KINERJA APARATUR DESA DALAM PENGELOLAAN DANA DI DESA JILATAN ALUR KECAMATAN BATU AMPAR KABUPATEN TANAH LAUT

Jumarianto
Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Achmad Yani
E-mail : Kelasjumarianto@gmail.com

Abstract

The research method used in this research is done by going directly to the research location. The research approach used is a qualitative approach. The source of data in this study is village government officials at the Jilatan Alur Village Office, Batu Ampar District, Tanah Laut Regency.
The results of this study indicate that village financial management includes planning, implementation, administration, reporting, and accountability. Village financial management planning is the planning of village government revenues and expenditures in the relevant fiscal year budgeted in the Village Budget. The implementation of village financial management is village income and expenditure which is carried out through the village treasury account in the form of demand deposits at the Regional Government Bank or Government Bank. Village cash accounts are made by the Village Government with specimens of the signatures of the Village Head and Treasurer. Villages that do not yet have banking services in their territory, village cash accounts are opened in the nearest area made by the Village Government with the signature specimens of the Village Head and Village Treasurer.

Keywords** : **Performance, Village Apparatus, Financial Management

PENDAHULUAN

Pelaksanaan peraturan desa yang selama ini berlaku sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan zaman, terutama antara lain menyangkut kedudukan masyarakat hukum adat, demokratisasi, keberagaman, partisipasi masyarakat, serta kemajuan dan pemerataan pembangunan sehingga menimbulkan kesenjangan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah sosial budaya. Untuk itulah, pemerintah mensahkan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa dan menyetujui rancangan Undang-Undang Desa untuk disahkan menjadi Undang- Undang Desa.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa juga merupakan jawaban atas persoalan desentralisasi dan demokratisasi yang sudah didengung-dengungkan sejak Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 1 angka 7 tentang Otonomi Daerah dengan spirit desentralisasinya ternyata belum dapat membawa desa ke arah perubahan sosial yang lebih baik yang mana desa hanya sebagai objek pembangunan dan bukan subjek pembangunan.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dijelaskan bahwa 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 berdasarkankan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem

pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Pergeseran paradigma dari membangun desa menjadi desa membangun, Undang-Undang Desa telah menempatkan desa sebagai subyek dalam pembangunan dengan diberikan pengakuan atas hak asal-usul dan adat istiadat, serta diberikan secara total kewenangan lokal berskala desa. Dalam Undang-Undang tersebut, diantaranya membahas tentang Keuangan dan Aset Desa dan di dalam pembahasan tersebut, juga dibahas tentang kebijakan anggaran untuk desa. Dalam hal ini, kebijakan anggaran untuk desa paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah.

Desa Jilatan Alur adalah desa yang berada di wilayah Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut Provinsi Kalimantan Selatan dan terletak di bagian barat dari Daerah Kabupaten Tanah Laut dan di bagian timur dari wilayah Kecamatan Jorong. Desa Jilatan Alur berbatasan dengan desa-desa yang berada di wilayah Kecamatan Batu Ampar dan Kecamatan Jorong yaitu: sebelah utara berbatasan dengan Desa Ambawang Kecamatan Batu ampar, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Alur Sabuhur Kecamatan Jorong, sebelah timur berbatasan dengan Desa Alur Kecamatan Jorong, dan sebelah barat berbatasan dengan Desa Jilatan Kecamatan Batu Ampar. Jarak (orbitasi) Desa Jilatan Alur dengan ibu kota kecamatan adalah 17 km dan dari ibu kota kabupaten adalah 27 km.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa disebutkan bahwa Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

Beberapa kendala yang dihadapi selama ini adalah proses pencairan Dana Desa yang tidak sesuai dengan jadwal pencairannya, sehingga mengalami keterlambatan pelaksanaan pembangunan di lapangan dan hal ini mempengaruhi keterlambatan penyampaian laporan evaluasi penggunaan dana desa. Selain hal tersebut, pelaksanaan sosialisasi dalam bentuk rapat tentang rincian penggunaan Dana Desa tidak diberitahukan dengan sepenuhnya kepada masyarakat, hanya perangkat desa saja yang mengetahui dan tranparansi tentang dana desa yang masih bersifat dirahasiakan kepada masyarakat. Hal ini memunculkan kecemburuan sosial serta kecurigaan dari berbagai lapisan masyarakat desa akhirnya akan berdampak pada kinerja pemerintah desa, yakni dengan terlambatnya pengajuan dan pertanggungjawaban tentang dana desa maka hal ini membuat pengelola atau penguasa anggaran (kepala desa) dana desa tidak sepenuhnya dapat mengelola anggaran yang ajukan tiap tahunnya.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengertian tentang Kinerja

Kinerja merupakan hasil yang dicapai oleh seseorang atau kelompok atau organisasi pada periode tertentu. Darmawi (2014) mendefenisikan kinerja pemerintahan

adalah menunjukan seberapa jauh tingkat kemampuan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dalam rangka pencapaian tujuan. Tjiptoherianto *et al.,* dalam Munti dan Fanlevi (2017) menjelaskan kinerja dan kualitas kapasitas sumber daya manusia atau aparatur pemerintah dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of responsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut.

Menurut Widodo dalam Fatnuriawan (2014) kinerja aparat pemerintah masih relatif rendah dan belum sepenuhnya bisa memenuhi harapan dan pilihan publik ketika melaksanakan tugas pokok, fungsi, kewenangan, dan tanggung jawab, terutama dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat. Wibawa *dalam*, Pasolog (2010) mengemukakan, kinerja organisasi adalah sebagai efektifitas organisasi secara menyeluruh untuk ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenan melalui usaha-usaha yang sistemik dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus untuk mencapai kebutuhan secara efektif.

Konsep Pengelolaan Dana Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pengelolaan keuangan Desa didefinisikan sebagai semua kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja pengelolaan keuangan Desa adalah hasil kerja atau prestasi aparatur Desa dalam melaksanakan seluruh kegiatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan Desa.

Berdasarkankan UU No. 6 Tahun 2014 mengenai Desa, dijelaskan bahwa desa merupakan kesatuan masyarakat yang berdasarkankan hukum dengan batas area dan wewenang untuk mengelola serta melaksanakan urusan di dalam pemerintahan, kepentingan dari masyarakat setempat menurut inisiatif masyarakat, hak atas asal usul, atau hak secara tradisional yang telah diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 yang mengatur mengenai asas pengelolaan keuangan Desa meliputi transparansi, akuntanbel, partisipatif & tertib, dan disiplin anggaran. Transparansi bermakna bahwa segala akses terhadap informasi dan proses pengambilan keputusan dimiliki oleh masyarakat dengan tujuan untuk memastikan pengelolaan kegiatan diketahui umum.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah dilakukan dengan cara terjun langsung ke lokasi penelitian yaitu di Kantor Desa Jilatan Alur yang berada di wilayah Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut yang berlasung selama kurun waktu 3 bulan.

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, yaitu data yang diperoleh disusun berdasarkankan pada hasil penelitian dengan jalan mengumpulkan data dan informasi yang diperoleh di lapangan untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas tentang objek penelitian yang dimaksud.

Penggalian data dan informasi yang dilakukan di lapangan akan di jelaskan melalui pendiskripsian kejadian yang ada di lapangan. Dalam hal ini penelitian ini bersifat penelitian deskriptif. Mengenai tipe penelitian ini dijelaskan oleh Sugiyono (2003:11), bahwa penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa

membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

Dengan demikian dalam penelitian ini akan menjelaskan berbagai fenomena yang ada dilapangan secara rinci untuk mendapatkan hasil penelitian yang lebih obyektif sesuai dengan fakta yang jelas .

Sumber data dalam penelitian ini adalah aparatur pemerintah desa di Kantor Desa Jilatan Alur Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut. Sampel ditetapkan pada aparatur pemerintah desa khususnya bagian/seksi yang menangani masalah pengelolaan keuangan desa.

Pengumpulan data sebagaimana yang disebutkan diatas, akan digali melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Kemudian data yang sudah terkumpul akan dianalisis melalui diskriptif kualitatif yang dimaksudkan untuk menggambarkan permasalahan sesuai dengan sasaran dan tujuan penelitian serta akan diperoleh gambaran yang sejelas-jelasnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkankan hasil penelitian yang telah dilaksanakan, adapun kinerja aparatur desa sebagai berikut :

1. Kinerja Kepala Desa

Berdasarkankan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, disebutkan dalam pasal 3 bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan: menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBD desa; menetapkan PTPKD; menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa; menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBD desa; dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD desa.

Untuk mengetahui keterlaksanaan tugas tersebut, peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada kepala desa menggunakan panduan wawancara yang sudah dibuat berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan adalah apakah selaku kepala desa menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD desa? Pertanyaan ini dijawab oleh kepala desa sebagai berikut:

> *"Ya. Dalam pengelolaan keuangan desa bermula dari diterimanya hasil musyawarah desa yang dilakukan oleh pihak BPD, dari situlah akan muncul program perencanaan dan kami selaku pemerintah desa bertugas membuat dokumen perencanaan yang dinamakan dengan dokumen RKP (Rencana Kerja Pemerintah Desa) untuk satu tahun kedepan yang disusun oleh Tim Penyusun RKP yang melibatkan Kepala Desa Selaku Pembina, Sekretaris Desa Sebagai Ketua dan Perangkat Desa lainya sebagai Anggota. Dari RKP (Rencana Kerja Pemerintah Desa)".*

Menurut kepala desa, dari RKP tersebut akan muncul dokumen rancangan peraturan desa tentang APBD desa untuk satu tahun kedepan, kemudian rancangan peraturan desa tentang APBD desa ini kami sampaikan kepada pihak BPD untuk dipelajari dan dipahami apakah rancangan dokumen tersebut sudah sesuai dengan hasil musyawarah yang telah dilakukan oleh pihak BPD, setelah dipahami kedua belah pihak yaitu BPD dan Pemerintah desa melakukan musyawarah untuk menyepakati rancangan peraturan desa tentang APBD desa untuk dijadikan produk hukum desa

yaitu Peraturan Desa tentang APBD desa yang ditetapkan oleh Kepala desa.

Terkait prioritas penggunaan Dana Desa berpedoman pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021. Kegiatan prioritas penggunaan Dana Desa melalui proses perencanaan pembangunan Desa dan dituangkan dalam APBD desa, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dana Desa dapat digunakan untuk membiayai kegiatan yang tidak termasuk dalam prioritas penggunaan Dana Desa setelah mendapat persetujuan Bupati. Dalam memberikan persetujuan, Bupati memastikan pengalokasian Dana Desa untuk kegiatan yang menjadi prioritas telah terpenuhi dan/atau kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi. Persetujuan dan pemastian dimaksud dilakukan pada saat evaluasi rancangan Peraturan Desa mengenai APBD desa.

Ketika ditanyakan mengenai penetapan PTPKD, Kepala Desa mengatakan sebagai berikut :

> *Ya. Dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD desa Kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa yang ditunjuk selaku PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) dimana Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PTPKD yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.*

Di desa Jilatan Alur sendiri untuk susunan PTPKD terdiri atas: Sekretaris desa sebagai koordinator pengelolaan keuangan desa. Kepala Seksi Pemerintahan sebagai pelaksana kegiatan pada bidang penyelengaraan pemerintahan desa dan pada pelaksana kegiatan pada bidang pembangunan desa. Kepala Seksi Pelayanan dan Kesejahteraan sebagai pelaksana kegiatan pada bidang pembinaan kemasyarakatan desa dan pelaksana kegiatan pada bidang pemberdayaan desa. Kepala Urusan Keuangan sebagai bendahara desa.

Berkaitan dengan petugas yang mengelola penerimaan keuangan, Kepala Desa mengatakan bahwa :

> *"Dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan APBD desa (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) kepala desa menetapkan Kepala Urusan Keuangan sebagai Bendahara desa".*

Selanjutnya peneliti menanyakan apakah selaku Kepala Desa menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBD desa? Pertanyaan ini dijawab oleh kepala desa sebagai berikut :

> *"Ya, Di dalam alur proses pengelolaan keuangan desa Pelaksana Kegiatan yang bertugas sesuai bidangnya masing-masing membuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) atas beban yang telah ditetapkan dalam APBD desa".*

Ketika peneliti menanyakan apakah selaku Kepala Desa melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBD desa? Pertanyaan ini dijawab oleh kepala desa sebagai berikut :

> *"Ya. Sebagai kepala desa selaku orang yang bertanggungjawab penuh atas pengeluaran atas beban APBD desa makan apabila SPP yang dibuat oleh masing-masing Pelaksana Kegiatan sesuai dengan APBD desa maka SPP tersebut akan dan dapat diteruskan kepada bendaran desa untuk bias*

dibayarkan namun sebaliknya apabila SPP yang dibuat oleh masing-masing Pelaksana Kegiatan tidak sesuai dengan APBD desa dan tidak dapat dipertanggungjawabkan maka SPP tersebut tidak dapat dibayarkan".

Setiap pengeluaran didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti sebagaimana dimaksud mendapat persetujuan Kepala Desa dan Kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkankan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.

Berdasarkan jawaban kepala desa tersebut, peneliti telah mengkonfirmasi kebenarannya dengan bertanya kepada ketua BPD, dan ternyata menurut ketua BPD apa yang disampaikan oleh kepala desa memang benar. Ketua BPD menyatakan bahwa BPD bekerjasama dengan kepala desa telah melaksanakan tugas dan wewenangnya. Ketua BPD menyatakan telah melaksanakan tugasnya bersama pemerintah desa antara lain melakukan musyawarah desa dalam menggali usulan/gagasan atau aspirasi masyarakat dalam menyusun RKPDesa yang telah dilaksankan pada bulan Juli tahun berjalan.

2. Kinerja Sekretaris Desa

Untuk mengetahui keterlaksanaan tugas sekretaris desa tersebut, peneliti sebagai sekretaris desa melakukan refleksi secara mandiri berdasarkan panduan wawancara yang sudah dibuat berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Pertanyaan pertama yaitu apakah selaku sekretaris desa menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBD desa? dijawab sebagai berikut :

"Ya. Sebagai seorang sekretaris desa yang ditunjuk kepala desa sebagai ketua dalam dalam penyusunan kebijakan pengelolaan APBD desa dan ditunjuk sebagai koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa tentunya harus tahu dan memahami bagaimana aturan yang telah diamanatkan oleh Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa".

Selanjutnya peneliti tanyakan apakah selaku Sekretaris Desa telah menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa, perubahan APBD desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

"Ya. Seperti yang telah diamanatkan oleh Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa salah satu tugas sekretaris desa adalah menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa, perubahan APBD desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD desa. Namun dalam penyusunan rancangan
APBD desa berpedoman pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 160 Tahun 2020 tentang Pedoman

Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2021".

Penyusunan Rancangan APBD desa Tahun Anggaran 2021 yang disusun mulai bulan Oktober 2020 dengan acuan menggunakan pagu pendapatan tahun anggaran 2020 dikarenakan pagu pendapatan indikatif yang selayaknya telah disampaikan oleh Bupati melalui Peraturan Bupati pada bulan Oktober belum juga ditetapkan, sehingga Pemerintah Desa harus menyusun rancangan APBD Desa menggunakan pagu anggaran pendapatan tahun sebelumnya.

Diketahui berdasarkan Penyusunan Rancangan APBD desa Tahun Anggaran 2021 di Desa Jilatan Alur pada tanggal 10 November 2020 yaitu, Pendapatan sebesar Rp. 1.592.207.839, 00 (Satu Milyar Lima Ratus Sembilan Puluh Dua Juta Dua Ratus Tujuh Ribu Delapan Ratus Tiga Puluh Sebilan Rupiah) yang terdiri dari berbagai macam sumber yaitu : Pendapatan Asli Desa : Pasar Desa Rp 1.600.000,00. Pendapatan Transfer, Dana Desa (DD) Rp719.863.000,00, Alokasi Dana Desa Rp.847.095.944,00, Bagi Hasil Pajak Daerah (PBH) Rp 17.891.959,00, Bagi Hasil Pajak Retribusi Daerah Rpp. 4.712.936,00, Pendapatan Lain-lain Yang Sah, Bunga Bank Rp 1.044.000,00 tottal Jumlah Pendapatan Rp. 1.592.207.839,00.

Rancangan APBD desa yang telah diselesaikan selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa diserahkan kepada BPDuntuk dibahas dan disepakati bersama antara Kepala Desa dan BPD dalam musyawarah BPD dan dituangkan dalam berita acara kesepakatan bersama dimana poin kesepakatan bersama tersebut pihak pemerintah desa menyempurnakan rancangan peraturan desa tentang APBD desa yang telah di evaluasi oleh capat. (diserahkan pada tanggal 18 November 2020)

Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa harus dievaluasi oleh Camat. (di evaluasi pada tanggal 10 Desember 2020). Hasil evaluasi camat dituangkan dalam Keputusan Camat, adapun hasil evaluasi tersebut dijadikan dasar penyempurnaan dan penetapan Peraturan Desa tentang

APBD desa. (SK camat tentang hasil evaluasi ditetapkan tanggal 16 Desember 2020). Peraturan Desa Jilatan Alur tentang APBD desa Jilatan Alur ditetapkan pada tanggal 23 Desember 2020.

Pertanyaan ketiga yaitu apakah selaku sekretaris desa melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD desa sekretaris desa berkewajiban meng-koordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas sebagai Pelaksana Kegiatan sesuai bidangnya masing-masing"*
> .

Pertanyaan keempat yaitu apakah selaku Sekretaris Desa menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Sesuai ketentuan yang berlaku pemerintah desa dalam hal ini sekretaris desa berkewajiban menyusun dan membuat laporan semester pertama dan semester akhir tahun yang disampaikan kepada Bupati, disamping itu juga harus membuat laporan setiap tiga bulan sekali yang harus disampaikan kepada Inspektorat selaku Instansi*

auditor pengawana pengelolaan keuangan desa".

Setiap akhir tahun anggaran, pemerintah desa berkewajiban menyampai-kan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD desa. Adapun mekanismenya sebagai berikut: Pemerintah desa meyampaikan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD desa kepada BPD untuk dikoreksi melalui musyawarah BPD. Setelah di musyawarahkan oleh BPD pemerintah desa menetapkan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD desa.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, jawaban telah dikonfirmasi kebenarannya dengan bertanya langsung kepada kepala desa, dan menurut kepala desa apa yang disampaikan oleh sekretaris desa memang benar adanya. Kepala desa menyatakan bahwa sekretaris desa telah melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan baik. Kepala desa menyatakan bahwa sekretaris desa telah melaksanakan tugasnya dengan baik bersama kepala seksi dan bendahara, yaitu dalam hal menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBD desa; menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa, perubahan APBD desa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD desa; melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD desa; menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD desa; dan melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBD desa.

Rancangan APBD desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa. Selanjutnya, Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa kepada Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Jika BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBD desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

3. Kinerja Kepala Seksi

Untuk mengetahui keterlaksanaan tugas kepala seksi pemerintahan maupun pelayanan, peneliti melakukan wawancara secara langsung menggunakan panduan wawancara yang sudah dibuat berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Pada wawancara awal peneliti bertanya apakah selaku kepala seksi menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

"Ya. Selaku kasi selalu terlibat dalam merencanakan kegiatan-kegiatan yang tertuang dalam RKPDesa yang menjadi tanggung jawab saya terutama pada bidang penyelenggaraan pemerintahan desa dan bidang pembangunan desa"

.

Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBD desa dan Peraturan Kepala

Desa tentang Penjabaran APBD desa ditetapkan. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan. Selanjutnya Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.

Kepala seksi melanjutkan, pada penyusunan APBDes nya kami terlibat dalam penyesuaian anggaran berdasarkankan pagu dana yang kami terima karena dengan keterbatasan dana tentunya tidak semua kegiatan dapat dibiayai dalam APBD desa tentunya dengan menggunakan skala kegiatan prioritas sesuai hasil musyawarah. Setelah mendapatkan kegiatan-kegiatan selanjutnya kami menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Hal lain peneliti menanyakan apakah selaku kepala seksi melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut :

> *"Ya. Dalam melaksanakan APBD desa kepala seksi ditunjuk kepala desa sebagai Pelaksana Kegiatan dimana harus melaksanaka kegiatan-kegiatan yang tertuang atau dibiayai oleh APBD desa".*

Adapun perosedur pelaksanaan kegiatannya yaitu : dengan melihat ketersediaan keuangan di bendahara berdasarkankan sumbernya, apabila dana yang ada sesuai dengan sumber dana yang ada pada kegiatan maka kami dapat melaksanakanya dan sebaliknya jika dana yang ada tidak sesuai dengan sumber dana pada kegiatan maka Kasi tidak dapat melaksanakan kegiatan tersebut. Langkah selanjutnya yaitu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. Sebelum SPP masuk kepada kepala desa harus diverifikasi dan ditandatangani terlebih dahulu oleh sekretaris desa apakah sesuai dengan yang ditetapkan dalam APBD desa. Setelah diverifikasi dan di tandantangani oleh sekretaris desa, selanjutnya diajukan kepada kepala desa untuk disetujui dan di tandatangani.

Setelah itu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada bendahara untuk dilakukan pembayaran atas beban belaja berdasarkankan SPP. Melakukan transaksi belanja sesaui kegiatan dan RAB dan terakhir membuat Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas transaksi yang dilakukan dan diberikan kepada bendahara untuk diarsipkan.

Pertanyaan berikutnya apakah selaku kepala seksi mengendalikan pelaksanaan kegiatan? Pertanyaan ini dijawab oleh sebagai berikut :

> *"Ya. Sebagai bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD desa sesuai asas pengelolaan keuangan desa transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran".*

Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkankan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatannya dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan

masyarakat setempat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Ketika peneliti tanyakan apakah selaku Kepala Seksi melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa? Pertanyaan ini dijawab oleh sebagai berikut :

> *"Ya. Setiap bulan kami selalu melaporkan perkembangan pelaksa-naan kegiatan berdasarkankan masing-masing kegiatan kepada kepala desa dalam bentuk laporan Buku Kas Pembantu Kegiatan".*

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, jawaban kepala seksi tersebut telah peneliti konfirmasi kebenarannya dengan bertanya langsung kepada kepala desa, dan menurut kepala desa apa yang disampaikan oleh kedua kepala seksi memang benar adanya. Kepala desa menyatakan bahwa kepala seksi telah melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan baik. Kepala desa menyatakan: *kepala seksi pemerintahan telah melaksanakan tugasnya dengan baik dalam menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya; melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBD desa; melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan; mengendalikan pelaksanaan kegiatan; melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan*.

4. Kinerja Bendahara

Untuk mengetahui keterlaksanaan tugas tersebut, peneliti melakukan wawancara secara langsung kepada bendahara menggunakan panduan wawancara yang sudah dibuat berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Pertanyaan pertama yang peneliti ajukan adalah apakah selaku bendahara menerima penerimaan pendapatan desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Sebagai Kepala Urusan Keuangan yang dituntuk melakukan fungsi kendaharan dan salah satu tugas bendahara adalah menerima dan mencatat pendapatan desa baik itu dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain yang sah".*

Selanjutnya peneliti bertanya apakah selaku bendahara menyimpan penerimaan pendapatan desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut :

> "*Ya. Selain menerima pendapatan juga bendahara harus menyimpan pendapatan pada rekening kas desa".*

Dalam hal menyimpan pendapatan pada rekening kas desa bendahara hanya melakukanya pada penerimaan yang bersumber pada pendapatan asli desa dan penerimaan lain-lain yang sah. Untuk pendapatan yang bersumber dari pendapatan transfer sudah otomatis masuk ke rekening kas desa.

Mengenai aliran dana peneliti bertanya apakah selaku bendahara menyetorkan/ membayar penerimaan pendapatan desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Bendahara wajib menyetorkan penerimaan pendapatan ke rekening kas desa karena sesuai ketentuan bendahara hanya boleh menyimpan uang tunai hanya sebesar Rp. 10.000.000,- dan dicatat dalam buku kas tunai selebihnya harus disetorkan ke rekening kas desa".*

Selain menyetorkan bendahara juga wajib memungut dan menerima pajak atas beban belanja berdasarkankan APBD desa dan membayarkanya selanjutunya dicatat dalam bentuk buku kas pembantu pajak. Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas. Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa. Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

Pertanyaan keempat yang peneliti ajukan adalah apakah selaku bendahara menatausahakan penerimaan pendapatan desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Dalam menjalankan tugasnya sebagai bendahara tidak hanya menatausahakan penerimaan pendapatan desa saja bahkan juga pengeluaranya. Dalam menatausahakan penerimaan pendapatan desa bendahara harus membuat dokumen Buku kas pembantu penerimaan".*

Bendahara wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan buku pembantu panjar. Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan adalah apakah selaku bendahara mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut :

> *"Ya, Dalam rangka mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBD desa setiap bulanya kami membuat laporan pertanggung jawaban Penerimaan pendapatan".*

Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku. Bendahara sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa. Pemotongan pajak meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa dan modal. Bendahara wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berkaitan dengan pertanggungjawaban peneliti tanyakan apakah selaku bendahara mempertanggungjawabkan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBD desa? Pertanyaan ini dijawab sebagai berikut:

> *"Ya. Dalam rangka mempertanggung jawabkan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBD desa setiap bulannya kami membuat laporan pertanggun-gjawaban*

Pengeluaran pendapatan desa yang dapat dilihat dalam laporan Buku Kas Umum".

Pengeluaran atas beban APBD desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh bendahara dan diketahui oleh Kepala Desa. Ketentuannya dilakukan dengan cara ditransfer dari RKD ke rekening atas nama penerima yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengeluaran atas beban APBD desa tersebut dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.

Pengeluaran atas beban APBD desa untuk belanja pegawai selain dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan ditambah dengan bukti transfer dari RKD ke rekening atas nama penerima yang sah sesuai ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku. Kuitansi pengeluaran ditandatangani oleh bendahara. Kuitansi penerimaan ditandatangani oleh penerima dana.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, jawaban bendahara telah peneliti konfirmasi kebenarannya dengan bertanya langsung kepada kepala desa, dan menurut kepala desa apa yang disampaikan oleh bendahara memang benar adanya. Kepala desa menyatakan bahwa bendahara telah melaksanakan tugasnya dengan baik, yaitu menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBD desa.

Pengelolaan keuangan Desa meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBD desa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBD desa berdasarkankan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBD desa yang diatur dengan Peraturan Bupati setiap tahun.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa dalam bentuk giro pada Bank Pemerintah Daerah atau Bank Pemerintah. Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Kaur Keuangan. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan bendahara.

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencataan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Bendahara wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar. Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara: disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten, disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga, dan disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga. Pengeluaran atas beban APBD desa

dilakukan berdasarkankan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa. Pengeluaran atas beban APBD desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh bendahara kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.

Pengeluaran atas beban APBD desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBD desa semester pertama kepada Bupati melalui camat dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa secara berjenjang. Laporan terdiri dari: laporan pelaksanaan APB Desa, dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBD desa kepada Bupati melalui Camat dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa secara berjenjang setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

KESIMPULAN

Berdasarkankan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang telah diuraikan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa aparatur desa dalam mengelola keuangan desa di Desa Jilatan Alur Kecamatan Batu Ampar Kabupaten Tanah Laut berdasarkankan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menunjukkan kinerja yang baik. Terbukti dengan hasil wawancara yang menunjukkan bahwa setiap aparatur desa telah melaksanakan semua komponen tugas yang tercantum dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Untuk membuktikan kebenaran hasil wawancara yang dilakukan langsung kepada responden, peneliti mengkonfirmasi kebenarannya kepada pihak yang berwenang untuk menilai kinerja aparat desa yang dimaksud. Untuk responden :

1. Kepada desa, peneliti mengkonfirmasi kebenaran keterangan yang diberikan dengan bertanya kepada ketua BPD.
2. Sekretaris desa, kepala seksi dan bendahara, peneliti mengkonfirmasi kebenaran keterangan yang diberikan dengan melakukan wawancara kepada Kepala Desa.

Pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBD desa. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa dalam bentuk giro pada Bank Pemerintah Daerah atau Bank Pemerintah. Rekening kas desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan Bendahara Desa.

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh bendahara sebagai pelaksana fungsi

kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Bendahara wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar. Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara: disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten, disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga, dan disetor oleh bendahara untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga. Pengeluaran atas beban APBD desa dilakukan berdasarkankan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa. Pengeluaran atas beban APBD desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh bendahara kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.

Pengeluaran atas beban APBD desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh bendahara langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBD desa semester pertama kepada Bupati melalui camat dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa secara berjenjang.

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBD desa kepada Bupati melalui Camat dan Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa secara berjenjang setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.

REFERENSI

Arikunto, Suharsimi, 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta

Bungin, Burhan, 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Rajawali Pers, Jakarta

Daft, Richard L, 2006. *Manajemen*. Penerbit Erlangga, Jakarta

J Moleong, Lexy, 2006. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, PT Remaja Rosda Karya, Bandung

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

Sondang, P. Siagian, 2001. *Kerangka Dasar Ilmu Administrasi*, Cetakan 2, Rineka Cipta, Jakarta

Wasistiono, Sadu, dan Irwan Tahir, M, 2006. *Prospek Pengembangan Desa*, CV. Fokusmedia, Bandung

Widjaja, H. AW, 1993. *Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa*, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta

Widjaja, H. AW, 2001. *Pemerintahan Desa/Marga*, PT RajaGrafindo Persada, Jakarta