun dan disampaikan kepada bupati”.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing – masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran. Laporan Realisasi Anggaran juga menyediakan beragam informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang hendak diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah di periode mendatang berbentuk laporan komparatif. laporan ini juga mampu menyediakan informasi tentang berbagai perolehan hingga penggunaan sumber daya ekonomi

yang telah dilaksanakan. Apakah penggunaannya efisien, efektif, hemat, dan sesuai anggaran serta peraturan perundang-undangan atau tidak.

4.3.1.1 Tahap Pertanggungjawaban

Dalam hal pertanggungjawaban, pengguna anggaran menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota. Laporan Realisasi Pelaksanaan terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan. Dalam hal ini bapak Muh. Jamil mengungkapkan bahwa:

“Petinggi selaku pengguna anggaran membuat laporan realisasi anggaran yang ditujukan kepada Bupati, kepada BPD dan kepada masyarakat. Laporan realisasi anggaran juga menjadi lampiran dalam penyusunan LPPD dan LKJP Petinggi. Selain Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan, laporan realisasi anggaran juga menyajikan besaran SILPA. Laporan Realisasi Anggaran, dan Laporan Asset juga menjadi usur pertanggungjawaban pengguna anggaran.”

Laporan pertanggungjawaban pengguna anggaran harus disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan tahun berikutnya.

4.3.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

4.3.2.1 Tahap Perencanaan

Sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014 bahwa Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan mempunyai

kewenangan menyusun APBDes. APBDesa merupakan pembiayaan terhadap program pembangunan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa.

Dalam tahap perencanaan APBDesa, Sekretaris Desa terlebih dahulu menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Berdasarkan RKPDesa tahun berjalan. Kemudian disampaikan ke kepala desa untuk dibahas dengan Badan Permusyaratan Desa selanjutnya untuk ditetapkan bersama. Seperti yang diungkapkan Bapak Rujito selaku Sekretaris Desa Ngetuk bahwa :

“ Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kemudian menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut kepada Kepala Desa/Petinggi untuk dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa atau BPD”.

Senada dengan bapak Rujito, Bapak Farullidayano selaku kepala desa / Petinggi Ngetuk juga mengungkapkan hal yang sama :

“Ya benar, penyusunan rancangan perdes APBDes disusun berdasarkan RKPdes Tahun berjalan oleh sekretaris desa/ carik. Setelah sekdes menyusun RAPBDesa disampaikan kepada saya, dan selanjutnya setelah RAPBDesa saya terima, saya musyawarahkan dengan BPD dan sepakati bersama”.

Bapak Moh. Jamil, SH. MH. Selaku Kasi PMD Kecamatan Nalumsari juga memberikan pendapat lebih lengkap mengenai hal ini yaitu :

“Kaur perencanaan menyusun RKPDesa dan DU RKPDesa berdasarkan RPJMDesa untuk selanjutnya diverifikasi oleh carik / sekretaris desa sebelum di Musyawarahkan dalam forum Musdes RKPDesa dan DU RKPDesa. Setelah Musdes RKPDesa dan DU RKPDesa maka tahap selanjutnya yaitu Musdes Penetapan RKPDesa menjadi Peraturan Desa

yang dihadiri oleh Pemerintah Desa dan BPD. RKPDesa mencakup bidang, program, jenis kegiatan, serta perkiraan jumlah anggaran yang dibutuhkan. Carik dan Kaur keuangan selanjutnya menyusun Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa berdasarkan Perdes RKPDesa. Setelah rancangan Perdes APBDesa disusun oleh Kaur Keuangan dan Carik, selanjutnya rancangan disampaikan ke Petinggi untuk dievaluasi dan disesuaikan dengan RPJMDesa dan Visi Misi Petinggi. Rancangan yang telah disepakati petinggi selanjutnya disampaikan kepada BPD untuk dibahas dan dimusyawarahkan bersama. BPD dalam hal ini juga dapat membuat dan menyampaikan rancangan Perdes APBDesa untuk dipadukan dengan Rancangan Perdes APBDesa yang dibuat oleh Pemerintah Desa dalam hal ini Petinggi dan Carik.

Dari pendapat pendapat diatas maka menurut penulis dapat disampaikan bawa pemerintah desa telah memahami tahap perencanaan dimana Sekretaris Desa terlebih dahulu menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Berdasarkan RKPDesa tahun berjalan. Kemudian disampaikan ke kepala desa untuk dibahas dengan Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya untuk ditetapkan bersama.

4.3.2.2 Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang tertuang dalam Permendagri No. 113 tahun 2014 bahwa Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pelaksanaan Pengelolaan APBDes sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APBDes dan semuanya tercatat dan Pelaksana Kegiatan yang bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa, hal ini

terlihat pada wawancara dengan Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD Kecamatan Nalumsari sebagai berikut:

“Dalam tahap pelaksanaan semua penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui kas desa. Kas desa terdiri dari kas ditangan dan kas dibank yang ditunjuk pemerintah daerah (BKK untuk penerimaan Alokasi Dana Desa dan Bank Jateng untuk Penerimaan Dana Desa). Betul, semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa harus disertai dengan bukti yang sah. Proses pencairan penerimaan kas dari ADD dan Dana Desa terlebih dahulu dilakukan dengan membuat surat permohonan pencairan dana ke Bupati Jepara dilampiri dengan Rencana Penggunaan Dana oleh petinggi. Proses pengeluaran kas dilakukan dengan terlebih dahulu pelaksana kegiatan membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dilampiri RAB dan dokumen penunjang lainnya ditujukan kepada Petinggi selaku pengguna anggaran. SPP, RAB dan dokumen penunjang selanjutnya di verifikasi oleh carik untuk kemudian diajukan ke petinggi untuk disetujui. Bendahara desa selanjutnya mencairkan sejumlah dana setelah SPP, RAB dan dokumen penunjang diverifikasi oleh carik dan disetujui petinggi”.

Pendapat lain yang senada dikemukakan oleh Bapak Farullidayano selaku Petinggi Desa Ngetuk yaitu :

“Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui kas desa dan diadministrasikan oleh bendahara desa. Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa harus disertai dengan bukti yang sah. Dimana untuk pengeluaran harus ada SPP yang diverifikasi oleh carik/ sekdes”.

Pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Bapak Rujito selaku Carik Desa Ngetuk sebagai berikut :

“semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Jenis rekening ada BKK untuk penerimaan ADD dan Rekening Bank Jateng untuk penerimaan Dana Desa. Kemudian setiap pembayaran kegiatan terlebih dahulu pelaksana kegiatan mengajukan SPP dilampiri dengan RAB dan dokumen lainnya untuk selanjutnya saya verifikasi berkas pengajuan tersebut”.

Dari pendapat pendapat yang dikemukakan diatas dapat disimpulkan bahwa para pemangku APBDesa telah mengetahui mekanisme pelaksanaan APBDesa.

4.3.2.3 Tahap Penatausahaan

Menurut Permnedagri No. 113 tahun 2014 Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual (informasi yang sesungguhnya) berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. 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 pencatatan seluruh transaksi keuangan, baik penerimaan maupun pengeluaran uang dalam satu tahun anggaran.

Hal diatas sesuai dengan pendapat Bapak Adi Kurniawan selaku Bendahara Desa Ngetuk yaitu :

“Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa, dimana bendahara wajib mencatat penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan. bendahara juga wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban keuangan, dan laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa / petinggi”.

Pendapat yang sama juga dikemukakan oleh Bapak Rujito selaku Carik Desa Ngetuk, yaitu :

“Bendahara bertugas menatausahakan penerimaan dan pengeluaran kas desa. Bendahara mencatat penerimaan dan pengeluaran ke Buku Kas Umum, Buku Pajak, Buku Bank. Kemudian setiap akhir bulan bendara menutuk buku buku tersebut. Selanjutnya Bendahara membuat laporan bulanan tentang pelaksanaan anggaran yaitu Buku Kas Umum, Buku Pajak, Buku Bank”.

Dari pendapat yang dikemukakan diatas, sisi penerapan prinsip akuntabilitas Penatausahaan APBDes yaitu bahwa kegiatan ini yang nyaris dilakukan sepanjang tahun anggaran. Kegiatan ini bertumpu pada tugas dan tanggungjawab Bendahara yaitu pencatatan pengeluaran dan pemasukan. Ketekunan dan ketelitian menjadi syarat dalam melaksanakan kegiatan ini.

4.3.2.4 Tahap Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 ,Kepala desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes semester pertama disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes semester terakhir disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bapak Muh Jamil selaku Kasi PMD Kecamatan menyampaikan pendapatnya sebagai berikut :

“Laporan realisasi anggaran dibuat pada semester pertama dan akhir tahun anggaran. Pada akhir tahun di susun laporan akhir tahun dan laporan akhir masa jabatan. Laporan realisasi anggaran di susun dan disampaikan kepada

bupati melalui camat. Laporan realisasi anggaran disampaikan maksimal bulan maret tahun berikutnya sesuai dengan Perbup nomor 52 tahun 2018 dan perubahan nomor 58 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa”.

Bapak Farrulidayano selaku Petinggi Desa Ngetuk juga menyampaikan pendapatnya yaitu :

“Kita membuat laporan realisasi anggaran setiap semesteran kepada Bupati lewat Camat serta laporan realisasi akhir tahun. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes semester pertama disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan. Kemudian kita juga membuat LPPD dibuat paling akhir bulan januari tahun berikutnya”.

Berdasarkan pendapat diatas bahwasanya dalam pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sudah memenuhi ketentuan dan peraturan yang ada. Dan dalam memenuhi laporan pertanggung jawaban yang ada sudah memenuhi LPJ, LPPD dan bukti-bukti dalam realisasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja desa. Pelaporan realisasi APBDes.

4.3.2.5 Tahap Pertanggungjawaban

Dalam hal pertanggungjawaban, Kepala desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Pendapatan, Belanja , dan Pembiayaan. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informaso yang mudah diakses masyarakat. Dalam hal ini bapak Muh. Jamil mengungkapkan bahwa:

“Petinggi membuat laporan realisasi anggaran yang ditujukan kepada Bupati melalui camat, kepada BPD dan kepada masyarakat. Laporan realisasi anggaran juga menjadi lampiran dalam penyusunan LPPD dan LKPI Petinggi. Selain Pendapatan, Belanja , dan Pembiayaan, laporan realisasi anggaran juga menyajikan besaran SILPA. Kemudian laporan pertanggungjawaban petinggi disampaikan kepada masyarakat melalui media musyawarah desa, banner, plano, WEB jika ada”.

Saudara Putra Pamungkas Selaku Pendamping Desa juga berpendapat yang sama antara lain :

“ dalam hal pertanggungjawaban, kepala desa atau petinggi menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Pendapatan, Belanja , dan Pembiayaan. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses masyarakat agar masyarakat dapat mengetahui realisasi penggunaan APBDesa”.

Pendapat diatas diperkuat oleh Bapak Farullidayano selaku petinggi Desa Ngetuk yaitu :

“dalam hal pertanggungjawaban, kami menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Pendapatan, Belanja , dan Pembiayaan. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi balai desa maupun melalui pengumuman”.

Peraturan desa tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa dan keputusan kepala desa tentang keterangan pertanggungjawaban kepala desa disampaikan kepada Bupati/ Wali kota melalui Camat. Waktu penyampaian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah peraturan desa ditetapkan.

4.4 Pembahasan

4.4.1 Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

4.4.1.1 Perencanaan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam hasil analisis data yang telah dilakukan menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Ngetuk telah melaksanakan perencanaan keuangan desa sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Tahap Perencanaan Keuangan Desa Ngetuk

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	Desa Ngetuk	Hasil
Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).	Dalam penyusunan Perdes APBDesa juga di disusun Rencana Anggaran dan Belanja (RAB) atau Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap kegiatan.	SESUAI
Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).	RAB atau RKA yang disusun selanjutnya dirubah menjadi Dokumen Pelaksanaan	SESUAI

	Anggaran setelah Rancangan Disepakati	
--	--	--

(sumber penulis,2019)

4.4.1.2 Pelaksanaan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam tahap pelaksanaan menurut Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 memiliki prinsip umum yang harus di laksanakan tentang penerimaan dan pengeluaran. Prinsip yang harus ditaati dalam proses pengeluaran dan penerimaan yaitu dilaksanakan melalui rekening kas desa. Dalam Tahap ini Desa Ngetuk telah melaksanakan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Tahap Pelaksanaan Keuangan Desa Ngetuk

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	Desa Ngetuk	Hasil
Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan dalam rangka pelaksanaan kewenangan dilaksanakan melalui kas daerah.	Penerimaan dan pengeluaran keuangan desa ngetuk dilaksanakan melalui kas desa.	SESUAI
Semua penerimaan dan	Penerimaan dan	SESUAI

pengeluaran keuangan desa harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.	pengeluaran keuangan desa Ngetuk telah disertai bukti-bukti yang sah dan valid.	
Bendahara desa sebagai wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	Bendahara desa Ngetuk memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya kemudian menyetorkan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.	SESUAI

4.4.1.3 Penatausahaan Keuangan Desa Ngetuk

Pada tahap penatausahaan yang merupakan kegiatan pencatatan yang dilaksanakan oleh bendahara desa. Sehingga peran dari bendahara desa disini untuk mencatat semua transaksi dari pengeluaran dan penerimaan keuangan desa secara sistematis dan kronologis atas semua transaksi yang telah terjadi. Maka tahap penata usahaan yang telah terlaksana sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Tahap Penatausahaan Keuangan Desa Ngetuk

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	Desa Ngetuk	Hasil
Penatausahaan dilakukan oleh bendahara	Bendahara melakukan penatausahaan	SESUAI
Bendahar desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	Bendahara melakukan pencatatan dan penerimaan setiap akhir bulan secara tertib	SESUAI
Bendahara desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporkan pertanggungjawabkan	Bendahara Desa Ngetuk mempertanggungjawabkan laporannya	SESUAI
Laporan pertanggungjawabkan disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10	Laporan dipertanggungjawabkan dan disampaikan kepada kepala desa pada akhir bulan waktu	SESUAI

bulan berikutnya.	berjalan	
-------------------	----------	--

4.4.1.4 Pelaporan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam fungsi terkait tahap pelaporan keuangan merupakan kewajiban dari Pengguna Anggaran. Pengguna anggaran menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan anggaran semester pertama dan semester terakhir tahun kepada bupati/walikota. Sehingga tahap laporan yang terlaksana sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Tahap Pelaporan Keuangan Desa Ngetuk

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	Desa Ngetuk	Hasil
Kepala Desa Menyampaikan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester kahir tahun kepada Bupati / Walikota	Petinggi Ngetuk Menyampaikan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester kahir tahun kepada Bupati / Walikota	SESUAI

4.4.1.5 Pertanggungjawaban Keuangan Desa Ngetuk

Pada fungsi terkait dalam tahap penanggung jawaban yaitu Bendahara desa dan Pengguna anggaran atau Petinggi. Sehingga pada

tahapan ini telah dilaksanakan sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010.

Tahap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Ngetuk

Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010	Desa Ngetuk	Hasil
Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota.	Petinggi Ngetuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa akhir tahun kepada Bupati Jepara melalui Camat Nalumsari	SESUAI
Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan.	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.	SESUAI

4.4.2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

4.4.2.1 Perencanaan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam hasil analisis data yang telah dilakukan menunjukkan bahwa Pemerintah Desa Ngetuk telah melaksanakan perencanaan keuangan desa sesuai dengan yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 113 Tahun 2014 bagian ke satu (pasal 20,21) yaitu tentang Perencanaan Keuangan Desa.

Tahap Perencanaan Keuangan Desa Ngetuk

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa Berdasarkan RKPDesa tahun berjalan	Sekretaris Desa Ngetuk menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	SESUAI
Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Sekretaris Desa Ngetuk menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	SESUAI
Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama	Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk disepakati	SESUAI

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan	Rancangan Peraturan Desa Ngetuk disepakati bulan oktober 2018 dan oktober 2019	SESUAI
Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Rancangan Peraturan Desa Ngetuk disepakati dan disampaikan kepada Bupati 3 hari sejak disepakati	SESUAI

(sumber penulis,2019)

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 113 tahun 2014 pasal 20 (bab 5) menjelaskan bahwa sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang APBDesa berdasarkan RKP (Rencana Kerja Pembangunan) pada tahun berkenaan. Hasil Raperdes APBDesa Ngetuk untuk anggaran 2019 disusun 2 kali yaitu APBDesa Penetapan dan Perubahan APBDes . APBDes Penetapan diatur dengan Peraturan Desa Ngetuk Kecamatan Nalumsari Kabupaten Jepara Nomor 6 tahun 2018

tentang APBDesa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) yang ditetapkan tanggal 30 Desember 2018 dan diundangkan pada tanggal 30 Desember 2018 dalam lembaran Desa Ngetuk tahun 2018 Nomor 103 setelah mendapat persetujuan BPD melalui Surat Keputusan Persetujuan BPD Nomor 142/4 Tahun 2018 pada tanggal 22 Desember 2018. Dan Perubahan APBDesa diatur dengan Peraturan Desa Ngetuk Nomor 7 tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 dimana ditetapkan pada tanggal 1 November 2019 dan diundangkan pada tanggal 9 November 2019 Nomor 488 setelah mendapat persetujuan BPD melalui Surat Keputusan Persetujuan BPD Nomor 142/7 pada tanggal 1 November 2019. Oleh karena itu Raperdes tentang APBDesa untuk tahun anggaran 2019 di Desa Ngetuk sudah dilaksanakan dan sesuai dengan Permendagri No.113 tahun 2014

Raperdes yang disusun oleh Sekretaris Desa dalam prosesnya diajukan/ disampaikan kepada Kepala Desa/ Petinggi Ngetuk untuk dibahas dan disepakati bersama BPD Ngetuk (Badan Permusyawaratan Desa) menjadi Peraturan Desa Ngetuk tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Ngetuk Tahun Anggaran 2019 dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Ngetuk Tahun Anggaran 2019 sehingga Desa Ngetuk dalam hal perencanaan sudah sesuai Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Rancangan Peraturan Desa Ngetuk tentang APBDes yang telah disepakati bersama oleh kepala desa dan BPD dikirim ke Bupati Jepara melalui Camat Nalumsari paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk

dievaluasi. Jangka waktu pengevaluasian raperdes tentang APBDes oleh bupati/walikota yang dievaluasi melalui camat maksimal 20 hari kerja.

4.4.2.2 Pelaksanaan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam tahap pelaksanaan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 memiliki prinsip umum yang harus di laksanakan tentang penerimaan dan pengeluaran. Prinsip yang harus ditaati dalam proses pengeluaran dan penerimaan desa yaitu dilaksanakan melalui rekening kas desa. Dalam Tahap ini Desa Ngetuk telah melaksanakan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No113 tahun 2014 pasal (24,25,26) yaitu tentang Pelaksanaan Keuangan Desa.

Tahap Pelaksanaan Keuangan Desa Ngetuk

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui kas desa.	Penerimaan dan pengeluaran keuangan desa ngetuk dilaksanakan melalui kas desa.	SESUAI
Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa	Penerimaan dan pengeluaran keuangan	SESUAI

<p>harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah.</p>	<p>desa Ngetuk telah disertai bukti-bukti yang sah dan valid.</p>	
<p>Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.</p>	<p>Desa Ngetuk tidak melakukan pungutan sebagai penerimaan desa.</p>	<p>SESUAI</p>
<p>Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.</p>	<p>Bendahara desa Ngetuk menyimpan uang kas desa dengan jumlah tertentu untuk kebutuhan operasional desa.</p>	<p>SESUAI</p>
<p>Pengeluaran keuangan desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.</p>	<p>Desa ngetuk melakukan penetapan peraturan desa tentang APBDesa.</p>	<p>SESUAI</p>

Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.	Ada biaya tak terduga yang tersusun pada Rencana Anggaran dan Biaya.	SESUAI
Bendahara desa sebagai wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.	Bendahara desa Ngetuk memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya kemudian menyetorkan penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.	SESUAI

Dalam melaksanakan keuangan, semua penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan melalui Rekening Desa, yang dikatakan oleh Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Bendahara Desa Ngetuk bahwa desa sudah memiliki Rekening Kas Bank sendiri. Sehingga setiap penerimaan dan pengeluaran desa sudah melalui Rekening desa dan dilengkapi dengan bukti yang sah dan lengkap seperti kwitansi dan nota.

Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah. Sehingga setiap melaksanakan kegiatan desa disertai dengan dokumen RAB (Rencana anggaran biaya) yang telah di Verifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa. Untuk pelaksanaan kegiatan yang menyebabkan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa. Oleh karena itu berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Kepada Kepala Desa untuk selanjutnya di verifikasi oleh Sekretaris Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang sudah di Verifikasi oleh sekretaris desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran kepada penyedia jasa atau barang. Pembayaran itu dicatat oleh bendahara sebagai pengeluaran.

Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Bendahara Desa Ngetuk mengungkapkan bahwa untuk mengajukan pembayaran, Pelaksana kegiatan harus membawa beberapa berkas yaitu Surat Pertanggungjawaban, Surat Permintaan Pembayaran, dan RAB Kegiatan untuk diverifikasi. Sehingga dalam hal ini, Desa Ngetuk sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang menyertakan dokumen sebagai syarat pembayaran untuk setiap kegiatan yang berlangsung.

Pemerintah Desa dilarang melakukan pemungutan penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa, oleh karena itu jumlah uang

tunai yang ada dalam kas desa sudah di tetapkan dalam peraturan Bupati Jepara. Hasil observasi menunjukkan bahwa pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa Ngetuk tidak membentuk kas ditangan dan melakukan pembayaran setelah adanya pengajuan SPP dari pelaksana kegiatan. Sehingga dalam hal ini telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Desa Ngetuk melakukan penetapan Peraturan Desa Ngetuk Nomor 6 tahun 2018 tentang APBDesa 2019 bulan Desember 2018. dalam pelaksanaannya, Desa Ngetuk tidak melakukan kegiatan pembayaran sebelum APBDesa ditetapkan. Pembayaran belanja dilakukan setelah penetapan APBDes dan setelah tersedianya kas di rekening bank kas desa.

Ada banyak biaya tak terduga yang tersusun pada Rencana Anggaran Biaya karena apabila terjadi rencana tidak diduga seperti banjir atau terserang penyakit yang mengakibatkan Desa Ngetuk menganggarkan biaya tak terduga tersebut.

Bendahara Desa Ngetuk memungut pajak , PPh dan menyetero penerimaan dan pengeluaran keuangan desa apabila dari warga yang mempunyai toko wajib menyetorkan pajaknya karena pungutan pajak ini wajib di bayar atau harus tetap diminta.seperti diantaranya:

1. PBB (Pajak Bumi dan Pembangunan)
2. SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan BPHTB (apabila terjadi proses jual beli tanah dan bangunan di desa)

3. Pajak penghasilan terkait kegiatan pembangunan di desa honor dan gaji yang diperoleh dari keuangan negara.

4.4.2.3 Penatausahaan Keuangan Desa Ngetuk

Pada tahap penatausahaan yang merupakan kegiatan pencatatan yang dilaksanakan oleh bendahara desa. Sehingga peran dari bendahara desa disini untuk mencatat semua transaksi dari pengeluaran dan penerimaan keuangan desa secara sistematis dan kronologis atas semua transaksi yang telah terjadi. Maka tahap penatausahaan yang telah terlaksana sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 bagian ketiga pasal (35,36) yaitu tentang penatausahaan keuangan desa.

Tahap Penatausahaan Keuangan Desa Ngetuk

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Penatausahaan dilakukan oleh bendahara	Bendahara melakukan penatausahaan	SESUAI
Bendahar desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	Bendahara melakukan pencatatan dan penerimaan setiap akhir bulan secara tertib	SESUAI

Bendahara desa wajib mepertanggung jawabkan uang melalui laporkan pertanggungjawabkan	Bendahara Desa Ngetuk mempertanggungjawabkan laporannya	SESUAI
Laporan pertanggungjawabkan disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	Laporan dipertanggungjawabkan dan disampaikan kepada kepala desa pada akhir bulan waktu berjalan	SESUAI

Penatausahaan desa sudah diatur dalam pemendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 35 beserta lampiran format buku penatausahaan keuangan desa. Sementara Penatausahaan Keuangan Desa Ngetuk telah berpedoman pada Pemendagri No 113 Tahun 2014. Karena ada beberapa Peraturan Desa Ngetuk yang menyantumkan Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu :

- (1) Peraturan desa tentang RPJMDes (Rencana pembangunan jangka menengah desa)
- (2) Peraturan desa tentang APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa)
- (3) Peraturan Desa Ngetuk tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019.

Teknis penatausahaan keuangan desa berdasarkan Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang dilakukan bendahara desa, dimana setiap penerima dan pengeluaran desa, bendahara melakukan pencatat rutin dan melakukan tutup buku pada akhir bulan. Selama proses penatausahaan, Bendahara Desa Ngetuk melakukan transaksi kas jika sudah ada verifikasi berkas dari sekretaris desa dan telah disetujui oleh petinggi. Oleh karena itu penatausahaan Desa Ngetuk telah sesuai dengan mekanisme yang sudah ditetapkan dalam Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 35 Dan Pasal 36.

Bendahara juga harus melakukan penatausahaan keuangan yang meliputi : buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank yang terlampir dalam permendagri nomor 113 tahun 2014. Pelaksanaan penatausahaan di Desa Ngetuk telah menggunakan buku-buku tersebut yang telah diungkapkan oleh sekretaris Desa Ngetuk bahwa bendahara telah melakukan tutup buku setiap bulan dengan laporan pertanggungjawabannya sesuai dengan standar kas umum, buku kas pembantu, buku bank dan buku pembantu pajak.

Laporan pertanggungjawaban disampaikan disampaikan setiap bulan kepada petinggi. Laporan disampaikan kepada petinggi pada akhir bulan waktu berjalan tentang penatausahaan pengelolaan keuangan desa berupa hard copy dan soft copy.

4.4.2.4 Pelaporan Keuangan Desa Ngetuk

Dalam fungsi terkait tahap pelaporan keuangan desa merupakan kewajiban petinggi. Petinggi menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama dan semester terakhir tahun kepada bupati/walikota. Sehingga tahap laporan yang terlaksana sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Bagian Ke 4 Pasal 37 yaitu tentang laporan keuangan desa.

Tahap Pelaporan Keuangan Desa Ngetuk

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Kepala Desa Menyampaikan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester kahir tahun kepada Bupati / Walikota	Petinggi Ngetuk Menyampaikan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester kahir tahun kepada Bupati / Walikota	SESUAI
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes semester pertama disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan.	Petinggi Ngetuk Menyampaikan laporan realisasi anggaran semester pertama di susun dan disampaikan kepada bupati melalui camat pada bulan juli.	SESUAI

Laporan Realisasi	Petinggi Ngetuk	SESUAI
Pelaksanaan APBDes semester terakhir disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.	Menyampaikan Laporan realisasi anggaran disampaikan maksimal bulan maret tahun berikutnya sesuai dengan Perbup nomor 52 tahun 2018 dan perubahan nomor 58 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.	

Pelaporan keuangan desa yang diatur dalam Pemandagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 37 dimana kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDes kepada bupati/walikota yang berupa semester pertama yaitu laporan APBDes yang paling lambat disampaikan akhir juli tahun berjalan , sementara laporan semester akhir tahun paling lambat disampaikan bulan januari tahun berikutnya. Dalam hal ini Pelaporan Keuangan Desa Ngetuk telah disampaikan kepada Bupati Jepara setiap semester melalui Camat Nalusmari, dan Petinggi telah menyampaikan Laporan Realisasi APBDes setiap semester yang berupa bentuk laporan semester akhir tahun yang disampaikan oleh Petinggi Ngetuk kepada Bupati Jepara.

4.4.2.5 Pertanggungjawaban Keuangan Desa Ngetuk

Pada fungsi terkait dalam tahap penanggung jawaban yaitu Bendahara desa dan Petinggi. Sehingga pada tahapan ini telah dilaksanakan sesuai Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 bagian ke 5 pasal (38,39,40) yaitu Pertanggungjawaban tentang Keuangan Desa.

Tahap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Ngetuk

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati / Walikota setiap akhir tahun anggaran.	Petinggi Ngetuk menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa akhir tahun kepada Bupati Jepara melalui Camat Nalumsari	SESUAI
Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.	SESUAI
Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa telah	SESUAI

diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.	diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis.	
Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya	Telah ada media informasi yang bisa diakses masyarakat untuk informasi pelaksanaan APBDesa	SESUAI

Petinggi menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati setiap akhir tahun anggaran. Desa Ngetuk telah melaporkan pertanggung jawaban realisasi APBDes kepada Bupati Jepara melalui Camat Nalumsari setiap akhir tahun anggaran berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 38 Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bahwa laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes Ngetuk yang terdiri dari pendapatan belanja dan pembiayaan. Laporan penanggungjawaban realisasi APBDes dilampiri sebagai berikut: (1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran yang berkenaan, (2) Laporan Kekayaan Milik Desa tahun anggaran berkenaan,

(3) Laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa.

Sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 40 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Secara teknis Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes di Desa Ngetuk sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan menginformasikan Realisasi Pelaksanaan APBDes kepada masyarakat. Sekretaris Desa Ngetuk mengungkapkan bahwa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes sudah diinformasikan kepada masyarakat melalui media cetak benner dan melalui musyawarah desa.

4.4.2.6 Pembinaan dan Pengawasan Keuangan Desa Ngetuk Tahap Pembinaan Dan Pengawasan

Permendagri No. 113 Tahun 2014	Desa Ngetuk	Hasil
Pemerintah Provinsi dan Kabupateh Kota wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa Ngetuk sudah dilaksanakan, melalui Dana Desa, Alokasi dana Desa dan Bagi Hasil Pajak / Retribusi.	SESUAI

Kabupaten/ Kota Kepada Desa.		
---------------------------------	--	--

Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Bab VI menjelaskan terkait dengan pembinaan dan pengawasan bahwa pemerintah provinsi/ kabupaten kota wajib membina dan mengawasi penyaluran dana desa, alokasi dana desa dan bagi hasil pajak dan retribusi daerah. Secara teknis pengawasan dan pembinaan pengelolaan keuangan di Desa Ngetuk sudah terlaksana dengan baik yang diungkapkan oleh pendamping desa bahwa dapat dilihat dengan sudah adanya kegiatan diklat , bimtek dan pengawasan dari inspektorat.

